

II

(Atti non legislativi)

REGOLAMENTI INTERNI E DI PROCEDURA

REGOLAMENTO INTERNO E CODICE DI CONDOTTA DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO

(MAGGIO 2022)

PREAMBOLO

1. Il Comitato economico e sociale europeo (il «Comitato»), istituito dai trattati di Roma nel 1957, è un organo consultivo dell'Unione europea.
2. Sulla base dell'articolo 300 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, il Comitato è composto da rappresentanti delle organizzazioni di datori di lavoro, di lavoratori e di altri attori rappresentativi della società civile, in particolare in ambito socioeconomico, civico, professionale e culturale.

I membri del Comitato non sono vincolati da alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni in piena indipendenza, nell'interesse generale dell'Unione.

Il Comitato si articola in tre gruppi: il gruppo Datori di lavoro, il gruppo Lavoratori e il gruppo che rappresenta le altre componenti della società civile.

3. Nell'ambito dell'assetto istituzionale europeo il Comitato svolge una funzione specifica: è la sede di rappresentanza e di dibattito per antonomasia della società civile organizzata, rappresentata dai membri, e costituisce un'interfaccia privilegiata tra quest'ultima e le istituzioni dell'Unione europea.

La funzione consultiva del Comitato permette alla società civile europea di partecipare al processo decisionale dell'Unione europea.

4. Il dialogo condotto dai membri coinvolge tutti gli attori della società civile, ovvero i datori di lavoro (I gruppo), i lavoratori (II gruppo) e le altre componenti della società civile (III gruppo).
5. Le competenze specifiche e la ricerca di convergenze che derivano dal dialogo consentono di accrescere la qualità e la credibilità del processo decisionale dell'Unione europea nella misura in cui ne migliorano la comprensione e l'accettabilità per i cittadini europei e la trasparenza indispensabile alla democrazia.

6. In quanto sede di dibattito e, al tempo stesso, di elaborazione di pareri, il Comitato contribuisce a rispondere all'esigenza di una migliore espressione democratica nel quadro della costruzione dell'Unione europea, anche nei rapporti di quest'ultima con le categorie economiche e sociali dei paesi terzi.

Il Comitato partecipa così allo sviluppo di un'autentica coscienza europea.

7. Dopo la scadenza del trattato istitutivo della Comunità europea del carbone e dell'acciaio (CECA), la Commissione europea ha incaricato il Comitato economico e sociale europeo di raccogliere l'eredità e rilevare le risorse del comitato consultivo di tale Comunità. Di conseguenza, è stata istituita la commissione consultiva per le trasformazioni industriali (CCMI), che è ancora oggi parte integrante del Comitato.

8. Allo scopo di adempiere nel migliore dei modi alla sua missione, il Comitato stabilisce il proprio Regolamento interno conformemente all'articolo 303, secondo comma, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

PRIMA PARTE

ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO

TITOLO I

I MEMBRI DEL COMITATO

Articolo 1 — Membri del Comitato

1. Il Comitato è composto da rappresentanti delle organizzazioni di datori di lavoro, di lavoratori e di altri attori rappresentativi della società civile, in particolare in ambito socioeconomico, civico, professionale e culturale.
2. I membri del Comitato economico e sociale europeo sono nominati per cinque anni e tale mandato è rinnovabile.
3. I membri del Comitato non sono vincolati da alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni in piena indipendenza, nell'interesse generale dell'Unione.
4. I membri del Comitato hanno diritto alle indennità, e al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, necessari per l'esercizio delle loro funzioni, conformemente alle decisioni in materia del Consiglio dell'UE e dell'Ufficio di presidenza.

Il Consiglio fissa le indennità dei membri del Comitato.

5. Il Comitato compie ogni sforzo per garantire il rispetto dei principi di parità di genere e di non discriminazione, come definiti dal diritto dell'Unione europea, e per assicurare che tali principi siano applicati in tutti i suoi organi.

L'Ufficio di presidenza considera l'evoluzione del rapporto numerico tra uomini e donne nei diversi organi del Comitato e, se del caso, formula specifiche raccomandazioni al riguardo.

Con cadenza regolare viene presentata all'Ufficio di presidenza una relazione, elaborata con l'assistenza dell'amministrazione, per valutare tali sviluppi in materia di parità di genere. Sulla base di tale relazione, l'Ufficio di presidenza adotta misure concrete per migliorare l'equilibrio di genere.

Articolo 2 — Statuto dei membri

1. Ad ogni membro del Comitato spetta il titolo di «membro del Comitato economico e sociale europeo».
2. Nell'esercizio delle loro funzioni e durante i loro viaggi a destinazione o in provenienza dal luogo della riunione, i membri del Comitato godono dei privilegi, delle immunità e delle agevolazioni d'uso di cui all'articolo 10 del protocollo (n. 7) sui privilegi e sulle immunità dell'Unione europea allegato ai trattati.
3. Lo Statuto dei membri del Comitato economico e sociale europeo (lo «Statuto dei membri») definisce i diritti e gli obblighi dei membri del Comitato, nonché l'insieme delle norme che disciplinano la loro attività e i loro rapporti con il Comitato e i suoi servizi.

Articolo 3 — Codice di condotta

1. I membri sono tenuti a mantenere gli standard sanciti dal Codice di condotta dei membri del Comitato economico e sociale europeo (il «Codice di condotta»).

2. Il Codice di condotta, che ha lo stesso valore giuridico del presente Regolamento interno, al quale è allegato, stabilisce i principi e le regole di comportamento applicabili ai membri del Comitato, ai delegati della CCMI, ai supplenti e ai consiglieri.
3. Il Codice di condotta istituisce un comitato etico.
Stabilisce inoltre la procedura e le misure da applicare in caso di violazione delle norme e dei principi.
4. Il mancato rispetto delle norme e dei principi stabiliti dal Codice di condotta può comportare l'applicazione delle misure ivi previste.

Articolo 4 — Conclusione del mandato di membro

1. Il mandato dei membri del Comitato scade al termine del periodo quinquennale stabilito dal Consiglio al momento del rinnovo del Comitato.
2. Il mandato di un membro del Comitato si conclude in modo straordinario, ossia prima della suddetta scadenza, per morte, dimissioni, decadenza, impossibilità o incompatibilità sopravvenuta oppure espulsione.
3. Le dimissioni sono presentate per iscritto al presidente del Comitato.
Nei casi di dimissioni diversi di quelli di cui al paragrafo 8, il membro dimissionario:
 - resta in carica, salvo sua comunicazione in senso contrario, fino alla data in cui prende effetto la nomina del membro suo successore; e
 - può revocare le dimissioni fino alla data della loro trasmissione al Consiglio, conformemente al paragrafo 9.
4. La decadenza dalla carica interviene alle condizioni previste all'articolo 93, paragrafo 2, del presente Regolamento interno.
5. L'impossibilità sopravvenuta si verifica quando un membro del Comitato non è in grado, per motivi medici o di altra natura, di esercitare il suo mandato per un periodo superiore a dodici mesi.
6. L'incompatibilità sopravvenuta si verifica quando un membro del Comitato è nominato o eletto membro di un governo o parlamento, viceministro o sottosegretario con responsabilità politiche oppure membro di un'istituzione o di un altro organo dell'Unione europea, o diventa funzionario o altro agente in servizio presso l'Unione.
7. L'espulsione interviene alle condizioni di cui agli articoli 14, paragrafo 3, e 16, del Codice di condotta.
8. Nei casi di decadenza o di impossibilità o incompatibilità sopravvenuta, il membro è tenuto a presentare le dimissioni.
La mancata presentazione delle dimissioni in uno di questi casi può comportare l'applicazione degli articoli 14, paragrafo 3, e 16, del Codice di condotta.
9. In tutti i casi di conclusione straordinaria del mandato di un membro, il presidente del Comitato informa il Consiglio affinché constati la vacanza e avvii la procedura di sostituzione.
Il nuovo membro viene nominato per la durata residua del mandato.

TITOLO II

ORGANI DEL COMITATO

Capo I

Disposizioni generali*Articolo 5 — Organi esecutivi, formazioni e struttura*

1. Il presidente e l'Ufficio di presidenza sono gli organi esecutivi del Comitato.
2. Il Comitato lavora in formazione plenaria — sessioni plenarie dell'Assemblea — o in formazione ridotta — riunioni delle sezioni e degli altri organi del Comitato.
Il segretariato tiene aggiornato e pubblica sull'intranet l'elenco degli organi del Comitato.
3. Il Comitato si articola in tre gruppi, la cui costituzione e il cui ruolo sono definiti all'articolo 6.

Capo II

Gruppi*Articolo 6 — Costituzione e funzione dei gruppi*

1. Nella seduta d'insediamento del Comitato si costituiscono tre gruppi di membri, che rappresentano rispettivamente i datori di lavoro, i lavoratori e altre componenti della società civile organizzata.
2. I gruppi operano in maniera democratica, trasparente e autonoma, conformemente alle loro prassi interne e ai loro principi nonché al presente Regolamento interno.
3. I membri aderiscono liberamente a uno dei gruppi, con riserva di approvazione da parte dei suoi componenti.
Nessun membro può appartenere a più di un gruppo contemporaneamente.
4. I gruppi partecipano alla preparazione, all'organizzazione e al coordinamento dei lavori del Comitato e dei suoi organi.
Si adoperano per raggiungere un consenso con gli altri gruppi.
Formulano proposte per l'elezione e la nomina alle cariche e per la composizione degli organi del Comitato, conformemente al presente Regolamento interno.
5. Ciascun gruppo dispone di una segreteria.

Articolo 7 — Presidenti dei gruppi

1. Ciascun gruppo elegge al proprio interno il suo presidente e, se del caso, i suoi vicepresidenti.
2. I presidenti dei gruppi sono automaticamente membri dell'Ufficio di presidenza del Comitato.
3. I presidenti dei gruppi svolgono una funzione di consulenza, nella formulazione delle politiche del Comitato, nei confronti della presidenza e dell'Ufficio di presidenza.
4. I presidenti dei gruppi si riuniscono regolarmente con la presidenza del Comitato in presidenza allargata per contribuire alla preparazione dei lavori dell'Ufficio di presidenza e dell'Assemblea, conformemente all'articolo 20, paragrafo 3.

Articolo 8 — Membri non iscritti

1. L'adesione ai gruppi è volontaria, pertanto i membri possono non aderire ad alcun gruppo.
2. I membri non iscritti non godono di alcun vantaggio significativo né subiscono alcuno svantaggio significativo rispetto ai membri iscritti.
3. Per quanto riguarda la partecipazione ai lavori del Comitato, i membri non iscritti hanno gli stessi diritti e obblighi dei membri che hanno aderito a un gruppo.
I membri non iscritti dispongono dell'assistenza materiale e tecnica necessaria all'esercizio del loro mandato.
Tale assistenza è fornita dal segretariato generale.
4. Le modalità di partecipazione dei membri non iscritti ad alcun gruppo ai lavori del Comitato sono stabilite dall'Ufficio di presidenza.
Le modalità relative all'assistenza materiale da parte del segretariato sono stabilite dall'Ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale.
5. La partecipazione dei membri non iscritti a gruppi di studio, nonché la loro nomina a relatori, è oggetto di una decisione del presidente del Comitato, previa consultazione dei gruppi.
6. Nei dibattiti in sessione plenaria, ai fini dell'attribuzione del tempo di parola si tiene conto dell'esistenza di membri non iscritti.
7. In ogni caso, è garantito il diritto dei membri non iscritti di accedere a tutte le informazioni fornite agli altri membri.

Capo III**Assemblea***Articolo 9 — Composizione dell'Assemblea*

1. L'Assemblea è composta dall'insieme dei membri del Comitato nominati dal Consiglio, che si riuniscono in sessione plenaria.
2. I delegati della CCMI, i supplenti e i consiglieri non sono membri del Comitato e non fanno parte dell'Assemblea.

Articolo 10 — Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea esercita tutti i poteri conferiti al Comitato dai trattati e dagli altri atti normativi.
Può tuttavia attribuire i suoi poteri a un altro organo del Comitato nel Regolamento interno, nel Codice di condotta o nello Statuto dei membri, conformemente alle disposizioni del presente Regolamento interno.
Può inoltre delegare espressamente i suoi poteri nei casi previsti dal presente Regolamento interno.
2. L'Assemblea ha una competenza residuale: le spetta qualsiasi potere non attribuito a un altro organo dal Regolamento interno, dal Codice di condotta o dallo Statuto dei membri.
3. L'Assemblea adotta i pareri e gli altri atti elaborati dal Comitato nell'esercizio della funzione consultiva conferitagli dai trattati.

4. L'Assemblea adotta il Regolamento interno, il Codice di condotta e lo Statuto dei membri.
5. L'Assemblea fissa il numero dei membri dell'Ufficio di presidenza, conformemente alle disposizioni del presente Regolamento interno.

Determina inoltre, su proposta dei gruppi, il numero e le responsabilità delle sezioni, nonché il numero dei membri che fanno parte di ciascuna di esse e della CCMI.
6. L'Assemblea nomina il presidente e i vicepresidenti del Comitato, i presidenti delle sezioni e della CCMI, nonché gli altri membri dell'Ufficio di presidenza, ad eccezione dei presidenti dei tre gruppi, eletti direttamente dai rispettivi gruppi.

Nomina inoltre, su proposta dei gruppi, i membri delle sezioni e i membri e i delegati della CCMI, nonché i membri degli uffici di presidenza di tali organi, i membri dei sottocomitati, degli osservatori, delle delegazioni e del comitato etico, i questori e i membri della commissione sulla revisione del Regolamento interno.
7. L'Assemblea ha il potere di riformare in appello determinate decisioni dell'Ufficio di presidenza, conformemente all'articolo 12, paragrafo 8.
8. Le competenze di cui ai paragrafi da 2 a 7 del presente articolo non sono né delegate né attribuite a un altro organo.

Capo IV

Ufficio di presidenza del Comitato

Articolo 11 — Composizione dell'Ufficio di presidenza

L'Ufficio di presidenza comprende:

- a) il presidente del Comitato;
- b) i due vicepresidenti del Comitato;
- c) i presidenti dei tre gruppi, eletti in conformità dell'articolo 37, paragrafo 2, lettera a), secondo trattino;
- d) i presidenti delle sezioni e della CCMI, e
- e) un numero variabile di membri, non superiore a quello degli Stati membri.

Articolo 12 — Competenze dell'Ufficio di presidenza

1. L'Ufficio di presidenza assume la responsabilità politica di dirigere il Comitato nel suo insieme.

La esercita vigilando in particolare sulla conformità delle attività del Comitato, dei suoi organi e del suo personale al ruolo istituzionale che gli è stato assegnato.
2. L'Ufficio di presidenza definisce gli obiettivi, le strategie e le priorità del Comitato in tutti i campi.

Definisce la programmazione dei lavori del Comitato e ne valuta l'attuazione.

Adotta il programma di lavoro del Comitato previa consultazione della presidenza allargata.

3. L'Ufficio di presidenza esercita le competenze in materia finanziaria e di bilancio previste dal regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione europea ⁽¹⁾ (il «Regolamento finanziario») e dal presente Regolamento interno.
4. In particolare, l'Ufficio di presidenza:
 - esercita le funzioni di ordinatore attribuite al Comitato conformemente alle disposizioni del Regolamento finanziario. Delega tali poteri al segretario generale, cui conferisce così le funzioni di ordinatore delegato, precisando la portata dei poteri delegati e se il segretario generale possa subdelegarli;
 - stabilisce le disposizioni applicative relative alle indennità e al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno dei membri, nonché dei delegati della CCMI, dei supplenti e dei consiglieri, nel rispetto delle procedure di bilancio e finanziarie pertinenti;
 - stabilisce, conformemente alle procedure finanziarie e di bilancio applicabili, le norme in materia di:
 - assistenza da prestare ai membri, ai delegati della CCMI, ai supplenti e ai consiglieri con disabilità;
 - contributo alle spese per formazione, informatica, telecomunicazioni e attrezzature per ufficio sostenute dai membri e dai delegati della CCMI;
 - assunzione o rimborso delle spese per ricevimenti e di rappresentanza dei membri e dei delegati della CCMI;
 - autorizza attività conformemente alle disposizioni dell'articolo 13.
5. L'Ufficio di presidenza risponde del buon utilizzo delle risorse umane, di bilancio e tecniche del Comitato.
L'Ufficio di presidenza stabilisce l'organizzazione e le procedure di lavoro del Comitato e adotta la tabella dell'organico su proposta del segretario generale.
6. L'Ufficio di presidenza adotta, previa consultazione dei gruppi, le Modalità d'applicazione del Regolamento interno, conformemente alle disposizioni del presente Regolamento interno.
7. L'Ufficio di presidenza può istituire dei gruppi *ad hoc* per esaminare qualsiasi questione di sua competenza. Può istituire anche gruppi permanenti, conformemente all'articolo 35 del presente Regolamento interno.
8. L'Ufficio di presidenza precisa l'interpretazione del Regolamento interno e delle relative Modalità d'applicazione, su richiesta di un membro del Comitato o del segretario generale. Tuttavia, per quanto concerne le prerogative dell'Ufficio di presidenza, la competenza a interpretare il Regolamento interno spetta all'Assemblea.
La decisione interpretativa dell'Ufficio di presidenza può essere impugnata dinanzi all'Assemblea secondo la procedura di appello stabilita nelle Modalità d'applicazione del Regolamento interno.
La decisione dell'Assemblea è definitiva.
9. Ogni sei mesi l'Ufficio di presidenza esamina, sulla scorta di un'apposita relazione, il seguito dato ai pareri adottati dal Comitato.
10. L'Ufficio di presidenza prende tempestivamente in esame i suggerimenti e le raccomandazioni degli organismi di controllo o investigativi esterni.
11. L'Ufficio di presidenza stabilisce le sue regole di funzionamento.

⁽¹⁾ Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 (GU L 193 del 30.7.2018, pag. 1).

Articolo 13 — Autorizzazione di attività

L'Ufficio di presidenza può autorizzare, con decisioni adottate caso per caso, attività direttamente o indirettamente collegate alla funzione consultiva del Comitato, e in particolare:

- l'istituzione, la composizione e la gestione, da parte del Comitato, di forum, piattaforme o altre strutture di consultazione tematica, nonché le modalità di partecipazione del Comitato alle strutture di consultazione istituite dalle istituzioni dell'Unione europea o alle strutture cui queste ultime prendono parte;
- la partecipazione dei membri ai lavori di organismi esterni al Comitato, che viene monitorata e valutata periodicamente. I membri prendono parte alle attività di organismi esterni sulla base di una rappresentanza equilibrata e secondo un principio di rotazione;
- la realizzazione, in proprio o affidata all'esterno, di studi e la loro pubblicazione;
- l'organizzazione di visite di lavoro e di eventi fuori sede.

Articolo 14 — Valutazione di politiche

1. Se del caso, l'Ufficio di presidenza autorizza la valutazione di politiche.
2. Per «valutazione di politiche» si intende una valutazione *ex post* in merito a politiche o atti giuridici dell'Unione europea già in corso di attuazione.

Tali valutazioni *ex post* sono mirate e di tipo qualitativo.

Esse tengono conto degli impatti economici, sociali e ambientali.

3. La valutazione di politiche può essere effettuata sotto forma di parere oppure di relazione di valutazione ai sensi del presente Regolamento interno:
 - se è esplicitamente richiesta da istituzioni dell'Unione europea o decisa dal Comitato di sua iniziativa ed è intesa ad esprimere i punti di vista, i giudizi e le richieste della società civile organizzata in merito all'impatto delle politiche dell'Unione, è adottata sotto forma di parere;
 - se è esplicitamente richiesta da istituzioni dell'Unione europea ed è intesa a presentare informazioni fattuali unitamente a conclusioni e raccomandazioni, è adottata sotto forma di relazione di valutazione.

Articolo 15 — Funzionamento dell'Ufficio di presidenza del Comitato

1. L'Ufficio di presidenza è presieduto dal presidente del Comitato o, in assenza di quest'ultimo, da uno dei vicepresidenti.
Si riunisce in sessione ordinaria prima delle sessioni dell'Assemblea e, se necessario, in sessione straordinaria.
2. Il presidente convoca l'Ufficio di presidenza, d'ufficio oppure su richiesta di dieci dei suoi membri.
3. Per ciascuna riunione dell'Ufficio di presidenza si procede alla stesura di un verbale.
Il verbale è sottoposto all'approvazione dell'Ufficio di presidenza nella riunione successiva.
4. I lavori dell'Ufficio di presidenza possono svolgersi anche con procedura scritta.
La procedura scritta è definita dall'Ufficio di presidenza nelle sue regole di funzionamento.
5. In occasione del rinnovo quinquennale, l'Ufficio di presidenza uscente svolge i compiti di ordinaria amministrazione fino alla prima riunione del nuovo Comitato.

6. Per «ordinaria amministrazione» si intende il compimento degli atti indispensabili per garantire la continuità dei servizi e il normale funzionamento del Comitato nel periodo compreso tra la fine del mandato dei membri del Comitato uscente e l'insediamento del nuovo Comitato («periodo di interregno»), quali, in particolare:
- gli atti di gestione quotidiana che devono essere compiuti e che non comportano nuove decisioni che vincolino il Comitato in maniera duratura;
 - gli atti relativi a procedure in corso le quali si trovano in uno stato avanzato, riguardo alle quali sono già state adottate le decisioni e che occorre portare a termine;
 - gli affari urgenti, il cui compimento tardivo nuocerebbe al Comitato. In questi casi, l'Ufficio di presidenza potrebbe delegare, unicamente a un membro il cui mandato è stato rinnovato, il potere di proseguire talune attività specifiche nel «periodo di interregno».

Articolo 16 — Mandati nel quadro della cooperazione esterna o interistituzionale

1. L'Ufficio di presidenza può dare mandato al presidente del Comitato di negoziare e concludere accordi di cooperazione con le istituzioni e gli altri organi dell'Unione europea o con organi od organizzazioni esterni.
2. L'Ufficio di presidenza può inoltre conferire al segretario generale o a un direttore del Comitato mandato a negoziare e concludere accordi di natura puramente amministrativa con le istituzioni e gli altri organi dell'Unione europea o con organi od organizzazioni esterni. Può inoltre delegare loro i suddetti poteri.
3. Nei mandati e nelle deleghe così conferiti sono stabiliti l'ambito, la portata e i limiti degli stessi, nonché la procedura da seguire per la negoziazione e la conclusione dei suddetti accordi a nome del Comitato.

Articolo 17 — Commissione Affari finanziari e di bilancio (CAF)

1. È istituita una commissione Affari finanziari e di bilancio (CAF), composta da dodici membri: un presidente, che è uno dei due vicepresidenti del Comitato, e undici membri, nominati dall'Ufficio di presidenza su proposta dei gruppi.
2. La commissione Affari finanziari e di bilancio ha le seguenti competenze:
 - a) riceve dal segretario generale il progetto preliminare di stato di previsione delle entrate e delle spese per l'esercizio di bilancio successivo; esamina tale documento, ne discute con il segretario generale e lo sottopone all'approvazione dell'Ufficio di presidenza, unitamente alle proprie osservazioni e alle proprie proposte di modifica;
 - b) è incaricata di preparare i progetti di decisione dell'Ufficio di presidenza in materia finanziaria e di bilancio o in materia di organizzazione che abbiano un'incidenza finanziaria o implicazioni di bilancio;
 - c) svolge una funzione consultiva nei confronti dell'Ufficio di presidenza in merito:
 - a ogni questione di rilievo che possa compromettere la buona gestione degli stanziamenti o impedire il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, in particolare per quanto concerne le previsioni di utilizzazione degli stanziamenti stessi;
 - all'esecuzione del bilancio in corso, agli storni di stanziamenti, alle implicazioni di bilancio relative alle tabelle dell'organico, agli stanziamenti amministrativi e alle operazioni relative a progetti immobiliari. In particolare fornisce una valutazione dello stato di avanzamento e formula proposte di azioni future;
 - al processo di scarico, in stretta cooperazione con il segretario generale e il relatore del Parlamento europeo.
3. L'Ufficio di presidenza può delegare ulteriori competenze alla commissione Affari finanziari e di bilancio.

4. La commissione Affari finanziari e di bilancio sottopone all'approvazione dell'Ufficio di presidenza un progetto delle proprie regole interne di funzionamento.
5. La commissione Affari finanziari e di bilancio presenta una relazione sul proprio operato alle riunioni ordinarie dell'Ufficio di presidenza.
6. Il presidente della commissione Affari finanziari e di bilancio rappresenta il Comitato nei confronti delle autorità di bilancio dell'Unione europea e riferisce in merito all'Ufficio di presidenza.

Articolo 18 — Commissione Comunicazione (COCOM)

1. È istituita una commissione Comunicazione (COCOM), composta da dodici membri: un presidente, che è uno dei due vicepresidenti del Comitato, e undici membri, nominati dall'Ufficio di presidenza su proposta dei gruppi.
2. La commissione Comunicazione ha le seguenti competenze:
 - a) è incaricata di dare gli impulsi necessari alla strategia di comunicazione del Comitato e di seguirne l'attuazione;
 - b) svolge una funzione consultiva nei confronti dell'Ufficio di presidenza e del presidente del Comitato in materia di comunicazione;
 - c) coordina le attività delle strutture competenti in materia di comunicazione, in materia di rapporti con la stampa e con i mezzi d'informazione e in materia di cultura, assicurandosi della coerenza di queste attività con la strategia e i programmi del Comitato.
3. La commissione Comunicazione sottopone all'approvazione dell'Ufficio di presidenza un progetto delle proprie regole interne di funzionamento.
4. La commissione Comunicazione presenta una relazione sulle proprie attività alle riunioni ordinarie dell'Ufficio di presidenza.

Capo V

La presidenza

Articolo 19 — Il presidente del Comitato

1. Il presidente rappresenta il Comitato.
Può delegare tale potere di rappresentanza a uno dei vicepresidenti o, in caso di necessità, a un altro membro.
2. Il presidente dirige le attività del Comitato e dei suoi organi, conformemente ai trattati, agli atti giuridici in vigore e al presente Regolamento interno.
3. Il presidente del Comitato convoca e presiede le sedute dell'Assemblea, nonché le riunioni dell'Ufficio di presidenza e della presidenza allargata.
Dispone di tutti i poteri necessari per dirigere lo svolgimento delle deliberazioni di tali organi e garantirne il buon funzionamento.
4. Il presidente coinvolge sistematicamente i vicepresidenti nella sua azione; può affidare loro compiti determinati o responsabilità specifiche che rientrano nelle sue competenze.
I vicepresidenti rendono conto al presidente della delega ricevuta.
5. Il presidente riferisce all'Assemblea sulle iniziative prese e sugli atti compiuti a nome del Comitato nei periodi intercorrenti tra le sessioni plenarie.
A tali comunicazioni può far seguito un dibattito.

6. Il presidente può affidare compiti determinati e limitati nel tempo al segretario generale, che gli riferisce in merito.
7. Il Comitato, in quanto titolare del trattamento dei dati personali, è rappresentato dal suo presidente.
Il presidente esercita, a nome del Comitato, le funzioni e le responsabilità attribuite al Comitato in quanto organo dell'Unione europea dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.
Può delegare tale potere al segretario generale.
8. Appena eletto, il presidente presenta all'Assemblea il proprio programma di lavoro relativo all'intera durata del proprio mandato.
Al termine del proprio mandato, il presidente presenta all'Assemblea un bilancio dei risultati ottenuti.
Queste due presentazioni sono seguite da un dibattito in seno all'Assemblea.

Articolo 20 — La presidenza

1. La presidenza del Comitato è composta dal presidente e dai due vicepresidenti.
2. I due vicepresidenti presiedono rispettivamente la commissione Affari finanziari e di bilancio e la commissione Comunicazione ed esercitano queste funzioni sotto l'autorità del presidente del Comitato.
3. La presidenza del Comitato si riunisce in presidenza allargata ai presidenti dei gruppi per preparare i lavori dell'Ufficio di presidenza e dell'Assemblea.
I presidenti delle sezioni possono essere invitati a partecipare a queste riunioni.
4. La presidenza del Comitato si riunisce almeno due volte all'anno con i presidenti dei gruppi e i presidenti delle sezioni e della CCMI per definire il programma di lavoro del Comitato e valutarne l'attuazione, e sottopone, se del caso, proposte all'Ufficio di presidenza.

Articolo 21 — La presidenza allargata

1. La presidenza allargata è composta dalla presidenza e dai presidenti dei gruppi.
2. La presidenza allargata ha il compito di:
 - a) preparare e facilitare i lavori dell'Ufficio di presidenza e dell'Assemblea;
 - b) facilitare l'adozione delle decisioni necessarie in caso di urgenza o in circostanze eccezionali;
 - c) consigliare l'Ufficio di presidenza in merito alla formulazione delle politiche del Comitato;
 - d) dirimere eventuali conflitti riguardo alla determinazione delle dimensioni di un gruppo di studio o alle sue attività;
 - e) proporre all'Ufficio di presidenza l'ordine del giorno dell'Assemblea;
 - f) fornire consulenza, se del caso, in merito alla nomina di funzionari e all'assunzione di altri agenti, alle condizioni previste dal presente Regolamento interno.
3. La presidenza allargata si riunisce per preparare i lavori dell'Ufficio di presidenza e dell'Assemblea e in ogni altro caso in cui ne ravvisi la necessità.

Inoltre, essa si riunisce almeno due volte all'anno con i presidenti delle sezioni e della CCMI per preparare il programma dei lavori del Comitato e valutarne l'attuazione, e sottopone, se del caso, proposte all'Ufficio di presidenza.

Se del caso, altre persone possono essere invitate alle riunioni della presidenza allargata.

Capo VI

Le sezioni*Articolo 22 — Costituzione delle sezioni*

1. Salvo disposizione contraria del presente Regolamento interno, i lavori consultivi del Comitato sono organizzati nel quadro di sezioni tematiche.
2. Il Comitato costituisce le sezioni dopo ogni rinnovo quinquennale, nel corso della seduta d'insediamento.
Le sezioni sono costituite dall'Assemblea negli ambiti in cui i trattati attribuiscono una competenza al Comitato.
3. L'elenco e gli ambiti di competenza delle sezioni possono essere riesaminati in occasione di ogni rinnovo quinquennale.

Articolo 23 — Membri delle sezioni

1. Il numero dei membri delle sezioni è stabilito dall'Assemblea.
2. I membri delle sezioni sono nominati dall'Assemblea, su proposte dei gruppi, per un periodo di due anni e mezzo rinnovabile.
3. Ad eccezione del presidente, ogni membro del Comitato fa parte di almeno una sezione.
Nessun membro può far parte di più di due sezioni, salvo nel caso in cui provenga da uno Stato membro avente un numero di membri del Comitato pari o inferiore a nove.
Nessun membro può far parte di più di tre sezioni.
4. La sostituzione di un membro di una sezione ha luogo secondo la stessa procedura della nomina.
Il membro sostitutivo può non appartenere allo stesso gruppo del membro sostituito.

Articolo 24 — Presidenza e ufficio di presidenza delle sezioni

1. Gli uffici di presidenza delle sezioni, eletti per due anni e mezzo, sono composti da dodici membri, tra i quali il presidente e tre vicepresidenti.
2. I membri degli uffici di presidenza delle sezioni sono nominati dall'Assemblea su proposta dei gruppi.
Il presidente e gli altri membri degli uffici di presidenza delle sezioni possono essere rieletti.
3. La presidenza delle sezioni è assegnata a rotazione tra i gruppi alle condizioni in appresso indicate.
 - La presidenza di una metà delle sezioni è assegnata a un altro gruppo, a rotazione, all'inizio di ogni mandato quinquennale del Comitato.
 - La presidenza dell'altra metà delle sezioni è assegnata a un altro gruppo, a rotazione, in occasione del rinnovo di metà mandato del Comitato.
 - Lo stesso gruppo non può assumere la presidenza di una sezione per più di due mandati di due anni e mezzo consecutivi.

Articolo 25 — Compiti delle sezioni

1. La sezione ha il compito di adottare i progetti di parere ad essa assegnati.

2. Può inoltre essere incaricata di adottare progetti di relazione di valutazione e progetti di relazione informativa.
3. Per assolvere i compiti ad essa affidati, ciascuna sezione dispone di una segreteria.

Capo VII

Sottocomitati e osservatori

Articolo 26 — Sottocomitati

1. Su iniziativa dell'Ufficio di presidenza, l'Assemblea può, in via eccezionale, istituire sottocomitati affinché elaborino progetti di parere su questioni strettamente orizzontali di carattere generale.
Il progetto è presentato all'Ufficio di presidenza e sottoposto all'Assemblea per approvazione.
I membri dei sottocomitati sono nominati dall'Assemblea su proposta dei gruppi.
2. Nei periodi intercorrenti fra una sessione plenaria e l'altra, l'Ufficio di presidenza può procedere all'istituzione di sottocomitati,
nonché alla nomina dei loro membri su proposta dei gruppi.
In tal caso, la decisione di istituire il sottocomitato e la nomina dei suoi membri sono soggette a successiva ratifica da parte dell'Assemblea.
3. Non si può costituire un sottocomitato per esaminare più di una materia.
Il sottocomitato viene sciolto subito dopo la votazione, da parte dell'Assemblea, del progetto di parere che esso ha preparato.
4. Nel caso in cui una questione sia di competenza di più organi, il sottocomitato è composto da membri degli organi interessati.
5. Le disposizioni relative alle sezioni si applicano, *mutatis mutandis*, ai sottocomitati.

Articolo 27 — Osservatori

1. Il Comitato può istituire un osservatorio quando la natura, la portata e la complessità dell'argomento da trattare richiedano una particolare elasticità nella metodologia di lavoro, nelle procedure e negli strumenti da utilizzare.
2. L'istituzione di un osservatorio ha luogo per decisione dell'Assemblea, che ratifica, se del caso, una precedente decisione presa dall'Ufficio di presidenza su proposta di un gruppo o di una sezione.
3. Nella decisione istitutiva sono definiti l'oggetto, la struttura, la composizione e la durata del mandato dell'osservatorio.
Tale decisione può essere successivamente revocata o modificata dall'Assemblea, su proposta dell'Ufficio di presidenza.
4. I membri degli osservatori sono nominati dall'Assemblea su proposta dei gruppi.
5. Fatte salve le competenze delle sezioni e della CCMI, un osservatorio può elaborare documenti di informazione e condurre studi sull'impatto degli atti giuridici dell'Unione europea, o della loro mancanza, negli ambiti di propria competenza.
Tali documenti di informazione e tali studi possono, previa decisione dell'Assemblea, essere trasmessi al Parlamento europeo, al Consiglio, alla Commissione o a qualsiasi altra istituzione od altro organo dell'Unione europea.
6. Ciascun osservatorio lavora sotto la supervisione di una sezione.

7. L'Ufficio di presidenza può autorizzare una sezione ad affidare l'elaborazione di un progetto di parere all'osservatorio ad essa collegato.

Il progetto di parere predisposto dall'osservatorio viene presentato alla sezione per adozione.

Se il progetto è adottato dalla sezione, è quest'ultima a presentarlo all'Assemblea per adozione.

Capo VIII

Commissioni consultive

Articolo 28 — Commissione consultiva per le trasformazioni industriali (CCMI)

1. Il Comitato istituisce la commissione consultiva per le trasformazioni industriali (CCMI) entro tre mesi dalla data del proprio rinnovo quinquennale, nel corso di una sessione plenaria dell'Assemblea.

2. La CCMI è composta da membri del Comitato e da delegati provenienti da organizzazioni rappresentative delle diverse componenti economiche, sociali e della società civile interessate dalle trasformazioni industriali. Il numero dei membri e dei delegati è fissato dall'Assemblea su proposta dell'Ufficio di presidenza.

Il mandato dei membri della CCMI è di due anni e mezzo, quello dei delegati della CCMI di cinque anni. In entrambi i casi il mandato è rinnovabile.

3. I membri del Comitato che fanno parte della CCMI sono nominati dall'Assemblea su proposta dei gruppi.

4. I delegati della CCMI sono nominati dall'Assemblea su proposta dell'Ufficio di presidenza, in base alle raccomandazioni dei gruppi.

Le raccomandazioni relative alla nomina di delegati sono decise da ciascun gruppo conformemente alle sue regole interne.

5. Il presidente della CCMI è un membro dell'Ufficio di presidenza del Comitato e, ogni due anni e mezzo, riferisce a quest'ultimo sull'attività di tale commissione consultiva.

6. I delegati sono soggetti alle stesse regole dei membri del Comitato per quanto concerne le indennità e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.

I delegati della CCMI non possono designare supplenti per le riunioni e i lavori preparatori della CCMI.

7. La CCMI dispone di una segreteria.

Articolo 29 — Istituzione di altre commissioni consultive

1. Il Comitato può istituire altre commissioni consultive qualora ciò risulti necessario per l'assolvimento dei compiti assegnatigli dai trattati o da altri atti giuridici.

Tali commissioni sono composte da membri del Comitato e da delegati provenienti dai settori della società civile organizzata che il Comitato desidera associare ai suoi lavori.

2. L'istituzione di nuove commissioni consultive richiede l'autorizzazione esplicita e preventiva delle autorità di bilancio dell'Unione.

3. L'istituzione di una commissione consultiva ha luogo per decisione dell'Assemblea, che ratifica una decisione adottata dall'Ufficio di presidenza.

La decisione dell'Assemblea che istituisce una commissione consultiva ne definisce le competenze, la struttura, la composizione e la durata, nonché le eventuali condizioni per assumervi le funzioni di delegato.

Capo IX

Dialogo con le organizzazioni economiche e sociali dell'Unione europea e dei paesi terzi*Articolo 30 — Rapporti con organizzazioni esterne*

1. Su iniziativa dell'Ufficio di presidenza, il Comitato può intrattenere rapporti strutturati con i consigli economici e sociali, le istituzioni analoghe e le organizzazioni economiche e sociali della società civile dell'Unione europea e dei paesi terzi.
2. Analogamente, il Comitato può intraprendere azioni volte a promuovere la creazione di consigli economici e sociali o di istituzioni analoghe nei paesi che ancora non ne dispongono.

Articolo 31 — Delegazioni e comitati consultivi misti

1. Su proposta dell'Ufficio di presidenza, l'Assemblea può nominare delegazioni incaricate di intrattenere rapporti con le diverse componenti economiche e sociali della società civile organizzata di paesi o raggruppamenti di paesi esterni all'Unione europea.
2. La cooperazione tra il Comitato e i partner provenienti dalla società civile organizzata dei paesi candidati all'adesione ha luogo nell'ambito di un comitato consultivo misto qualora il consiglio d'associazione ne abbia costituito uno, altrimenti nell'ambito di un gruppo di contatto.
I membri dei comitati consultivi misti e dei gruppi di contatto sono nominati dall'Ufficio di presidenza su proposta dei gruppi.
3. I comitati consultivi misti e i gruppi di contatto elaborano relazioni e dichiarazioni che il Comitato può trasmettere alle istituzioni competenti e alle parti interessate.

Capo X

Altri organi*Articolo 32 — Gruppo dei questori*

1. Su proposta dell'Ufficio di presidenza e per ogni periodo di due anni e mezzo, l'Assemblea elegge i tre membri del Comitato che compongono il gruppo dei questori.
2. La carica di membro del gruppo dei questori è incompatibile con quella di membro dei seguenti organi:
 - Ufficio di presidenza del Comitato;
 - commissione Affari finanziari e di bilancio (CAF);
 - comitato etico; e
 - comitato Audit interno.
3. I questori svolgono le seguenti funzioni:
 - a) monitorare l'attuazione e assicurare la corretta applicazione dello Statuto dei membri;
 - b) elaborare proposte intese a perfezionare e migliorare lo Statuto dei membri;
 - c) adoperarsi, e adottare le iniziative giudicate opportune, per risolvere eventuali situazioni di dubbio o conflitto nell'applicazione dello Statuto dei membri;
 - d) curare i rapporti tra i membri del Comitato e il segretariato generale in materia di applicazione dello Statuto dei membri.

Articolo 33 — Comitato etico

1. Su proposta dell'Ufficio di presidenza e per ciascun periodo di due anni e mezzo, l'Assemblea elegge, nel rispetto della parità di genere, i dodici membri del Comitato — sei titolari e sei di riserva — che costituiscono il comitato etico.

Le modalità di tale elezione sono stabilite all'articolo 10 del Codice di condotta.

2. La carica di membro del comitato etico è incompatibile con quella di membro dei seguenti organi:

- Ufficio di presidenza del Comitato;
- gruppo dei questori; e
- comitato Audit interno.

3. La presidenza del comitato etico è esercitata a turno per due anni e mezzo da un membro, designato dal suo gruppo, di ciascuno dei tre gruppi del Comitato.

Articolo 34 — Comitato Audit interno

1. È istituito un comitato Audit interno incaricato di svolgere una funzione consultiva in materia di audit nei confronti del presidente e dell'Ufficio di presidenza.

2. Il comitato Audit interno esercita le funzioni attribuite al comitato di controllo dell'audit interno dall'articolo 123 del Regolamento finanziario.

In particolare, il comitato Audit interno è incaricato di assicurare l'indipendenza del revisore interno, di monitorare la qualità delle attività di audit interno e di garantire che i servizi del Comitato tengano debitamente conto delle raccomandazioni in materia di audit interno ed esterno e diano loro seguito.

3. Il comitato Audit interno riferisce all'Ufficio di presidenza.

4. L'Ufficio di presidenza stabilisce la struttura, la composizione, i compiti e le norme di funzionamento del comitato Audit interno tenendo conto della sua autonomia organizzativa e dell'importanza della consulenza di esperti indipendenti.

5. I membri del comitato Audit interno vengono nominati dall'Ufficio di presidenza su proposta dei gruppi.

La presidenza del comitato Audit interno è esercitata a turno per due anni e mezzo da ciascuno dei tre gruppi del Comitato.

6. La funzione di membro del comitato Audit interno è incompatibile con quella di membro di uno dei seguenti organi:

- Ufficio di presidenza del Comitato;
- commissione Affari finanziari e di bilancio (CAF);
- gruppo dei questori; e
- comitato etico.

7. Il comitato Audit interno adotta il progetto di Carta del revisore interno conformemente al Regolamento finanziario e nel rispetto delle pertinenti norme internazionali in materia di audit interno, e lo sottopone per l'adozione all'Ufficio di presidenza.

Articolo 35 — Gruppi permanenti

1. Il Comitato può istituire gruppi permanenti qualora l'argomento da trattare richieda, per sua natura, un monitoraggio particolarmente approfondito, in quanto parte di una politica dell'UE di grande importanza per la società civile.
2. L'istituzione di un gruppo permanente ha luogo con decisione dell'Ufficio di presidenza, su proposta di una sezione o di un gruppo.
3. La decisione istitutiva definisce l'oggetto, la struttura e la composizione del gruppo permanente, nonché la durata del suo mandato, la quale non può protrarsi oltre la fine del mandato del Comitato in corso.
4. I membri dei gruppi permanenti sono nominati dall'Ufficio di presidenza su proposta dei gruppi.
5. Ciascun gruppo permanente lavora sotto la supervisione di una sezione.

Capo XI

Categorie*Articolo 36 — Categorie*

1. I membri del Comitato possono decidere di riunirsi in categorie, che rappresentano i vari interessi economici e sociali della società civile organizzata dell'Unione europea.
2. Ciascuna categoria è composta da almeno dieci membri.
In caso di controversia sull'ammissibilità di un membro ad una determinata categoria, l'Ufficio di presidenza decide previa consultazione dei membri della categoria.
Un membro del Comitato non può far parte di due o più categorie allo stesso tempo.
3. La creazione di una categoria è soggetta all'approvazione dell'Ufficio di presidenza, che ne informa l'Assemblea.
4. Nella decisione dell'Ufficio di presidenza che approva la creazione di una categoria sono definite le competenze, la struttura, la composizione, la durata e le regole di funzionamento della stessa.
Tale decisione può essere successivamente revocata o modificata dall'Ufficio di presidenza.

SECONDA PARTE

PROCEDURE*TITOLO I***PROCEDURE DI INSEDIAMENTO DEL COMITATO, DI ELEZIONE E DI NOMINA**

Capo I

Procedura di insediamento del Comitato*Articolo 37 — Prima seduta dell'Assemblea e insediamento del Comitato*

1. La prima sessione dell'Assemblea dopo ogni rinnovo quinquennale è dedicata all'insediamento del Comitato.
Tale seduta è convocata e presieduta dal membro decano per età e si tiene entro 40 giorni di calendario dalla data della decisione con cui il Consiglio nomina i membri del Comitato, a condizione che almeno la metà dei membri sia stata nominata dal Consiglio.

Qualora non tutti i membri del Comitato siano nominati con un'unica decisione del Consiglio, la data dalla quale decorre il suddetto termine è la data della decisione con cui il Consiglio nomina la maggioranza dei membri.

2. Nella seduta di insediamento si svolgono le seguenti procedure:
 - a) Costituzione dei gruppi
 - I membri del Comitato dichiarano a quale gruppo intendono aderire, e i tre gruppi sono costituiti.
 - Ciascun gruppo raduna i suoi membri e, se possibile in un'apposita riunione, elegge il suo presidente e i suoi vicepresidenti.
 - I nomi dei tre presidenti di gruppo sono comunicati all'Assemblea.
 - b) Costituzione delle sezioni
 - L'Assemblea stabilisce il numero delle sezioni e gli ambiti di competenza di ciascuna sezione.
 - I membri del Comitato dichiarano a quali sezioni intendono aderire.
 - L'Assemblea nomina i membri delle sezioni e costituisce le sezioni.
 - c) Costituzione dell'Ufficio di presidenza del Comitato
 - L'Assemblea stabilisce il numero dei membri dell'Ufficio di presidenza.
 - L'Assemblea elegge i membri dell'Ufficio di presidenza che non siano presidenti di gruppo per il periodo di due anni e mezzo che decorre dalla data dell'insediamento del Comitato, conformemente alle disposizioni del presente Regolamento interno.
 - d) Nomina di membri ad altre posizioni di responsabilità in seno al Comitato, conformemente alle disposizioni del presente Regolamento interno.
3. Sotto la presidenza del membro decano per età non può aver luogo alcun dibattito su argomenti estranei alle suddette procedure.

Articolo 38 — Seduta di rinnovo di metà mandato

1. A metà del mandato quinquennale del Comitato, vale a dire dopo un periodo di due anni e mezzo dalla data del suo insediamento, si svolge il rinnovo degli incarichi a posizioni di responsabilità in seno al Comitato.
2. La seduta dell'Assemblea nella quale si svolge l'elezione o la nomina di membri alle posizioni di cui al paragrafo precedente per la seconda metà del mandato quinquennale in corso è convocata dal presidente uscente del Comitato.
3. Tale seduta ha luogo all'inizio della sessione plenaria del mese in cui scade il mandato dell'Ufficio di presidenza eletto per il primo periodo di due anni e mezzo ed è presieduta dal presidente uscente del Comitato.

Capo II

Procedure di elezione e di nomina

Sezione 1 — Procedura di elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza

Articolo 39 — Commissione preparatoria e liste di candidati per l'elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza

1. L'Assemblea costituisce tra i suoi membri una commissione preparatoria, composta da un cittadino per ciascuno Stato membro e con una rappresentanza equilibrata di membri dei tre gruppi.

I membri della commissione preparatoria non possono candidarsi a membri dell'Ufficio di presidenza.

2. La commissione preparatoria è incaricata di ricevere una o più liste di candidati all'Ufficio di presidenza, di verificare la legalità delle candidature a norma del paragrafo 6 del presente articolo e di trasmettere la lista o le liste di candidati all'Assemblea affinché questa elegga l'Ufficio di presidenza.
3. I gruppi, rappresentati dai rispettivi presidenti, partecipano alla negoziazione e alla formulazione di una proposta di composizione dell'Ufficio di presidenza nella forma di una lista comune da presentare alla commissione preparatoria.
4. Liste complete alternative di candidati possono essere presentate alla commissione preparatoria anche da un minimo di venticinque membri.
5. La commissione preparatoria sottopone all'Assemblea per la votazione in primo luogo la lista comune proposta dai gruppi e poi anche le eventuali liste alternative.
6. Per poter essere votate in Assemblea, tutte le liste devono essere conformi alle disposizioni degli articoli 1, paragrafo 5, e 41 ed essere accompagnate dalla dichiarazione di accettazione di ciascun candidato con l'indicazione della carica che questi desidera assumere.

Articolo 40 — Elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza

L'elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza si svolge per fasi e, se del caso, per scrutini e votazioni successive, secondo la seguente procedura:

1. in una prima fase, l'Assemblea si pronuncia sulla lista o sulle liste complete di candidati all'Ufficio di presidenza.
 - a) Si procede innanzitutto alla votazione sulla lista comune presentata dai gruppi.

Se tale lista ottiene i voti favorevoli di più di due terzi dei membri del Comitato, i candidati sono eletti membri dell'Ufficio di presidenza.
 - b) Qualora la lista comune non ottenga la maggioranza necessaria, si procede a votare sulla lista o sulle liste alternative, se del caso secondo l'ordine stabilito dalla commissione preparatoria.

Se una lista ottiene i voti favorevoli di più di due terzi dei membri del Comitato, i suoi candidati sono eletti membri dell'Ufficio di presidenza.
 - c) Qualora nessuna delle liste presentate all'Assemblea ottenga la maggioranza necessaria, si procede a un secondo scrutinio secondo la procedura di cui alle lettere a) e b) del presente articolo.

In tal caso, la maggioranza richiesta è di oltre la metà dei membri del Comitato.
 - d) Qualora nessuna delle liste presentate ottenga la maggioranza richiesta al secondo scrutinio, la seduta è sospesa e rinviata a un altro momento.

Alla ripresa dei lavori, si procede a un terzo scrutinio secondo la procedura di cui alle lettere a) e b) del presente articolo.

In tal caso, la maggioranza richiesta è di oltre la metà dei membri presenti o rappresentati.
2. Una volta adottata dall'Assemblea la lista dei membri dell'Ufficio di presidenza, si passa a una seconda fase in cui l'Assemblea elegge le cariche dell'Ufficio di presidenza che non siano quelle dei presidenti di gruppo, eventualmente mediante votazioni successive, secondo la seguente procedura:
 - a) in questa fase possono essere eletti soltanto i membri dell'Ufficio di presidenza che figurano nella lista precedentemente adottata dall'Assemblea.
 - b) Le votazioni si svolgono nel seguente ordine:
 - i) elezione del presidente del Comitato,
 - ii) elezione dei due vicepresidenti del Comitato,
 - iii) elezione dei presidenti delle sezioni,
 - iv) elezione del presidente della CCMI.

- c) La maggioranza si ottiene con i voti favorevoli di oltre la metà dei membri presenti o rappresentati.
- d) Se in una votazione nessuno dei candidati ottiene la maggioranza necessaria, si procede a una seconda votazione, ma soltanto con il ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella prima votazione.

È nominato il candidato che ottiene il maggior numero di voti nella seconda votazione.

Articolo 41 — Condizioni per l'elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza

L'elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza soddisfa, sotto pena di nullità, le seguenti condizioni:

1. La composizione dell'Ufficio di presidenza è conforme alle disposizioni dell'articolo 1, paragrafo 5, e tiene conto dell'equilibrio globale tra i gruppi e dell'equilibrio geografico, con almeno uno e al massimo tre cittadini di ciascuno Stato membro.
2. Per ciascun mandato della durata di due anni e mezzo, il presidente del Comitato è scelto a rotazione tra i membri dei tre gruppi.
3. I due vicepresidenti appartengono ciascuno a un gruppo diverso e sono scelti fra i membri dei due gruppi cui non appartiene il presidente del Comitato.
4. Il presidente e i vicepresidenti del Comitato non possono essere confermati nelle loro cariche.
5. Nel periodo di due anni e mezzo successivo al suo mandato, il presidente uscente non fa parte dell'Ufficio di presidenza come vicepresidente del Comitato né come presidente di gruppo, di sezione o della CCMI.

Articolo 42 — Sostituzione di un membro dell'Ufficio di presidenza

1. Qualora un membro dell'Ufficio di presidenza si trovi in una delle situazioni previste nell'articolo 4, paragrafo 2, viene sostituito nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 41 e per la durata residua del proprio mandato.
2. L'Assemblea vota sulla sostituzione in base a una proposta del gruppo cui appartiene il membro sostituito. Se il membro sostituito non è iscritto a un gruppo, i gruppi formulano una proposta per la sua sostituzione.

La maggioranza si ottiene con i voti favorevoli di oltre la metà dei membri presenti o rappresentati.

Se durante la votazione il candidato proposto dal gruppo interessato non ottiene la maggioranza necessaria, il gruppo propone altri candidati fino a quando non si arrivi alla nomina di un membro.

Sezione 2 — Procedura di elezione ad altre posizioni di responsabilità

Articolo 43 — Procedura di elezione ad altre posizioni di responsabilità da parte dell'Assemblea

1. In occasione della seduta di insediamento, dopo l'elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza e l'assegnazione delle cariche all'interno dell'Ufficio di presidenza, l'Assemblea elegge tra i suoi membri:
 - a) i tre membri del gruppo dei questori,
 - b) i sei membri titolari e i sei membri di riserva del comitato etico,
 - c) i membri degli uffici di presidenza delle sezioni diversi dai presidenti di sezione.
2. Le Modalità d'applicazione del Regolamento interno stabiliscono la procedura per l'elezione alle suddette cariche.

Articolo 44 — Procedura di nomina dei relatori e dei membri dei gruppi di studio

I criteri e la procedura di nomina dei relatori e dei membri dei gruppi di studio sono stabiliti nell'articolo 55 del presente Regolamento interno.

Sezione 3 — Partecipazione dei gruppi alle procedure di elezione e di nomina

Articolo 45 — Proposte dei gruppi

1. I gruppi formulano proposte per l'elezione dei membri dell'Ufficio di presidenza e la nomina dei membri degli organi del Comitato, nel rispetto dei principi di parità di genere e di non discriminazione come definiti dal diritto dell'Unione.
2. Nell'applicazione del presente articolo, i gruppi mirano a pervenire a un equilibrio e tengono conto delle competenze dei membri proposti, incluse quelle specialistiche.

Tengono anche conto, se del caso, dell'esistenza di membri non iscritti ad alcun gruppo.

TITOLO II

PROCEDURA DI CONSULTAZIONE DEL COMITATO

Capo I

Disposizioni generali

Articolo 46 — Esercizio delle funzioni consultive

Il Comitato è convocato dal presidente su richiesta del Parlamento europeo, del Consiglio o della Commissione.

Esso può altresì riunirsi di propria iniziativa.

Il Comitato esercita le sue funzioni consultive mediante l'elaborazione di pareri, relazioni di valutazione, relazioni informative o risoluzioni su temi di attualità.

Articolo 47 — Pareri del Comitato

Il parere è lo strumento giuridico previsto dai trattati per consentire al Comitato di esprimere il punto di vista della società civile organizzata.

I pareri del Comitato sono ripartiti, conformemente alle disposizioni dell'articolo 53, nelle tre categorie seguenti.

1. Pareri di categoria A

Questa categoria comprende i pareri elaborati in seguito a:

- consultazione, obbligatoria o facoltativa, da parte del Parlamento europeo, del Consiglio o della Commissione europea su temi considerati prioritari dal Comitato;
- qualsiasi richiesta di parere esplorativo rivolta dal Parlamento europeo, dal Consiglio o dalla Commissione europea;
- qualsiasi proposta di parere d'iniziativa accolta.

I pareri di questa categoria sono elaborati da gruppi di studio di dimensioni variabili (da 6 fino a 24 membri), dotati di risorse adeguate.

2. Pareri di categoria B

Rientrano in questa categoria i pareri elaborati in seguito a consultazioni, obbligatorie o facoltative, di carattere urgente o incentrate su temi di interesse secondario per il Comitato.

I pareri di questa categoria sono elaborati da un relatore unico o da un relatore generale, fatta eccezione per i casi previsti dal presente Regolamento interno.

In casi debitamente motivati, tuttavia, l'Ufficio di presidenza può decidere di affidarne l'elaborazione a un gruppo di redazione composto da tre membri (pareri di categoria «B+»).

3. Pareri di categoria C

Rientrano in questa categoria i pareri elaborati in seguito a consultazioni, obbligatorie o facoltative, di carattere puramente tecnico e per i quali non si ritiene necessario nominare un relatore né l'esame da parte di un gruppo di studio.

I pareri di questa categoria sono pareri standard che l'Ufficio di presidenza presenta per decisione direttamente all'Assemblea.

Questa procedura non comporta né la nomina di un relatore né l'esame del parere da parte di una sezione, ma prevede soltanto l'adozione o il rigetto del parere standard da parte dell'Assemblea.

In sessione plenaria l'Assemblea è chiamata dapprima a pronunciarsi sul ricorso alla procedura summenzionata e quindi a votare, se del caso, sull'adozione del parere standard.

Articolo 48 — Relazioni di valutazione

1. La relazione di valutazione è un atto del Comitato inteso a valutare la politica dell'UE conformemente all'articolo 14. Tale atto deve essere richiesto da un'istituzione europea.
2. La relazione di valutazione è elaborata da un gruppo di studio in collaborazione con un relatore.
3. Completa di conclusioni e raccomandazioni e, ove necessario, allegati, è presentata per adozione alla sezione competente o alla CCMI. Agli emendamenti presentati per la riunione della sezione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 60, paragrafo 1.

4. La relazione adottata dalla sezione o dalla CCMI è presentata all'Assemblea dal relatore.

L'Ufficio di presidenza rinvia alla sezione o alla CCMI ogni relazione di valutazione non conforme alle disposizioni del paragrafo 1 del presente articolo.

Membri e gruppi possono sottoporre al voto dell'Assemblea emendamenti a una relazione di valutazione che siano conformi alle disposizioni del paragrafo 1 del presente articolo.

L'Assemblea si pronuncia con un voto sulla relazione e, se del caso, sulla sua trasmissione ad altre istituzioni europee.

5. Le relazioni di valutazione non sono pubblicate nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, ma possono essere trasmesse ad altre istituzioni europee previa decisione dell'Assemblea.

Articolo 49 — Relazioni informative

1. La relazione informativa è un atto del Comitato, inteso a esaminare un tema attinente alle politiche dell'Unione europea e ai loro possibili sviluppi, che contiene soltanto informazioni fattuali e, possibilmente, sintesi di informazioni e non formula raccomandazioni.
2. Il progetto di relazione informativa è elaborato da un gruppo di studio in collaborazione con un relatore.
3. Completa di eventuali sintesi di informazioni e allegati, la relazione è presentata per adozione alla sezione competente o alla CCMI. Agli emendamenti presentati per la riunione della sezione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 60, paragrafo 1.

4. La relazione adottata dalla sezione o dalla CCMI è presentata all'Assemblea dal relatore.
L'Ufficio di presidenza rinvia alla sezione o alla CCMI ogni relazione informativa non conforme alle disposizioni del paragrafo 1 del presente articolo.
L'Assemblea si pronuncia con un voto sulla relazione e, se del caso, sulla sua trasmissione ad altre istituzioni europee.
5. Le relazioni informative non sono pubblicate nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, ma possono essere trasmesse ad altre istituzioni europee previa decisione dell'Assemblea.
6. Una relazione informativa può servire da punto di partenza per l'elaborazione di un parere d'iniziativa.

Articolo 50 — Risoluzioni su temi di attualità

1. Il Comitato può emettere risoluzioni su temi di attualità.
2. La relativa proposta deve recare, alternativamente, la firma del presidente del Comitato, del presidente di una sezione, del presidente di un gruppo o di almeno venticinque membri del Comitato.
La proposta, alla quale è accluso il progetto di risoluzione, è, ogniqualvolta sia possibile, depositata presso la segreteria dell'Ufficio di presidenza 48 ore prima dell'inizio della sessione plenaria.
3. Ogniqualvolta sia possibile, i progetti di risoluzione sono trattati con priorità nell'ordine del giorno della sessione plenaria.
L'Assemblea discute, mette ai voti e, se del caso, adotta le risoluzioni su temi di attualità.

Capo II

Avvio della procedura di consultazione

Articolo 51 — Avvio della procedura in seguito a consultazione da parte delle istituzioni

1. Il Comitato è consultato dal Parlamento europeo, dal Consiglio o dalla Commissione europea per l'elaborazione dei pareri richiesti nei casi previsti dai trattati.
2. Tali istituzioni possono consultarlo in tutti i casi in cui lo ritengano opportuno. Può inoltre essere invitato a elaborare relazioni di valutazione delle politiche.
3. Qualora lo reputi necessario, l'istituzione interessata può assegnare al Comitato un termine per la presentazione del suo parere.
Allo scadere del termine fissato, si può non tener conto dell'assenza di parere.
4. Le richieste di parere da parte delle istituzioni sono trasmesse al presidente del Comitato,
che, in consultazione con l'Ufficio di presidenza, predispone i lavori del Comitato tenendo conto dei termini stabiliti nella richiesta.

Articolo 52 — Avvio della procedura di propria iniziativa

1. Il Comitato, qualora lo ritenga opportuno, può formulare un parere di propria iniziativa.
2. L'Assemblea, su proposta dell'Ufficio di presidenza adottata a maggioranza dei suoi membri, può decidere di emettere un parere d'iniziativa su qualsiasi tema attinente all'Unione europea, alle sue politiche e ai loro possibili sviluppi.
3. L'Assemblea, su proposta dell'Ufficio di presidenza, può decidere di elaborare una relazione informativa per esaminare qualsiasi tema attinente alle politiche dell'Unione europea e ai loro possibili sviluppi.

4. L'Assemblea, su proposta del presidente del Comitato, di una sezione, di un gruppo o di almeno venticinque membri, può decidere di emettere una risoluzione su un tema di attualità.

Capo III

Lavori delle sezioni

Sezione 1 — Preparazione dei lavori delle sezioni

Articolo 53 — Designazione delle sezioni e assegnazione dei pareri

1. Ai fini dell'elaborazione di un parere, di una relazione di valutazione o di una relazione informativa, l'Ufficio di presidenza del Comitato designa la sezione competente a preparare i lavori.

Qualora l'argomento rientri chiaramente nelle competenze di una determinata sezione, la sezione competente è designata dal presidente del Comitato, che ne informa l'Ufficio di presidenza.

L'Ufficio di presidenza, nella sua riunione successiva, ratifica, se del caso, la designazione da parte del presidente del Comitato.

2. I presidenti delle sezioni presentano una proposta di ripartizione dei pareri tra le tre categorie di cui all'articolo 47.

Tale proposta è presentata all'Ufficio di presidenza, che stabilisce l'ordine di priorità per l'esame dei pareri, ripartendoli tra le suddette categorie.

A seconda della categoria di appartenenza, il parere è elaborato da un relatore unico oppure assistito da un gruppo di studio.

3. Le sezioni forniscono un'indicazione provvisoria della dimensione del gruppo di studio per ciascun parere, ciascuna relazione di valutazione o ciascuna relazione informativa.

In caso di disaccordo tra le sezioni, la questione è sottoposta alla valutazione della presidenza allargata.

La proposta definitiva viene presentata per decisione all'Ufficio di presidenza.

4. In casi debitamente giustificati, i presidenti dei gruppi possono proporre di modificare le dimensioni del gruppo di studio dopo che l'Ufficio di presidenza abbia adottato la decisione in merito.

L'Ufficio di presidenza, nella sua riunione successiva, conferma se del caso la nuova proposta e fissa in maniera definitiva le dimensioni del gruppo di studio.

Qualora, per rispettare scadenze istituzionali, sia necessario ricorrere a una procedura d'urgenza, le sezioni sono informate delle modifiche contemporaneamente alle nomine proposte, e possono chiedere l'approvazione dell'Ufficio di presidenza mediante procedura scritta.

Articolo 54 — Lavori preparatori delle sezioni

I lavori preparatori delle sezioni sono svolti da un relatore nell'ambito di un gruppo di studio.

In via eccezionale, tali lavori possono anche essere svolti:

- da un relatore in collaborazione con uno o due correlatori, oppure da due o tre relatori su un piano di parità all'interno di un gruppo di studio, oppure ancora
- da un relatore unico o, se necessario, affiancato da un gruppo di redazione.

Articolo 55 — Gruppi di studio

1. I gruppi di studio hanno dimensioni variabili: possono essere composti da un minimo di 6 e un massimo di 24 membri.

Un gruppo di redazione è un gruppo di studio composto da 3 membri.

2. I presidenti di sezione nominano, in base a proposte concordate dai presidenti dei gruppi, il relatore — nonché, se del caso, i correlatori — e i membri del gruppo di studio.
3. Per consentire, specie nei casi urgenti, una rapida costituzione dei gruppi di studio, i presidenti di sezione possono, d'intesa con i tre presidenti di gruppo, prendere le iniziative necessarie per l'avvio dei lavori per quanto riguarda le proposte di nomina dei relatori e degli eventuali correlatori nonché la composizione dei gruppi di studio o di redazione.

In tali casi, la decisione del presidente di una sezione in merito alla nomina del relatore e degli eventuali correlatori, nonché alla nomina dei membri del gruppo di studio, richiede un accordo tra i tre presidenti di gruppo.

4. Dopo la nomina, assistiti dai loro consiglieri, il relatore e, se del caso, i correlatori esaminano l'argomento loro assegnato, tengono conto delle opinioni espresse dai membri del gruppo di studio e, su questa base, predispongono il progetto di parere, che viene trasmesso al presidente della sezione.

I gruppi di studio non procedono ad alcuna votazione.

5. I gruppi di studio non possono diventare strutture permanenti.

In casi eccezionali, previa autorizzazione dell'Ufficio di presidenza, i gruppi di studio possono proseguire i loro lavori per un periodo ulteriore, che in ogni caso non può oltrepassare la fine del mandato di due anni e mezzo in corso.

Articolo 56 — Pareri complementari

1. Qualora la sezione designata per elaborare un parere desideri avere l'opinione della CCMI oppure la CCMI desideri esprimersi su un parere la cui elaborazione è stata attribuita ad una sezione, l'Ufficio di presidenza del Comitato può autorizzare l'elaborazione di un parere complementare o la presentazione di osservazioni aggiuntive su uno o più punti oggetto del parere principale.

L'Ufficio di presidenza può decidere in tal senso anche di propria iniziativa.

2. Il presidente del Comitato comunica la decisione al presidente della CCMI, specificando il termine entro il quale la sezione deve concludere i suoi lavori. Ne viene informato anche il presidente della sezione interessata.
3. Il presidente del Comitato comunica ai membri del Comitato l'avvenuta designazione della CCMI e la data in cui l'argomento è posto all'ordine del giorno della sessione plenaria.
4. L'Ufficio di presidenza provvede a organizzare i lavori in modo tale da permettere alla CCMI di preparare il suo parere complementare in tempo utile perché la sezione ne possa tenere conto.
5. La sezione rimane l'unico organo competente a riferire dinanzi all'Assemblea, ma allega al proprio parere il parere complementare elaborato dalla CCMI.

Sezione 2 — Preparazione e svolgimento delle riunioni di sezione

Articolo 57 — Riunioni delle sezioni

1. Salvo disposizione contraria del presente Regolamento interno, le riunioni di una sezione sono preparate dal suo presidente in consultazione con l'ufficio di presidenza della sezione stessa.

Esse sono convocate dal relativo presidente.

2. Le riunioni di una sezione sono presiedute dal presidente — o, in sua assenza, da uno dei vicepresidenti — della sezione stessa.

3. Per ogni riunione di sezione si procede alla stesura di un verbale sommario, comprendente anche l'elenco delle presenze, sottoposto all'approvazione della sezione stessa. Tale verbale viene pubblicato sul sito web del CESE.

Articolo 58 — Riunioni congiunte

Il presidente del Comitato, d'intesa con l'Ufficio di presidenza, può autorizzare una sezione a tenere una riunione congiunta con un'altra sezione, con la CCMI, con una commissione del Parlamento europeo o con una commissione del Comitato delle regioni.

Articolo 59 — Quorum per la validità delle riunioni di sezione

1. Salvo disposizione contraria del presente Regolamento interno, la riunione di una sezione è valida quando è presente o rappresentata più della metà dei membri.
2. Qualora non si raggiunga il numero legale, il presidente toglie la seduta e convoca, per l'orario che ritiene opportuno ma comunque nella stessa giornata, una nuova seduta, che è valida indipendentemente dal numero dei membri presenti o rappresentati.

Articolo 60 — Pareri della sezione

1. Procedendo sulla base del progetto di parere presentato dal relatore o, se del caso, dai correlatori, la sezione adotta una decisione sul testo che le viene proposto.

È possibile introdurre emendamenti al progetto di parere in sede di riunione della sezione.

La sezione mette ai voti ed eventualmente adotta il parere della sezione.

2. Il parere della sezione contiene il testo da questa adottato.

Se uno o più emendamenti, pur essendo respinti, hanno ottenuto un numero di voti favorevoli pari almeno ad un quarto dei voti espressi, il testo di tali emendamenti è riportato in allegato al parere insieme con l'indicazione dell'esito della relativa votazione.

Sezione 3 — Fasi successive allo svolgimento delle riunioni di sezione

Articolo 61 — Trasmissione del parere della sezione all'Assemblea

1. I pareri della sezione, inclusi gli allegati, sono trasmessi dal presidente della sezione all'Ufficio di presidenza, che li sottopone all'Assemblea il più presto possibile.
2. Tali documenti sono messi a disposizione dei membri del Comitato in tempo utile.

Articolo 62 — Rinvio del parere alla sezione

Il presidente del Comitato, d'intesa — a seconda della fase di avanzamento della procedura — con l'Ufficio di presidenza o con l'Assemblea, può rinviare un parere di sezione alla sezione stessa se non è stata seguita la procedura di elaborazione dei pareri prescritta dal presente Regolamento interno o se si ritengono necessari ulteriori approfondimenti.

Capo IV

Lavori dell'Assemblea

Sezione 1 — Preparazione dei lavori dell'Assemblea

Articolo 63 — Preparazione della sessione plenaria

1. L'Assemblea si riunisce in sessione plenaria per adottare pareri, relazioni di valutazione, relazioni informative e risoluzioni su temi d'attualità.
2. Le sessioni plenarie sono preparate dal presidente del Comitato, in consultazione con l'Ufficio di presidenza.

3. Per l'organizzazione dei lavori l'Ufficio di presidenza si riunisce prima di ogni sessione plenaria ed eventualmente nel corso della stessa.

Articolo 64 — Definizione dell'ordine del giorno

1. Il progetto di ordine del giorno dell'Assemblea è definito dall'Ufficio di presidenza sulla base di una proposta della presidenza allargata.
2. Qualora sia stata presentata una mozione di sfiducia conformemente all'articolo 92, essa è sempre iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della sessione plenaria successiva.
3. I progetti di risoluzione sono trattati con priorità nell'ordine del giorno della sessione plenaria.
4. Se un testo è stato approvato dalla sezione competente con meno di cinque voti contrari, l'Ufficio di presidenza può iscriverlo all'ordine del giorno dell'Assemblea fra quelli da adottare con procedura di votazione senza dibattito.
5. L'Ufficio di presidenza può stabilire, per ogni parere, la durata della discussione generale in sessione plenaria.
6. Il progetto di ordine del giorno è trasmesso dal presidente del Comitato a tutti i membri del Comitato, al Parlamento europeo, al Consiglio e alla Commissione europea almeno quindici giorni di calendario prima dell'inizio della sessione plenaria cui il progetto stesso si riferisce.
7. I documenti necessari per le deliberazioni del Comitato sono messi a disposizione dei membri in tempo utile prima dell'inizio della sessione plenaria.

Articolo 65 — Presentazione degli emendamenti

1. Per un'efficiente organizzazione dei lavori dell'Assemblea, l'Ufficio di presidenza stabilisce le modalità per la presentazione degli emendamenti.
2. Solo i membri del Comitato e i gruppi possono presentare emendamenti ai pareri, alle relazioni di valutazione e alle relazioni informative del Comitato.
3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, firmati dai rispettivi autori e depositati presso il segretariato prima dell'inizio della sessione plenaria.

Tuttavia, gli emendamenti presentati da un gruppo oppure firmati da almeno venticinque membri possono essere depositati fino al mezzogiorno precedente l'inizio della relativa seduta della sessione plenaria.

4. Gli emendamenti indicano a quale parte del testo si riferiscono e sono accompagnati da una breve motivazione.
5. Tutti gli emendamenti sono distribuiti ai membri prima dell'inizio della sessione plenaria o, nel caso previsto al paragrafo 3, secondo comma, prima dell'inizio della seduta.

Sezione 2 — Svolgimento della sessione plenaria dell'Assemblea

Articolo 66 — Inizio della sessione plenaria e verifica del numero legale

1. Il presidente del Comitato apre la seduta, dirige i dibattiti e vigila sull'osservanza del presente Regolamento interno. È assistito dai vicepresidenti del Comitato.
2. In caso di assenza, il presidente del Comitato è sostituito da uno dei vicepresidenti.
In caso di assenza dei vicepresidenti, è sostituito dal membro decano per età dell'Ufficio di presidenza.

3. Il presidente del Comitato verifica il raggiungimento del numero legale all'inizio di ogni seduta.
Una seduta dell'Assemblea è valida quando è presente o rappresentata più della metà dei membri.
4. Qualora non si raggiunga il numero legale, il presidente del Comitato toglie la seduta e convoca, per la data e l'orario che ritiene opportuni ma comunque per la stessa sessione plenaria, una nuova seduta, che è valida indipendentemente dal numero dei membri presenti o rappresentati.

Articolo 67 — Adozione dell'ordine del giorno

1. Il progetto di ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea all'inizio di ciascuna sessione plenaria.
2. Nel presentare per l'adozione l'ordine del giorno, il presidente del Comitato annuncia, se del caso, l'iscrizione di un punto relativo a un tema d'attualità.
3. L'Assemblea può modificare il progetto di ordine del giorno per esaminare progetti di risoluzione presentati secondo la procedura di cui all'articolo 50.
4. Anche se l'Ufficio di presidenza ha iscritto all'ordine del giorno della sessione plenaria la votazione di un documento senza dibattito, il dibattito viene comunque svolto:
 - se ne fanno richiesta almeno venticinque membri, oppure
 - se vengono presentati emendamenti da esaminare in sessione plenaria, oppure
 - se la sezione interessata chiede che il documento sia discusso in sessione plenaria.
5. Una volta che l'ordine del giorno è stato adottato, i punti sono trattati nel corso della seduta per la quale sono previsti e nell'ordine stabilito.

Articolo 68 — Deliberazioni e votazioni

1. L'Assemblea delibera sulla base dei lavori svolti dalla sezione competente.
2. Salvo disposizione contraria del presente Regolamento interno, l'Assemblea si pronuncia a maggioranza dei voti espressi.
3. Per le votazioni sui pareri, le relazioni di valutazione e le relazioni informative del Comitato si applica la seguente procedura:
 - a) dapprima si procede alla votazione sugli emendamenti al progetto di testo;
 - b) una volta votati gli emendamenti, si procede alla votazione sul testo nel suo insieme, eventualmente modificato dagli emendamenti.

Articolo 69 — Durata degli interventi

1. In casi eccezionali, il presidente del Comitato può, di sua iniziativa o su richiesta di un membro, invitare l'Assemblea a pronunciarsi sull'opportunità di limitare la durata e il numero degli interventi, di sospendere la seduta o di chiudere il dibattito.
2. Dopo la chiusura di un dibattito, la parola può essere concessa unicamente per le dichiarazioni di voto, che hanno luogo a votazione avvenuta e nei limiti di tempo stabiliti dal presidente del Comitato.
3. In qualsiasi momento un membro può chiedere ed ottenere la parola in via prioritaria per presentare una mozione d'ordine.

Articolo 70 — Esame degli emendamenti

1. L'Assemblea svolge il suo lavoro di esame sulla base di un elenco di emendamenti.

2. Tra gli emendamenti presentati al progetto di parere, il relatore può stilare un elenco di quelli che raccomanda di accogliere.

L'accettazione, da parte del relatore, di un emendamento non costituisce un motivo per non metterlo ai voti.

3. Gli emendamenti che si ripetono nel merito e nella forma sono esaminati in blocco e trattati in modo coerente.
4. Per ciascun emendamento proposto, sono ammessi a parlare in Assemblea membri favorevoli e membri contrari al suo accoglimento, conformemente al principio della parità di trattamento. Il relatore ha il diritto di intervenire se lo desidera.

Se il presidente del Comitato decide di limitare la durata degli interventi, tale limitazione si applica in egual misura a tutti i partecipanti, in conformità del principio della parità di trattamento.

5. Se il numero di oratori che partecipano alla discussione di un documento votato dall'Assemblea è limitato conformemente alle disposizioni dell'articolo 69, paragrafo 1, del presente Regolamento interno, ha diritto di intervenire lo stesso numero di membri che intervengono a favore e di membri che intervengono contro gli emendamenti, e il relatore ha il diritto di figurare tra questi oratori in qualità di ultimo oratore.
6. Durante l'esame di un emendamento e con il consenso del suo autore, il relatore può presentare, preferibilmente per iscritto, proposte di compromesso.

In questo caso il Comitato si limita a votare sulle suddette proposte di compromesso.

7. La votazione sugli emendamenti segue l'ordine dei punti del testo a cui essi si riferiscono ed il seguente ordine di priorità:
 - dapprima gli emendamenti di compromesso,
 - in seguito gli emendamenti del relatore,
 - da ultimo gli altri emendamenti.

8. Se due o più emendamenti che si escludono a vicenda riguardano la stessa parte di un testo, il presidente può, su proposta delle sezioni, decidere che l'emendamento che più si allontana dal testo originario sia messo ai voti per primo.

9. Il presidente del Comitato segnala, prima della votazione di un emendamento, se il suo accoglimento comporta la caducazione di uno o più altri emendamenti, o perché tali emendamenti si escludono a vicenda, se riferiti alla stessa parte di testo, oppure perché introducono una contraddizione.

Un emendamento si considera caducato se contraddice l'esito di una precedente votazione sullo stesso parere.

10. Qualora il testo nel suo insieme non ottenga la maggioranza dei voti espressi nella votazione finale, l'Assemblea può:
 - a) rinviare il testo alla sezione competente per un ulteriore esame conformemente all'articolo 62, oppure
 - b) nominare un relatore generale incaricato di presentare un nuovo progetto di testo all'Assemblea nel corso della stessa o di una successiva sessione plenaria, oppure ancora
 - c) rinunciare ad elaborare il parere.

In caso di rinuncia, il presidente del Comitato ne informa l'istituzione che ha chiesto l'elaborazione del parere.

11. Qualora, in seguito all'accoglimento di uno o più emendamenti, la coerenza del testo finale risulti compromessa, il presidente del Comitato, previa consultazione del presidente della sezione competente, del relatore e degli autori degli emendamenti in questione, può proporre all'Assemblea di trattare gli emendamenti in modo tale da salvaguardare la coerenza del testo definitivo.

L'Assemblea mette ai voti la proposta del presidente del Comitato.

Articolo 71 — Contropareri

1. L'emendamento o gli emendamenti che esprimono una posizione globalmente divergente da quella espressa nel parere presentato da una sezione o dalla CCMI sono considerati un controparere.
2. L'attribuzione della qualifica di controparere a uno o più emendamenti spetta all'Ufficio di presidenza.
Qualsiasi gruppo può chiedere all'Ufficio di presidenza di qualificare uno o più emendamenti come controparere.
L'Ufficio di presidenza decide in merito dopo aver sentito i presidenti dei gruppi e il presidente della sezione interessata o della CCMI.
3. L'Ufficio di presidenza, una volta qualificati come controparere uno o più emendamenti, può decidere di rinviare per riesame il progetto di parere, accompagnato dal controparere, alla sezione o alla CCMI, purché il termine stabilito per l'adozione del parere lo consenta.
Qualora l'Ufficio di presidenza decida di non rinviare per riesame il progetto di parere, quest'ultimo è iscritto, se è ancora possibile, tra i punti da esaminare nell'ultimo giorno della sessione plenaria.
4. Quando un emendamento non è stato presentato in tempo utile per consentire all'Ufficio di presidenza di decidere se qualificarlo come controparere, la relativa decisione, insieme a quella di un eventuale rinvio della questione all'organo interessato, è adottata dall'Assemblea su proposta del presidente e previa consultazione del presidente dell'organo interessato e degli autori del controparere.
5. Se il testo proposto non è considerato un controparere dall'Ufficio di presidenza, o se è considerato tale ma il progetto di parere non è rinviato dinanzi all'organo interessato, gli emendamenti presentati sono sottoposti al voto dell'Assemblea con la stessa procedura prevista per tutti gli altri emendamenti.
6. Se ottiene la maggioranza dei voti in sessione plenaria, il controparere è adottato come nuovo testo del parere. Si tiene quindi un'ulteriore votazione per decidere se il testo originario del parere debba essere allegato al parere poi adottato. Se almeno un quarto dei voti espressi è favorevole a questa opzione, il testo originario è allegato al parere adottato.
7. Se il controparere non ottiene la maggioranza ma almeno un quarto dei voti espressi, il suo testo è allegato al testo originario del parere.

Articolo 72 — Verbale della sessione plenaria dell'Assemblea

1. Per ogni sessione plenaria viene redatto un verbale, che è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea alla successiva sessione plenaria.
2. Il testo definitivo di tale verbale è firmato dal presidente e dal segretario generale del Comitato.

Articolo 73 — Chiusura della sessione plenaria

Prima della chiusura della sessione plenaria il presidente comunica il luogo e la data della sessione successiva ed eventualmente i punti già noti dell'ordine del giorno.

Sezione 3 — Fasi successive allo svolgimento della sessione plenaria*Articolo 74 — Contenuto dei pareri del Comitato trasmessi alle istituzioni*

1. Ogni parere del Comitato comprende, oltre all'esposizione delle basi giuridiche, una motivazione e l'opinione del Comitato sulla questione nel suo complesso.
Ogni parere comprende una parte relativa al merito della questione esaminata e una parte riservata alla procedura.

2. L'esito della votazione relativa all'intero testo del parere figura nella parte del parere riservata alla procedura.
In caso di votazione per appello nominale si fa menzione del nome dei votanti.
3. Se uno o più emendamenti, pur essendo respinti, hanno ottenuto in sessione plenaria un numero di voti favorevoli pari almeno ad un quarto dei voti espressi, il testo e la motivazione di tali emendamenti sono riportati in allegato al parere insieme con l'indicazione dell'esito della relativa votazione.
Tale requisito vale anche per i contropareri.
4. Le parti del testo del parere della sezione respinte in seguito all'adozione di emendamenti da parte dell'Assemblea sono anch'esse allegate al parere del Comitato con l'indicazione dell'esito della votazione su tali emendamenti, purché il mantenimento del testo proposto dalla sezione abbia ottenuto almeno un quarto dei voti espressi.
5. Se, in seguito al dibattito su un tema sottoposto all'esame dell'Assemblea, si procede a una votazione per appello nominale, e uno dei tre gruppi del Comitato, o una delle categorie della vita economica e sociale di cui all'articolo 36, sostiene una posizione divergente ma omogenea su tale argomento, tale gruppo o categoria può decidere che la propria posizione sia riassunta in una breve dichiarazione acclusa al parere.

Articolo 75 — Trasmissione dei pareri

1. I pareri adottati dal Comitato e il verbale della sessione plenaria dell'Assemblea sono trasmessi al Parlamento europeo, al Consiglio e alla Commissione europea.
2. I pareri adottati dal Comitato possono essere trasmessi a qualsiasi altra istituzione od organismo interessato.

Capo V

Disposizioni comuni

Sezione 1 — Votazione

Articolo 76 — Votazione

1. Le forme valide del voto sono: voto favorevole, voto contrario e astensione.
2. Salvo disposizioni contrarie del presente Regolamento interno, i testi o le decisioni del Comitato e dei suoi organi sono adottati a maggioranza dei voti espressi, nei quali sono compresi i voti favorevoli e quelli contrari.
3. Le votazioni possono essere a scrutinio palese, a scrutinio segreto o per appello nominale. In quest'ultimo caso, i nominativi dei votanti e i voti da loro espressi sono riportati nel verbale della riunione.
4. La votazione su una risoluzione, un emendamento, un controparere, un parere o un qualsiasi altro testo si svolge per appello nominale quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei membri presenti o rappresentati.
5. L'elezione alle cariche rappresentative viene sempre effettuata a scrutinio segreto.
Negli altri casi, la votazione ha luogo a scrutinio segreto quando ne faccia richiesta la maggioranza dei membri presenti o rappresentati.
6. Se vi è parità tra voti favorevoli e voti contrari, il voto decisivo spetta al presidente di seduta.

Sezione 2 — Relatori

Articolo 77 — Funzioni dei relatori

1. Il relatore ha il compito di elaborare il progetto di parere, relazione di valutazione o relazione informativa, facendo sì che vi confluiscono i diversi contributi dei membri del gruppo di studio.

Il relatore presenta il testo che ha elaborato all'organo interessato.

Se tale testo è adottato, lo presenta all'Assemblea.

2. Il relatore, se del caso con l'ausilio del suo consigliere, è incaricato di occuparsi del seguito dato al parere dopo l'adozione dello stesso in sessione plenaria.

È assistito in questo compito dalla segreteria della sezione interessata e riferisce in merito ai membri di tale sezione.

3. Se l'organo interessato accoglie emendamenti che modificano in maniera sostanziale il testo elaborato dal relatore, questi può comunicare per iscritto al presidente di tale organo che rimette il proprio incarico. Il relatore può inoltre chiedere che il suo nome sia espunto dal parere al termine della procedura.

Qualora il relatore rimetta l'incarico, l'organo interessato che lo ha nominato può, previa consultazione dei gruppi, nominare un nuovo relatore.

Articolo 78 — Relatore unico

Il relatore unico elabora da solo, senza un gruppo di studio, il progetto di parere, che sottopone alla sezione o alla CCMI. Ogni qual volta necessario, può essere coadiuvato da altri due membri, che formano un gruppo di redazione.

Articolo 79 — Relatore generale

1. Il relatore generale elabora il progetto di parere da solo, senza un gruppo di studio o di redazione, e riferisce all'Assemblea senza previo passaggio in sezione o CCMI.

2. Il relatore generale viene nominato:

- dall'Assemblea, oppure,
- nei casi di urgenza, dal presidente del Comitato.

La nomina da parte del presidente del Comitato è ratificata dall'Assemblea prima dell'esame del progetto di parere di cui si tratta.

3. Per il resto, il relatore generale ha gli stessi compiti e obblighi di qualsiasi altro relatore.

Sezione 3 — Audizioni

Articolo 80 — Audizioni

Nel quadro della preparazione dei loro lavori, gli organi e le strutture di lavoro del Comitato possono procedere all'audizione di personalità esterne, qualora l'importanza di una determinata questione lo giustifichi. Tutti e tre i gruppi sono ugualmente coinvolti nella preparazione delle audizioni.

Sezione 4 — Consiglieri

Articolo 81 — Consiglieri

1. Per agevolare la preparazione di determinati lavori, il Comitato può nominare consiglieri incaricati di assistere i relatori o i gruppi.
2. I consiglieri non rappresentano il Comitato e non sono abilitati a parlare a suo nome.
3. I membri del Comitato non possono essere nominati consiglieri.
I supplenti possono essere nominati consiglieri, con sospensione temporanea del loro mandato di supplente.

4. I consiglieri che partecipano ai lavori sono soggetti alle stesse regole dei membri del Comitato per quanto concerne le indennità e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno.
5. Qualsiasi riferimento ai relatori nel quadro del presente articolo va inteso anche, *mutatis mutandis*, come riferimento ai correlatori.

Articolo 82 — Consiglieri dei relatori

1. Ove necessario, i relatori possono proporre la nomina di consiglieri.
2. Tali consiglieri sono nominati dai presidenti delle sezioni, su proposta dei relatori, per assistere questi ultimi nella preparazione dei documenti relativi ai lavori consultivi del Comitato di cui all'articolo 46 del presente Regolamento interno.
3. I consiglieri dei relatori possono, su proposta di questi ultimi, partecipare a talune riunioni in cui la loro presenza risulti necessaria e giustificata nel quadro dell'esame del documento per la cui preparazione sono stati nominati.

A queste condizioni, possono partecipare alle seguenti riunioni:

- riunioni dei gruppi di studio;
- riunioni delle sezioni;
- riunioni della CCMI;
- riunioni dei sottocomitati;
- riunioni dei gruppi *ad hoc*.

Inoltre, possono partecipare ad una riunione preparatoria con i relatori.

La partecipazione ad altre riunioni, comprese quelle con rappresentanti di altre istituzioni e con altri soggetti interessati, è soggetta all'autorizzazione preliminare del presidente della sezione.

4. I consiglieri dei relatori possono partecipare alle sessioni plenarie soltanto in casi eccezionali e qualora siano soddisfatte cumulativamente due condizioni:
 - i) la discussione del documento al quale lavorano è iscritta all'ordine del giorno, e
 - ii) sono stati preliminarmente autorizzati dal presidente della sezione.
5. I consiglieri dei relatori generali possono partecipare alle sessioni plenarie.

Articolo 83 — Consiglieri dei gruppi

1. I presidenti dei gruppi possono nominare consiglieri dei gruppi.
2. I consiglieri dei gruppi possono partecipare alle riunioni dei gruppi di studio.
3. Possono partecipare alle riunioni preparatorie, alle riunioni delle sezioni e alle sessioni plenarie soltanto in casi eccezionali e qualora siano soddisfatte cumulativamente due condizioni:
 - i) la discussione del documento al quale lavorano è iscritta all'ordine del giorno della riunione o della sessione plenaria, e
 - ii) sono stati preliminarmente autorizzati dal presidente del gruppo interessato.
4. I consiglieri dei gruppi possono inoltre fornire assistenza nella preparazione, per conto dei gruppi, di altri documenti o relazioni riguardanti i lavori consultivi e politici del Comitato, previa autorizzazione dell'Ufficio di presidenza. Per svolgere tali funzioni, i consiglieri dei gruppi sono autorizzati a partecipare a un massimo di due riunioni preparatorie con i membri del gruppo interessato. I consiglieri dei gruppi possono partecipare a riunioni supplementari solo previa autorizzazione del presidente del gruppo interessato.
5. Ciascun gruppo decide in merito ai criteri e alle procedure per la nomina dei propri consiglieri.

Sezione 5 — Assenza e rappresentanza

Articolo 84 — Delega del diritto di voto

1. Ogni membro del Comitato che sia nell'impossibilità di partecipare ad una sessione plenaria può delegare il proprio diritto di voto ad un altro membro del Comitato.
Ogni membro del Comitato che sia nell'impossibilità di partecipare ad una riunione di sezione può delegare il proprio diritto di voto ad un altro membro della sezione.
2. Nei suddetti casi, il membro che si trova nell'impossibilità di partecipare ne informa per iscritto la segreteria del suo gruppo, che a sua volta avvisa il presidente dell'organo interessato.
I membri non iscritti informano direttamente il presidente dell'organo interessato.
3. Un membro può disporre, in sessione plenaria dell'Assemblea o in una riunione di sezione, di un solo diritto di voto così delegato.
4. Ai fini del calcolo dei quorum e delle maggioranze, un membro che delega il suo diritto di voto è considerato un membro rappresentato.

Articolo 85 — Rappresentanza

1. Ogni membro che sia nell'impossibilità di partecipare a una riunione cui sia stato debitamente convocato può farsi rappresentare da un altro membro del Comitato conferendogli un mandato di rappresentanza.
2. In tal caso, il membro che si trova nell'impossibilità di partecipare ne informa per iscritto la segreteria del suo gruppo, che a sua volta avvisa il presidente dell'organo interessato.
I membri non iscritti informano direttamente il presidente dell'organo interessato.
3. Il mandato a sostituire temporaneamente il membro vale esclusivamente per la riunione per cui è stato conferito.
Salvo che il mandato disponga diversamente, esso comprende la delega del diritto di voto, a norma dell'articolo 84, al membro rappresentante.
4. La rappresentanza ai sensi del presente articolo non si applica alle riunioni dei seguenti organi:
 - Ufficio di presidenza del Comitato;
 - commissione Affari finanziari e di bilancio (CAF);
 - gruppo dei questori;
 - comitato etico;
 - comitato Audit interno.

Articolo 86 — Sostituzione in un gruppo di studio

1. Ogni membro di un gruppo di studio può, al momento della costituzione di quest'ultimo, chiedere alla sezione di essere sostituito da un altro membro del Comitato
2. Tale sostituzione vale per un determinato argomento e per l'intera durata dei lavori della sezione su tale argomento.

Articolo 87 — Supplenza

1. Ogni membro del Comitato può designare un supplente per i lavori preparatori. I supplenti sono nominati dall'Ufficio di presidenza.
I delegati della CCMI non possono designare supplenti.

2. Le seguenti riunioni sono considerate lavori preparatori ai sensi del presente articolo, a condizione che si svolgano a Bruxelles, per l'elaborazione di un parere, di una relazione di valutazione o di una relazione informativa:
 - riunioni dei gruppi di studio;
 - riunioni delle sezioni;
 - riunioni della CCMI;
 - riunioni degli osservatori;
 - riunioni dei sottocomitati.
3. I supplenti sono persone esterne al Comitato.
I membri del Comitato e i delegati della CCMI non possono assumere la carica di supplente.
4. Il supplente deve essere espressione della stessa componente o categoria della società civile per la quale il membro esercita le proprie funzioni.
Nome e titolo del supplente designato sono comunicati all'Ufficio di presidenza del Comitato per il benessere.
5. Un supplente può esercitare le sue funzioni per un solo membro alla volta.
6. Il supplente esercita le stesse funzioni del membro, con le seguenti eccezioni:
 - il supplente non ha diritto di voto;
se il membro intende esercitare il suo diritto di voto, invia una delega di voto scritta a un altro membro del Comitato, conformemente all'articolo 84 del presente Regolamento interno;
 - qualora il membro ricopra la carica di presidente di sezione, di membro dell'ufficio di presidenza di una sezione oppure di presidente di gruppo di studio, il suo supplente non può esercitare tali funzioni;
 - il supplente non può esercitare la funzione di relatore o di correlatore.
7. Per quanto riguarda le indennità e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, il supplente è soggetto alle pertinenti decisioni del Consiglio e dell'Ufficio di presidenza.
8. Un supplente può essere nominato consigliere.
In tal caso la sua qualità di supplente è per ciò stesso sospesa per l'intera durata del suo incarico di consigliere.
9. Un membro può porre fine al mandato del suo supplente in qualsiasi momento, informandone l'Ufficio di presidenza.
Il mandato del supplente viene meno in ogni caso nel momento in cui cessa quello del membro.
In caso di dimissioni del membro, il mandato del suo supplente scade il giorno in cui il membro del Comitato cessa effettivamente dalle sue funzioni.
10. I criteri e la procedura di designazione dei supplenti sono stabiliti con decisione dell'Ufficio di presidenza, previa consultazione dei gruppi.

Sezione 6 — Funzionamento della CCMI

Articolo 88 — Specificità del funzionamento della CCMI

1. La CCMI elabora pareri complementari.
L'Ufficio di presidenza può incaricare la CCMI di elaborare progetti di parere ordinari, anche d'iniziativa, progetti di relazione di valutazione e progetti di relazione informativa.

2. Le disposizioni applicabili alle sezioni si applicano, *mutatis mutandis*, alla CCMI, con le specificità seguenti.
 - Solo i membri del Comitato possono essere nominati relatori. I delegati possono essere nominati solo correlatori.
 - Quando la CCMI vota su un progetto di parere, di relazione di valutazione o di relazione informativa, il suo presidente invita in primo luogo soltanto i delegati a esprimersi mediante votazione indicativa, annunciandone poi l'esito.

Successivamente apre la votazione ai membri del Comitato.

Ai fini dell'adozione del parere, della relazione di valutazione o della relazione informativa, sono presi in considerazione soltanto i voti dei membri del Comitato.

Si procede nello stesso modo in caso di votazione sugli emendamenti.
 - I delegati possono presentare emendamenti a un progetto di parere, relazione di valutazione o relazione informativa sul quale ci si accinge a votare in CCMI. Non sono abilitati a presentare emendamenti sui quali sia chiamata a pronunciarsi l'Assemblea.

TITOLO III

ALTRE PROCEDURE

Capo I

Procedure d'urgenza

Articolo 89 — Urgenza per l'Assemblea

1. In caso di urgenza che risulti dal termine che il Parlamento europeo, il Consiglio o la Commissione ha assegnato al Comitato per presentare il parere, si può applicare la procedura d'urgenza se il presidente del Comitato constata che essa è necessaria per consentire al Comitato di adottare il parere in tempo utile.

La procedura d'urgenza per l'Assemblea può essere applicata anche all'adozione di relazioni di valutazione, di relazioni informative o di risoluzioni su argomenti di attualità, qualora il presidente del Comitato ritenga necessario non attendere la sessione plenaria successiva.
2. La procedura d'urgenza per l'Assemblea permette al presidente del Comitato, dopo aver informato per iscritto la presidenza allargata, di adottare immediatamente ogni misura necessaria a garantire il corretto svolgimento dei lavori del Comitato.

Il presidente del Comitato informa immediatamente i membri dell'Ufficio di presidenza in merito alle misure adottate.
3. Le misure adottate dal presidente del Comitato sono sottoposte alla ratifica dell'Assemblea nel corso della successiva sessione plenaria.

Articolo 90 — Urgenza per l'Ufficio di presidenza

1. Se l'Ufficio di presidenza deve imperativamente adottare una decisione entro un lasso di tempo tale da rendere impossibile attendere la sua successiva riunione e il ricorso alla procedura scritta non risulta possibile, il presidente del Comitato può adottare immediatamente tutte le misure necessarie per garantire il corretto funzionamento del Comitato.

Il presidente ne informa i membri dell'Ufficio di presidenza.
2. Le misure adottate dal presidente del Comitato sono sottoposte alla ratifica dell'Ufficio di presidenza nel corso della sua successiva riunione.

Articolo 91 — Urgenza per le sezioni

1. Qualora l'urgenza risulti dai termini assegnati ad una sezione perché formuli il suo parere, il presidente di tale sezione può, con il consenso dei tre presidenti di gruppo, organizzare i lavori della sezione stessa in deroga alle disposizioni del presente Regolamento interno relative all'organizzazione dei lavori delle sezioni.

La procedura per l'Assemblea può essere applicata anche all'adozione di relazioni di valutazione, di relazioni informative o di risoluzioni su argomenti di attualità, qualora il presidente della sezione ritenga necessario non attendere la riunione successiva.

Il presidente della sezione ne informa i membri del suo ufficio di presidenza.

2. Le misure adottate dal presidente della sezione interessata sono sottoposte alla ratifica di quest'ultima nel corso della sua successiva riunione.

Il presidente della sezione può decidere che la ratifica della proposta che ha presentato debba pervenire per iscritto prima della successiva riunione della sezione, nel qual caso fissa una scadenza per ricevere una risposta. Per la ratifica si richiede la maggioranza di norma prevista per l'adozione delle decisioni della sezione.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla CCMI.

Capo II

Procedure relative ai membri

Articolo 92 — Mozione di sfiducia

1. Su proposta dell'Ufficio di presidenza accolta da almeno tre quarti dei suoi membri, o su richiesta di oltre metà dei membri del Comitato, l'Assemblea può esaminare una mozione di sfiducia nei confronti del presidente del Comitato.

In tal caso, la mozione è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della sessione plenaria successiva.

Durante la discussione del punto relativo alla mozione di sfiducia, l'Assemblea è presieduta dal vicepresidente responsabile della CAF.

2. L'Assemblea si pronuncia su una mozione di sfiducia con voto segreto e senza possibilità di delega di voto, dopo avere sentito, nell'ordine, un membro di ciascun gruppo, i membri della presidenza che desiderino esprimersi, un membro che parli a nome dei membri che hanno chiesto la mozione di sfiducia, se del caso, e, da ultimo, il presidente del Comitato.

L'Assemblea decide in merito alla suddetta proposta con una maggioranza di due terzi dei voti espressi che rappresenti la maggioranza dei propri membri.

In caso contrario, si considera respinta.

3. L'Assemblea procede immediatamente alla sostituzione del presidente del Comitato con un membro appartenente allo stesso gruppo del presidente del Comitato uscente.
4. L'Assemblea vota il candidato proposto dal gruppo interessato. Se il candidato non è accettato, i lavori sono sospesi per consentire al gruppo interessato di proporre altri membri del gruppo fino all'elezione di un candidato alla carica di presidente del Comitato.

L'Assemblea è convocata di nuovo, se possibile il giorno stesso, dal presidente provvisorio.

5. Il nuovo presidente del Comitato viene eletto per la parte restante del mandato in corso.

Articolo 93 — Decadenza dalla carica

1. Ogni membro del Comitato che sia nell'impossibilità di partecipare ad una sessione o riunione alla quale sia stato debitamente convocato ne informa in anticipo la segreteria del suo gruppo, che a sua volta avvisa il presidente dell'organo interessato.

I membri non iscritti informano direttamente il presidente dell'organo interessato.

2. Qualora un membro del Comitato sia assente a più di cinque sessioni plenarie consecutive dell'Assemblea senza avere delegato il suo diritto di voto a norma dell'articolo 84 né avere addotto un motivo riconosciuto valido, il presidente del Comitato, previa consultazione dell'Ufficio di presidenza e dopo avere invitato l'interessato a giustificare la sua assenza, può chiedergli di rassegnare le dimissioni conformemente all'articolo 4, paragrafo 8, e può, se necessario, chiedere al Consiglio di porre fine al suo mandato, conformemente all'articolo 4, paragrafo 9.
3. Qualora un membro di una sezione o della CCMI sia assente a più di cinque riunioni consecutive di tale organo senza avere delegato il suo diritto di voto a norma dell'articolo 84 né avere nominato un membro che lo rappresenti a norma dell'articolo 85 né avere addotto un motivo riconosciuto valido, il presidente dell'organo, dopo averlo invitato a giustificare la sua assenza, può chiedergli di abbandonare la sezione o la CCMI.

Il presidente dell'organo ne informa l'Ufficio di presidenza del Comitato e la procedura di sostituzione viene avviata conformemente all'articolo 23, paragrafo 4, del presente Regolamento interno.

Articolo 94 — Procedimento disciplinare

In caso di violazione delle norme etiche, delle regole, dei principi o degli standard di comportamento, oppure di inosservanza dei doveri e degli obblighi stabiliti nel presente Regolamento interno, nel Codice di condotta o nello Statuto dei membri, da parte di un membro del Comitato, di un delegato, di un supplente o di un consigliere, si applica la procedura disciplinare di cui alla parte III del Codice di condotta.

Articolo 95 — Revoca dell'immunità

Qualsiasi richiesta di revoca dell'immunità di un membro del Comitato presentata da un'autorità competente di uno Stato membro al presidente del Comitato è trattata secondo la procedura di cui al capo IV dello Statuto dei membri.

Articolo 96 — Assistenza

1. Ai membri del Comitato può essere accordata l'assistenza che l'Unione prevede per i funzionari ai sensi dello Statuto dei funzionari dell'Unione europea ⁽²⁾ («Statuto»), nei casi e alle condizioni previsti da tale Statuto.
2. L'Ufficio di presidenza decide in merito alla richiesta di assistenza di un membro, su proposta del presidente del Comitato.

L'Ufficio di presidenza adotta la sua decisione dopo avere sentito il membro interessato.

3. Se il membro che chiede assistenza è anche membro dell'Ufficio di presidenza, non partecipa alla parte della riunione dell'Ufficio di presidenza in cui si decide in merito.

Inoltre, se è il presidente del Comitato a chiedere l'assistenza, l'Ufficio di presidenza delibera su proposta del vicepresidente responsabile della CAF.

Capo III

Pubblicità e diffusione dei lavori

Articolo 97 — Pubblicazione

1. Il Comitato pubblica i suoi pareri nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

⁽²⁾ Regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2013, che modifica lo statuto dei funzionari dell'Unione europea e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15).
Versione consolidata: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

2. La composizione dell'Assemblea, dell'Ufficio di presidenza e delle sezioni, nonché tutte le relative modifiche, sono pubblicate nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* e sul sito Internet del Comitato.

Articolo 98 — Trasparenza, apertura e diritto di accesso ai documenti del Comitato

1. Il Comitato garantisce la trasparenza delle sue decisioni rispettando quanto più possibile il principio di apertura.
2. Ogni cittadino dell'Unione europea può scrivere al Comitato in una delle lingue ufficiali e ricevere una risposta nella stessa lingua, conformemente all'articolo 24, quarto comma, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.
3. Ogni cittadino dell'Unione e ogni persona fisica o giuridica che risieda o abbia sede in uno Stato membro ha il diritto di accedere ai documenti del Comitato, quale che sia il loro supporto, conformemente all'articolo 15 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Tale accesso ai documenti del Comitato è soggetto ai principi, alle condizioni e ai limiti stabiliti dai regolamenti europei e dalle decisioni interne del Comitato, nonché alle norme dell'UE in materia di protezione dei dati.

4. Il Comitato istituisce un registro dei propri documenti.

A tal fine, l'Ufficio di presidenza adotta le norme interne volte a disciplinare le modalità di accesso a detto registro e stabilisce l'elenco dei documenti direttamente accessibili.

Il suo obiettivo è garantire la registrazione di tutti i documenti del Comitato, e in particolare delle decisioni dell'Assemblea, dell'Ufficio di presidenza e del presidente del Comitato.

5. Il segretario generale è incaricato di adottare le misure necessarie per garantire al pubblico il diritto d'accesso ai relativi documenti, previa consultazione della presidenza allargata e del servizio giuridico.

Articolo 99 — Pubblicità delle riunioni del Comitato

1. Le sessioni plenarie dell'Assemblea e le riunioni delle sezioni e della CCMI sono pubbliche.
2. Tuttavia, per decisione dell'Assemblea, alcuni dibattiti in seno a tali organi non attinenti ai lavori consultivi possono essere dichiarati riservati.

Le istituzioni o gli organi interessati, nonché l'Ufficio di presidenza, possono chiedere all'Assemblea di tenere una discussione a porte chiuse.

3. Le altre riunioni non sono pubbliche.

Tuttavia, in casi giustificati la cui valutazione è lasciata al presidente di seduta, altre persone possono assistere alle riunioni non pubbliche in qualità di osservatori.

4. I membri del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione europea, nonché, se del caso, ogni altra parte interessata, possono essere invitati dal presidente della riunione ad assistere, prendere la parola e rispondere a domande a riunioni dell'Assemblea, dell'Ufficio di presidenza, delle sezioni, della CCMI e di altri organi del Comitato.

TERZA PARTE

AMMINISTRAZIONE DEL COMITATO

Capo I

Segretariato generale

Articolo 100 — Segretariato generale

1. Il Comitato è assistito da un segretariato generale diretto da un segretario generale.

2. L'Ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale, stabilisce la tabella dell'organico del segretariato generale e adotta l'organigramma del Comitato in modo tale da consentire al segretariato generale di garantire il funzionamento del Comitato e dei suoi organi e di essere di aiuto ai membri nell'espletamento del loro mandato, specie per quanto riguarda l'organizzazione delle riunioni e l'elaborazione dei pareri.

Articolo 101 — Segretario generale

1. Il segretario generale espleta le proprie funzioni sotto l'autorità del presidente del Comitato, il quale rappresenta l'Ufficio di presidenza.
2. Partecipa con funzioni consultive alle riunioni dell'Ufficio di presidenza, delle quali tiene il verbale.
3. Si impegna solennemente, dinanzi all'Ufficio di presidenza, a svolgere le proprie funzioni con assoluta imparzialità e con la massima coscienza.
4. Il segretario generale assicura l'esecuzione delle decisioni prese dall'Assemblea, dall'Ufficio di presidenza e dal presidente del Comitato a norma del presente Regolamento interno.

Per quanto riguarda l'esecuzione delle decisioni adottate da tali organi, ogni tre mesi, se del caso, riferisce per iscritto al presidente del Comitato in merito ai criteri e alle misure di attuazione adottati o previsti per affrontare i problemi amministrativi od organizzativi e le questioni attinenti al personale.

Il presidente del Comitato trasmette immediatamente tali informazioni all'Ufficio di presidenza.

5. I poteri conferiti dall'Ufficio di presidenza o dal presidente del Comitato al segretario generale in virtù di una delega di competenze scadono al più tardi 21 giorni di calendario dopo la data dell'elezione di un nuovo Ufficio di presidenza o della nomina di un nuovo presidente del Comitato.

Il segretario generale può subdelegare i poteri che gli sono conferiti dall'Ufficio di presidenza o dal presidente del Comitato, nei limiti stabiliti dall'autorità delegante.

6. Il segretario generale può delegare le sue competenze indicando, in disposizioni amministrative interne, gli agenti ai quali delega tali competenze, la portata delle competenze delegate e se i beneficiari di tale delega possono a loro volta subdelegare le loro competenze.

Capo II

Funzionari e agenti

Articolo 102 — Poteri dell'autorità che ha il potere di nomina

Tutti i poteri conferiti dallo Statuto all'autorità che ha il potere di nomina («AIPN») sono esercitati:

1. nei confronti del funzionario nominato al posto di segretario generale: dall'Ufficio di presidenza;
2. nei confronti dei funzionari nominati ai posti di segretario generale aggiunto o di direttore:
 - per quanto riguarda l'applicazione degli articoli 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 e 90, paragrafo 2, dello Statuto: dall'Ufficio di presidenza su proposta del segretario generale;
 - per quanto riguarda le altre disposizioni dello Statuto, compreso l'articolo 90, paragrafo 1: dal presidente del Comitato su proposta del segretario generale;
3. nei confronti dei funzionari nominati al posto di direttore aggiunto o di capo unità: dal presidente del Comitato su proposta del segretario generale.

La presidenza allargata riceve informazioni esaustive ed è consultata in merito alla nomina di tali funzionari;

4. nei confronti dei funzionari del gruppo di funzioni AD che non esercitano funzioni direttive a livello di capo unità o superiore, nonché dei funzionari dei gruppi di funzioni AST e AST/SC: dal segretario generale.

Articolo 103 — Poteri dell'autorità abilitata a concludere contratti di assunzione

Tutti i poteri che il Regime applicabile agli altri agenti («RAA») conferisce all'autorità abilitata a concludere contratti di assunzione («AACC») sono esercitati:

1. nei confronti dell'agente temporaneo assunto al posto di segretario generale: dall'Ufficio di presidenza;
2. nei confronti degli agenti temporanei assunti ai posti di segretario generale aggiunto o di direttore:
 - per quanto riguarda l'applicazione degli articoli 11, 17, 33 e 48 RAA: dall'Ufficio di presidenza, su proposta del segretario generale;
 - per quanto riguarda l'applicazione delle altre disposizioni del RAA: dal presidente del Comitato, su proposta del segretario generale;
3. nei confronti degli agenti temporanei assunti ai posti di direttore aggiunto o di capo unità: dal presidente del Comitato, su proposta del segretario generale.

La presidenza allargata riceve informazioni esaustive ed è consultata in merito alla nomina di tali agenti;

4. nei confronti degli agenti temporanei del gruppo di funzioni AD che non esercitano funzioni direttive a livello di capo unità o superiore, nonché di tutti gli agenti temporanei dei gruppi di funzioni AST e AST/SC: dal segretario generale;
5. nei confronti dei consiglieri speciali: dal segretario generale;
6. nei confronti degli agenti contrattuali: dal segretario generale.

Articolo 104 — Altre disposizioni dello Statuto

1. I poteri conferiti al Comitato 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 tra le istituzioni sono esercitati dal presidente del Comitato.

Per quanto concerne le altre disposizioni di carattere generale, tali poteri sono esercitati dal segretario generale.

2. In tutti gli altri casi non previsti dal presente Regolamento interno, i poteri conferiti al Comitato dallo Statuto o dal RAA sono esercitati dal segretario generale.
3. L'Ufficio di presidenza, il presidente del Comitato e il segretario generale possono delegare i poteri loro conferiti in virtù degli articoli 102, 103 e 104 del presente Regolamento interno.

Gli atti di delega indicano i funzionari o altri agenti ai quali sono delegati tali poteri, fissano la portata, i limiti e la durata dei poteri conferiti e stabiliscono se i beneficiari della delega possono subdelegare tali poteri.

Articolo 105 — Selezione del segretario generale

Per la nomina o l'assunzione del segretario generale si applica la procedura seguente.

- A. L'Ufficio di presidenza (prima fase):
 - i) Decide sullo statuto del posto di segretario generale (funzionario o agente temporaneo).

- ii) Nomina un comitato di redazione, composto da tre membri del Comitato, incaricato di redigere un progetto di avviso di posto vacante, con l'assistenza dei servizi competenti del segretariato generale, e stabilisce i termini entro i quali tale comitato deve presentargli il suddetto progetto.
- iii) Approva il contenuto dell'avviso di posto vacante sulla base del progetto presentato dal comitato di redazione.
- iv) Nomina un comitato di preselezione, composto da sei membri del Comitato, e stabilisce i termini entro i quali tale comitato deve presentargli i risultati dei suoi lavori.

B. Il comitato di preselezione:

i) Ha il compito di:

- esaminare le candidature,
- procedere ai colloqui,
- elaborare una relazione scritta e motivata comprendente una graduatoria dei candidati in ordine di preferenza, stabilita in funzione delle loro competenze e conformemente alla procedura e ai criteri definiti nell'avviso di posto vacante, e
- proporre un elenco di candidati per il posto.

A condizione che sia stato ricevuto un numero sufficiente di candidature che soddisfino i requisiti indicati nell'avviso di posto vacante, l'elenco contiene almeno tre candidati per il posto e rispetta, in caso di parità di merito, il principio dell'equilibrio di genere.

Qualora debba essere assegnato un posto di funzionario, il comitato di preselezione seleziona i candidati secondo l'ordine di cui all'articolo 29 dello Statuto.

- ii) Lavora con la massima indipendenza, imparzialità e riservatezza, in base ai criteri definiti nell'avviso di posto vacante adottato dall'Ufficio di presidenza.

Esso è coadiuvato dai servizi competenti del segretariato generale e può ricorrere, se del caso, alla consulenza di esperti esterni al Comitato o a prove di selezione effettuate da un «centro di valutazione».

C. L'Ufficio di presidenza (seconda fase):

- i) Esamina la relazione e i documenti su cui essa si basa, unitamente all'elenco dei candidati, presentati dal comitato di preselezione.
- ii) Ascolta i candidati proposti dal comitato di preselezione.
- iii) Adotta la decisione finale con un voto a porte chiuse che, se necessario, si svolge in più turni successivi:

- Il candidato che, al primo turno, ottiene il voto favorevole di più della metà dei membri dell'Ufficio di presidenza è nominato senza che sia necessario procedere a un secondo turno.
- Se nessun candidato ottiene al primo turno la suddetta maggioranza, l'Ufficio di presidenza mantiene in lizza i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti favorevoli e procede a una seconda votazione, in esito alla quale viene nominato il candidato che ha ottenuto un numero di voti favorevoli superiore alla metà dei membri dell'Ufficio di presidenza.
- Nel caso di un ex aequo che renda impossibile mantenere in lizza soltanto due candidati in esito al primo turno o nominare il segretario generale in esito al secondo turno, si convoca per la prossima data possibile una nuova riunione ad hoc dell'Ufficio di presidenza.

In questa seconda riunione, l'Ufficio di presidenza procede nuovamente a colloqui con i candidati proposti dal comitato di preselezione.

- Se alla fine del processo nessun candidato viene scelto dall'Ufficio di presidenza, la procedura di selezione si conclude senza alcuna nomina e l'Ufficio di presidenza avvia una nuova procedura di selezione.

Articolo 106 — Selezione di altre posizioni direttive

1. Fatte salve le possibilità, che sono valutate in via prioritaria, di occupare i posti vacanti mediante trasferimento o promozione all'interno dell'istituzione stessa, per la nomina di funzionari e l'assunzione di altri agenti ai posti di segretario generale aggiunto, direttore, direttore aggiunto o capo unità dei lavori consultivi si applica la seguente procedura:
 - a) L'AIPN o l'AACC decide se pubblicare il posto solo internamente oppure anche a livello interistituzionale.
Qualora debba essere assegnato un posto di segretario generale aggiunto e di direttore, per la pubblicazione del posto vacante si può ricorrere anche alla procedura di cui all'articolo 29, paragrafo 2, dello Statuto.
 - b) Prima di procedere all'esame delle candidature, il segretario generale definisce una griglia di valutazione per la preselezione, basata sull'avviso di posto vacante.
 - c) Nell'esame delle candidature, il segretario generale è assistito da funzionari del segretariato generale di grado e funzione almeno pari al posto da ricoprire. Per il posto di segretario generale aggiunto, la funzione di tali funzionari è almeno quella di direttore.
Ai lavori del comitato di preselezione partecipano anche tre membri nominati dall'Ufficio di presidenza.
 - d) Al termine della procedura, il segretario generale sottopone una proposta di nomina o di assunzione seguendo, nel caso di un funzionario, l'ordine di cui all'articolo 29 dello Statuto.
 - e) Il segretario generale presenta la sua proposta:
 - in caso di nomina o assunzione del segretario generale aggiunto o di un direttore: all'Ufficio di presidenza, che decide sulla base di tale proposta;
 - in caso di nomina o assunzione di un direttore aggiunto o di un capo unità dei lavori consultivi: al presidente del Comitato, che decide sulla base di tale proposta. Prima di tale nomina o assunzione, la presidenza allargata riceve informazioni complete e viene consultata.
2. Il segretario generale può adottare una decisione sulle modalità di applicazione del presente articolo.

Capo III**Segreterie***Articolo 107 — Segreteria del presidente del Comitato*

1. Il presidente del Comitato dispone di una segreteria.
2. I componenti di tale segreteria sono funzionari assegnati alla segreteria del presidente del Comitato o sono assunti, nel quadro del bilancio, in qualità di agenti temporanei.
In entrambi i casi, i poteri conferiti all'AIPN o all'AACC sono esercitati dal presidente del Comitato.

Articolo 108 — Segreterie delle sezioni

Le sezioni e la CCMI dispongono ciascuna di una segreteria, che è assicurata dai servizi del segretariato generale, sotto la direzione di un capo unità.

Articolo 109 — Segreterie dei gruppi

1. Ciascun gruppo dispone di una segreteria. Il capo della segreteria del gruppo riferisce direttamente al presidente del gruppo stesso.
2. I poteri dell'autorità che ha il potere di nomina sono esercitati su proposta del presidente del gruppo interessato per i funzionari comandati presso i gruppi ai sensi dell'articolo 37, lettera a), secondo trattino, dello Statuto, per quanto concerne l'applicazione dell'articolo 38 dello Statuto, comprese le decisioni relative alla loro progressione di carriera in seno al gruppo.

Quando un funzionario distaccato presso un gruppo reintegra il segretariato del Comitato, viene inquadrato nel grado al quale avrebbe avuto diritto in quanto funzionario.

3. I poteri dell'AACC sono esercitati su proposta del presidente del gruppo interessato per gli agenti temporanei assegnati ai gruppi ai sensi dell'articolo 2, lettera c), RAA, per quanto concerne l'applicazione degli articoli 8, terzo comma, 9 e 10, terzo comma, RAA.

Capo IV

Bilancio

Articolo 110 — Elaborazione del bilancio del Comitato

1. Nei primi quattro mesi di ogni anno, il segretario generale trasmette alla commissione Affari finanziari e di bilancio il progetto preliminare di stato di previsione delle spese e delle entrate del Comitato, che sarà sottoposto all'Ufficio di presidenza per l'esercizio finanziario successivo.
2. La CAF esamina il progetto, lo discute con il segretario generale e lo sottopone all'Ufficio di presidenza, se del caso formulando osservazioni o proponendo modifiche.
3. L'Ufficio di presidenza redige lo stato di previsione delle spese e delle entrate del Comitato
Lo trasmette all'autorità di bilancio, secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dal Regolamento finanziario.
4. Nel quadro delle disposizioni del Regolamento finanziario, il presidente del Comitato procede o fa procedere all'esecuzione dello stato delle spese e delle entrate.

Capo V

Varie

Articolo 111 — Corrispondenza

La corrispondenza indirizzata al Comitato viene inoltrata al presidente del Comitato o al segretario generale.

Articolo 112 — Principi relativi alle modalità di svolgimento delle riunioni

1. Per garantire il corretto funzionamento del Comitato, le riunioni del Comitato si svolgono in presenza. Le riunioni possono altresì svolgersi in forma ibrida.
2. L'Ufficio di presidenza, previa consultazione dei gruppi e della presidenza allargata, adotta disposizioni specifiche relative all'organizzazione e allo svolgimento di riunioni ibride, nonché all'eventuale partecipazione ad esse di membri, delegati della CCMI, supplenti e consiglieri.

QUARTA PARTE

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 113 — Genere e terminologia

Quale che sia il loro genere grammaticale, i termini impiegati nel presente Regolamento interno per designare cariche e funzioni comprendono chiunque le ricopra, a prescindere dal genere di tale persona.

Articolo 114 — Simboli del Comitato

1. Il Comitato riconosce e fa propri i seguenti simboli dell'Unione europea:
 - a) la bandiera, in cui figura una corona di dodici stelle dorate su sfondo blu,

- b) l'inno, tratto dall'Inno alla gioia della Nona sinfonia di Ludwig van Beethoven,
 - c) il motto, «Unita nella diversità».
2. Il Comitato celebra la Giornata dell'Europa il 9 maggio.
 3. La bandiera dell'Unione è esposta in tutti gli edifici del Comitato e in occasione delle manifestazioni ufficiali.
 4. L'inno dell'Unione viene suonato all'apertura di ciascuna seduta costitutiva all'inizio del mandato e in occasione di altre sedute solenni, ad esempio per porgere il benvenuto a capi di Stato o di governo, oppure per accogliere nuovi membri a seguito di un allargamento.

Articolo 115 — Revisione del Regolamento interno

1. L'Assemblea decide a maggioranza assoluta dei suoi membri se occorra rivedere il presente Regolamento interno.
2. Per la revisione del presente Regolamento interno, l'Assemblea insedia una commissione detta «commissione Regolamento interno».
L'Assemblea nomina un relatore generale incaricato di predisporre un progetto di nuovo Regolamento interno. La commissione Regolamento interno e il relatore generale si adoperano per raggiungere un consenso su tutte le questioni essenziali. Qualora ciò non sia possibile, al progetto elaborato dal relatore generale si aggiungono proposte alternative sostenute da almeno la metà dei membri della commissione Regolamento interno.
3. Il progetto viene presentato all'Assemblea e possono essere formulati emendamenti.
4. L'Assemblea adotta, se del caso, il nuovo Regolamento interno con il voto favorevole di oltre la metà dei suoi membri.

Articolo 116 — Adozione delle Modalità d'applicazione del Regolamento interno

1. Dopo l'adozione del Regolamento interno, l'Assemblea proroga il mandato della commissione Regolamento interno per un massimo di novanta giorni lavorativi, affinché questa elabori, se necessario, una proposta di modifica delle Modalità d'applicazione.
2. La proposta è sottoposta all'Ufficio di presidenza, che la adotta, sentito il parere dei gruppi, con il voto di oltre metà dei suoi membri.
3. In caso di revisione del Regolamento interno senza successiva modifica delle Modalità d'applicazione, queste ultime continuano ad applicarsi.
Esse vengono sempre interpretate in modo tale da garantirne la conformità con le disposizioni del Regolamento interno in vigore.
4. Le Modalità d'applicazione possono essere modificate anche qualora l'Ufficio di presidenza ritenga necessaria una loro revisione.
In tal caso, l'Ufficio di presidenza chiede all'Assemblea di istituire una commissione per la revisione delle Modalità d'applicazione e si osserva, *mutatis mutandis*, la procedura di cui ai paragrafi 1 e 2 del presente articolo.
5. Le Modalità d'applicazione entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione sull'intranet del Comitato.

Articolo 117 — Entrata in vigore del Regolamento interno

Il presente Regolamento interno entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

ALLEGATO

CODICE DI CONDOTTA DEI MEMBRI DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO

PARTE I — PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

Articolo 1

Principi fondamentali

1. Il presente Codice di condotta («il Codice») si applica ai membri del Comitato economico e sociale europeo («il Comitato»). Come deciso nell'ottobre 2020 dall'Ufficio di presidenza del Comitato, la revisione del Codice comporta l'adeguamento di tutti i testi pertinenti, quali lo Statuto dei membri, il Regolamento interno e gli eventuali altri testi così come opportuno.

Il Codice si applica, *mutatis mutandis*, anche ai delegati delle commissioni consultive, ai supplenti e agli esperti, ad eccezione degli articoli 1, paragrafo 2, 7, paragrafo 3, e 10, che si applicano esclusivamente ai membri del Comitato.

2. I membri del Comitato non sono vincolati da alcun mandato imperativo.

Esercitano le loro funzioni in piena indipendenza, nell'interesse generale dell'Unione.

3. I membri adottano una condotta conforme alle disposizioni dei Trattati e del diritto derivato. I loro rapporti con organismi o gruppi di interesse sono compatibili con l'esigenza di preservare la loro indipendenza.

4. I membri si ispirano e si attengono ai seguenti principi generali di condotta: integrità, trasparenza, diligenza, onestà, responsabilità, rispetto degli altri e rispetto per la reputazione del Comitato.

5. Conformemente agli articoli 2 e 3 del Trattato sull'Unione europea, nonché alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, i membri, nell'esercizio delle loro funzioni, garantiscono la promozione, la protezione e il rispetto effettivi di diritti e valori fondamentali quali la dignità umana, la non discriminazione, la tolleranza, la libertà, la solidarietà, il principio dello Stato di diritto e l'uguaglianza di genere.

6. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri si impegnano a raggiungere tra di loro il maggiore consenso possibile, in uno spirito di rispetto reciproco.

7. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri agiscono unicamente nell'interesse generale e non ottengono né cercano di ottenere alcun vantaggio finanziario diretto o indiretto o altre gratifiche.

8. I membri che contravvengano, intenzionalmente o per negligenza, ai loro obblighi oppure ottengano o cerchino di ottenere, nell'esercizio delle loro funzioni di membri, qualsiasi beneficio finanziario diretto o indiretto o altra gratifica, sono soggetti alle misure previste dal presente Codice.

Articolo 2

Principi di condotta

1. La condotta dei membri è improntata al rispetto reciproco e si fonda sui valori e principi sanciti nei Trattati, in particolare nella Carta dei diritti fondamentali.

2. I membri si impegnano a rispettare il Comitato, così come la dignità dei suoi membri e del suo personale, e a preservarne la reputazione.

3. I membri non compromettono il regolare svolgimento dei lavori del Comitato, il mantenimento della sicurezza e dell'ordine negli edifici del Comitato o il corretto funzionamento delle sue attrezzature.

4. I membri non turbano l'ordine delle sessioni o delle riunioni e si astengono da comportamenti inappropriati.

Non adottano un linguaggio o un comportamento diffamatorio, razzista, sessista, omofobo, xenofobo od offensivo.

5. L'applicazione del presente articolo non ostacola in altro modo la vivacità delle discussioni né la libertà di parola dei membri.

6. Dopo la cessazione dalle funzioni, gli ex membri continuano ad essere tenuti al rispetto dei principi etici di integrità e discrezione. Per i due anni successivi alla cessazione dalle loro funzioni, gli ex membri si astengono dall'esercitare qualsiasi pressione su membri del Comitato o del personale per conto di proprie imprese, di propri datori di lavoro o di propri clienti riguardo a questioni da loro trattate in ragione delle funzioni di rilievo rivestite o dei documenti elaborati.

Articolo 3

Divulgazione di informazioni

1. I membri si astengono da ogni divulgazione non autorizzata di informazioni definite sensibili di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, a meno che tali informazioni non siano già state rese pubbliche o accessibili al pubblico.

2. I membri sono tenuti all'osservanza di tale obbligo anche dopo la cessazione del loro mandato al Comitato.

Articolo 4

Condotta appropriata

1. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri tengono una condotta conforme alle norme e agli obblighi stabiliti nel presente Codice, con dignità e rispetto e senza pregiudizi né discriminazioni.

2. I membri si comportano con professionalità, e si astengono, nei loro rapporti con gli altri membri e con il personale, dal tenere un comportamento degradante o ingiurioso, dall'impiegare un linguaggio offensivo o discriminatorio e dal compiere qualsiasi altro atto immorale, disonorevole o illecito.

3. I membri non incitano o incoraggiano gli altri membri o il personale a violare, eludere o ignorare la legislazione in vigore, le norme interne del Comitato o il presente Codice, né accettano siffatto comportamento da parte del personale sotto la loro responsabilità.

4. Ai fini dell'efficace funzionamento del Comitato, i membri si adoperano per garantire, con la dovuta discrezione, che eventuali disaccordi o conflitti con gli altri membri o con il personale sotto la loro responsabilità siano trattati con rapidità, equità ed efficacia.

Articolo 5

Prevenzione delle molestie

1. I membri si astengono da ogni tipo di molestia psicologica o sessuale ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Consiglio CEE/CECA, regolamento n. 31 (C.E.E.), n. 11 (C.E.E.A.) relativo allo statuto dei funzionari e al regime applicabile agli altri agenti della Comunità economica europea e della Comunità europea dell'energia atomica (GU P 45 del 14.6.1962, pag. 1385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101&qid=1653325709293>.

2. Se necessario, i membri assicurano la loro pronta e piena cooperazione in relazione alle procedure in atto per la gestione di situazioni conflittuali o di molestie (psicologiche, fisiche o sessuali), anche reagendo tempestivamente a qualsiasi accusa di molestia.
3. I membri sono invitati e incoraggiati a seguire corsi loro destinati di formazione specifica sulla prevenzione dei conflitti e delle molestie sul luogo di lavoro e sulla prevenzione di qualsiasi comportamento scorretto o contrario ai valori europei.

Articolo 6

Integrità e trasparenza finanziaria

1. I membri hanno diritto alle indennità stabilite dal Consiglio dell'Unione europea, ma non percepiscono alcuna remunerazione da parte del Comitato.
2. Le spese per missioni o altre attività parzialmente o totalmente rimborsate da terzi non possono essere oggetto di un secondo rimborso da parte del Comitato.

Se le spese per una missione o altra attività sono parzialmente o totalmente rimborsate da terzi dopo essere state rimborsate dal Comitato, il membro ne informa senza indugio il segretariato generale e restituisce al Comitato l'importo del rimborso, a concorrenza dell'importo ricevuto da terzi.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri si astengono dall'accettare doni o benefici di valore superiore a 150 EUR.

Se, conformemente all'uso diplomatico e alle consuetudini di cortesia, i membri ricevono doni di valore superiore a tale importo, li consegnano al segretariato generale in occasione della loro partecipazione alla prima riunione del Comitato successiva alla ricezione di tali doni.

Il presidente decide se tali doni, come pure i doni dello stesso valore da lui ricevuti direttamente, diventano proprietà del Comitato oppure vengono offerti a un'organizzazione di beneficenza idonea.

Il segretariato generale tiene un registro dei doni di valore superiore a 150 EUR, accessibile al pubblico su richiesta.

4. I membri si conformano a tutte le norme finanziarie del Comitato loro applicabili.

Articolo 7

Dichiarazione degli interessi finanziari

1. Conformemente al principio di trasparenza, i membri presentano al presidente una dichiarazione relativa ai loro interessi finanziari al momento del loro insediamento.

Una nuova dichiarazione viene presentata il 1° gennaio di ogni anno, e, qualora nel corso del mandato del membro siano intervenuti cambiamenti nelle informazioni da dichiarare, una nuova dichiarazione viene presentata alla prima occasione e comunque entro due mesi dal cambiamento in questione.

2. La dichiarazione degli interessi finanziari contiene le informazioni di cui all'articolo 5 bis dello Statuto dei membri.
3. I membri che non abbiano presentato o aggiornato la loro dichiarazione di interessi finanziari non possono essere eletti ad una carica in seno al Comitato o ai suoi organi, essere nominati relatori o partecipare a missioni o altre attività.
4. I delegati delle commissioni consultive, i supplenti e gli esperti non hanno diritto di ricevere alcuna indennità dal Comitato prima di presentare o aggiornare la loro dichiarazione di interessi finanziari.

5. Se il presidente riceve informazioni che lo inducono a ritenere che la dichiarazione degli interessi finanziari di un membro sia sostanzialmente errata o superata, o possa ragionevolmente comportare un'incompatibilità con gli obblighi dei membri posti dal presente Codice, il presidente può consultare il comitato etico.

Se del caso, il presidente chiede al membro di correggere la dichiarazione entro 10 giorni lavorativi.

6. L'Ufficio di presidenza, dopo aver ricevuto per iscritto il parere del comitato etico, sente, non prima di 14 giorni, il membro interessato, assistito, se questi lo desidera, da un'altra persona, e può adottare la decisione di applicare, a seconda dei casi, il paragrafo 3 o 4 al membro che non ottemperi la richiesta di correzione del presidente.

Prima di adottare tale decisione, che deve essere motivata, l'Ufficio di presidenza ascolta il membro interessato o lo invita a presentare per iscritto le sue osservazioni.

Articolo 8

Conflitti di interessi

1. I membri evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interessi o possa oggettivamente essere percepita come un conflitto di interessi.

2. Si configura un conflitto di interessi qualora un membro abbia un interesse personale che potrebbe confliggere con gli interessi dell'Unione o influenzare indebitamente l'esercizio delle sue funzioni di membro.

Non si configura un conflitto di interessi laddove un membro tragga un vantaggio soltanto in qualità di semplice cittadino o di membro di un'ampia categoria di persone.

3. Ai fini del paragrafo 2, sussiste un conflitto di interessi quando un interesse personale può influire sull'esercizio indipendente delle funzioni di membro. Tra gli interessi personali figura, a titolo puramente esemplificativo, qualsiasi potenziale beneficio o vantaggio per i membri stessi o i rispettivi coniugi, partner o familiari diretti.

4. In caso di ambiguità, il membro può, a titolo confidenziale, chiedere il parere del comitato etico di cui all'articolo 9, secondo paragrafo, lettera a).

5. Ove constatati di trovarsi in conflitto di interessi o in una situazione che possa oggettivamente essere percepita come tale, il membro adotta senza indugio tutti i provvedimenti del caso per porvi rimedio, conformemente ai principi e alle disposizioni del presente Codice.

Qualora non riesca a risolvere il conflitto di interessi o la situazione che potrebbe essere percepita come un conflitto di interessi, il membro cessa ogni attività pertinente e ne informa per iscritto il presidente.

6. Il presidente decide, previa consultazione del comitato etico, se il membro debba cessare definitivamente ogni attività pertinente.

7. I membri che non rispettano l'obbligo di rivelare o dichiarare un conflitto di interessi o una situazione che possa oggettivamente essere percepita come un conflitto di interessi, che non affrontano tale conflitto o situazione o, non essendo in grado di risolverlo, non cessano ogni attività pertinente, potrebbero essere soggetti alle misure del presente Codice.

PARTE II — COMITATO ETICO

Articolo 9

Comitato etico

1. È istituito un comitato etico.

2. Il comitato etico assolve i seguenti compiti:

a) può essere consultato dai membri in merito a qualsiasi questione relativa al presente Codice e può a sua volta chiedere il parere del servizio giuridico del Comitato; fornisce, in via riservata ed entro trenta giorni di calendario, orientamenti sull'interpretazione e l'applicazione delle disposizioni del presente Codice a qualsiasi membro che ne faccia richiesta;

- b) esamina inoltre, previa denuncia presentata a norma dell'articolo 11, paragrafo 1, i casi di presunta violazione delle norme etiche dettate dal presente Codice e consiglia il presidente in merito alle eventuali misure da adottare;
 - c) consiglia il presidente e l'Ufficio di presidenza che lo abbiano consultato in merito all'interpretazione e all'applicazione delle disposizioni del presente Codice.
3. Il comitato etico può, sentito il presidente salvo in caso in cui questi si trovi in conflitto di interessi, chiedere il parere di uno o più esperti.
 4. Il comitato etico pubblica una relazione annuale, debitamente resa anonima, sulle sue attività.
 5. Il comitato etico propone il suo regolamento interno, soggetto all'adozione dell'Ufficio di presidenza.

Articolo 10

Membri del comitato etico

1. Su proposta dell'Ufficio di presidenza e per ciascun periodo di due anni e mezzo, l'Assemblea elegge membri titolari del comitato etico sei membri del Comitato, e specificamente due membri, scelti nel rispetto della parità di genere, per ciascuno dei tre gruppi.
2. Su proposta dell'Ufficio di presidenza e per lo stesso periodo, l'Assemblea nomina membri di riserva del comitato etico sei membri del Comitato, e specificamente due membri, scelti nel rispetto della parità di genere, per ciascuno dei tre gruppi. I membri di riserva sostituiscono, nei lavori del comitato etico, i membri titolari impossibilitati a prendervi parte o coinvolti in un caso di conflitto di interessi.
3. Il mandato dei membri titolari e di riserva del comitato etico è rinnovabile.
4. La carica di membro del comitato etico è incompatibile con quella di membro dei seguenti organi:
 - Ufficio di presidenza del Comitato;
 - comitato Audit interno;
 - gruppo dei questori.
5. La presidenza del comitato etico è esercitata a turno per due anni e mezzo da ciascuno dei tre gruppi.

Nelle votazioni del comitato etico, in caso di parità prevale il voto del presidente.

6. Qualsiasi membro del comitato etico si astiene dal partecipare a una procedura qualora ritenga di trovarsi in un conflitto di interessi o in una situazione che possa oggettivamente essere percepita come un conflitto di interessi da un terzo.

Qualora un membro del comitato etico obietti alla partecipazione di un altro membro ad una procedura, il comitato etico può escludere quest'ultimo da tale procedura con una decisione adottata a maggioranza.

Il membro la cui partecipazione alla procedura viene messa in questione non è presente alla relativa votazione.

7. In caso di presunta violazione di norme etiche da parte di un membro titolare o di riserva del comitato etico, il membro interessato si astiene dal partecipare alla procedura relativa alla presunta violazione e viene immediatamente sostituito da un membro di riserva.

Se, in esito a tale procedura, il presidente conclude che il membro ha violato norme etiche e irroga una sanzione diversa da un ammonimento scritto, il membro decade dalla carica di membro titolare o di riserva del comitato etico.

In tal caso, il presidente nomina un membro sostitutivo per il periodo residuo del mandato di due anni e mezzo. La nomina è ratificata dall'Assemblea nella prima sessione utile.

8. I membri del comitato etico sono soggetti a un obbligo di riservatezza.
9. I membri del comitato etico ricevono, all'inizio del loro mandato, una formazione adeguata e obbligatoria.

PARTE III — PROCEDURA IN CASO DI POSSIBILI VIOLAZIONI DI NORME ETICHE

Articolo 11

Avvio della procedura

1. Qualsiasi persona, membro o dipendente del Comitato, può presentare una denuncia al comitato etico riguardante il comportamento di un membro.

Le asserzioni contenute nella denuncia devono essere suffragate da elementi di prova prima facie sufficienti a giustificare l'apertura di un'indagine.

2. Il comitato etico informa il presidente del Comitato del ricevimento della denuncia, salvo il caso in cui questa riguardi il presidente stesso.
3. Il presidente trasmette senza indugio all'Ufficio europeo per la lotta antifrode qualsiasi informazione o elemento di prova relativo ai membri di cui sia venuto a conoscenza e che debba essere trasmesso a tale Ufficio conformemente alle disposizioni dell'accordo amministrativo concluso con l'Ufficio stesso dal Comitato.
4. Gli informatori riconosciuti come tali hanno il diritto alla riservatezza, alla protezione, al divieto di ritorsioni e alle misure di sostegno previsti, a seconda dei casi, dal diritto dell'UE, compresi lo Statuto dei funzionari dell'Unione europea e il Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea ⁽²⁾, dal diritto nazionale e dalle norme interne del Comitato.

Articolo 12

Indagine

1. Salvo il disposto dell'articolo 17, qualora il comitato etico abbia motivo di ritenere che un membro possa aver violato le norme etiche stabilite nel presente Codice, avvia un'indagine. Il comitato etico informa senza indugio il presidente e il membro interessato dell'avvio di un'indagine, a condizione che ciò non rischi di pregiudicare l'indagine o compromettere potenziali elementi di prova.

2. Il comitato etico esamina le circostanze della presunta violazione e ascolta il membro interessato o lo invita a presentare per iscritto le sue osservazioni.

Il membro interessato può essere assistito da un avvocato o un'altra persona di propria scelta.

3. Il comitato etico dispone di poteri d'indagine e convoca qualsiasi testimone (membri, personale o terzi) che ritenga necessario o utile ascoltare nel quadro dell'indagine.

Il comitato etico raccoglie tutte le prove disponibili, compresa la corrispondenza, e riceve qualsiasi informazione che ritenga necessaria o utile.

4. I membri e gli ex membri cooperano prontamente e pienamente con il comitato etico fornendo tutte le necessarie informazioni supplementari pertinenti.

I membri non esercitano alcuna pressione sul comitato etico, sul presidente o sull'Ufficio di presidenza rivolta a influenzare l'esame del caso da parte di tali organi.

5. Sulla base delle conclusioni raggiunte, il comitato etico presenta al presidente una relazione motivata in cui formula raccomandazioni in merito a un'eventuale decisione, compresa, se del caso, l'eventuale irrogazione di sanzioni. La relazione è trasmessa contemporaneamente al membro in questione.

⁽²⁾ Testo consolidato: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

*Articolo 13***Decisione motivata**

1. Sulla base della relazione del comitato etico, dopo avere informato il membro interessato di tutti gli elementi di prova contenuti nel fascicolo e delle raccomandazioni del comitato etico e avere ascoltato o invitato a presentare osservazioni scritte il membro stesso, assistito, se il membro lo richiede, da un consulente legale, il presidente adotta una decisione motivata.
2. Nella decisione motivata, il presidente può:
 - a) concludere che non sussistono prove di violazione del Codice di condotta da parte del membro; oppure,
 - b) qualora giunga alla conclusione che il membro in questione ha violato le norme etiche stabilite nel presente Codice, decidere di irrogare una sanzione ai sensi dell'articolo 14.
3. Il presidente comunica senza indugio la decisione motivata al membro interessato.
4. Nel caso di presunta violazione di norme etiche da parte del presidente del Comitato, questi non partecipa alla relativa procedura e viene sostituito dal vicepresidente che presiede la commissione affari finanziari, il quale, ai fini di tale procedura, assume le funzioni di presidente.

*Articolo 14***Sanzioni**

1. Nella valutazione dei comportamenti osservati, la severità delle sanzioni inflitte è proporzionata alla gravità della mancanza commessa e alla posizione gerarchica del membro.

Per determinare la gravità della violazione e decidere in merito alla sanzione da infliggere, sono presi in considerazione, in particolare:

- a) la natura della violazione e le circostanze in cui è stata commessa;
- b) l'entità del pregiudizio arrecato dalla violazione commessa all'integrità fisica e/o morale dei membri e/o del personale, alla reputazione e/o agli interessi del Comitato o dell'Unione europea;
- c) la parte di intenzionalità o di negligenza nella violazione commessa, come pure il grado di responsabilità gerarchica del membro;
- d) il livello delle funzioni e delle responsabilità del membro, nonché la sua posizione gerarchica rispetto alle vittime della condotta scorretta;
- e) l'entità del danno arrecato all'integrità fisica o morale della/e vittima/e; nonché
- f) il carattere di recidiva nell'azione o nel comportamento.

2. A seconda del livello di gravità della condotta del membro, la sanzione può consistere in una o più delle seguenti misure:

- a) un avvertimento scritto (eventualmente reso pubblico);
- b) una nota di biasimo (eventualmente resa pubblica);
- c) la perdita temporanea del diritto all'indennità di soggiorno giornaliera per un periodo compreso tra due e trenta giorni di riunione, in funzione della gravità della violazione commessa;
- d) salvo il diritto di voto in sessione plenaria, la sospensione temporanea dalla partecipazione a tutte o ad alcune delle attività del Comitato o dei suoi organi, a missioni o ad attività per un periodo compreso tra due e trenta giorni di riunione;
- e) il divieto di rappresentare il Comitato in qualsiasi sede, nazionale, interistituzionale o internazionale, per un periodo massimo di un anno;
- f) in caso di violazione degli obblighi di riservatezza, la limitazione dei diritti di accesso alle informazioni riservate o classificate per un periodo massimo di un anno.

3. Inoltre, il presidente può, con la procedura di cui all'articolo 16, presentare all'Ufficio di presidenza una proposta di:
 - g) sospensione temporanea del membro da una o più cariche da questi ricoperte in seno al Comitato, per un periodo massimo di un anno;
 - h) rimozione del membro da una o più cariche da questi ricoperte in seno al Comitato; o
 - i) invito al Consiglio a provvedere alla rimozione del membro dal Comitato.
4. La durata delle misure di cui ai paragrafi 2, lettere da c) a f) e 3, lettera g), del presente articolo può essere raddoppiata in caso di violazioni ripetute oppure se il membro rifiuta di conformarsi a una delle misure accessorie di cui al paragrafo 5.
5. Oltre alle sanzioni di cui ai paragrafi 2 e 3, possono essere applicate le seguenti misure accessorie:
 - i. richiesta formale di provvedere a regolarizzare la propria posizione;
 - ii. richiesta formale di presentare personalmente le proprie scuse (in privato a una determinata persona o pubblicamente in sessione plenaria);
 - iii. richiesta formale di risarcire i danni eventualmente arrecati.

Articolo 15

Modalità di ricorso interno

1. Il membro interessato può presentare un ricorso interno all'Ufficio di presidenza entro due settimane dalla notifica della sanzione inflittagli dal presidente ai sensi dell'articolo 14, paragrafi 2, 4 e 5.

Il ricorso ha l'effetto di sospendere immediatamente l'applicazione della sanzione.

2. Prima di adottare una decisione, l'Ufficio di presidenza ascolta il membro interessato o lo invita a presentare per iscritto le sue osservazioni.

L'Ufficio di presidenza può, entro quattro settimane dopo la presentazione del ricorso o, qualora in tale periodo non si riunisca, nel corso della sua prima riunione successiva, annullare, confermare o modificare la sanzione irrogata.

3. Il membro interessato può presentare ricorso per annullamento dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea entro due mesi dalla notifica della decisione finale o dalla data in cui l'Ufficio di presidenza avrebbe dovuto prendere la sua decisione, a norma dell'articolo 263 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Articolo 16

Cessazione anticipata da una carica

1. Conformemente alla sua decisione motivata, il presidente può presentare una proposta all'Ufficio di presidenza a norma dell'articolo 14, paragrafo 3.

2. L'Ufficio di presidenza, deliberando a maggioranza dei due terzi dei voti espressi, può proporre all'Assemblea di sospendere o di porre fine al mandato del presidente, di un vicepresidente, del presidente di un gruppo, di un membro dell'Ufficio di presidenza, di un questore, del presidente o di un vicepresidente di una sezione o di qualsiasi altro titolare di un mandato eletto in seno al Comitato, qualora ritenga che il membro in questione abbia commesso una infrazione grave.

In via eccezionale, l'Ufficio di presidenza può proporre all'Assemblea di espellere il membro dal Comitato.

Prima di presentare una proposta all'Assemblea ai sensi del presente articolo, l'Ufficio di presidenza ascolta il membro interessato o lo invita a presentare per iscritto le sue osservazioni.

3. L'Assemblea decide in merito alla proposta con una maggioranza di due terzi dei voti espressi che rappresenti la maggioranza dei membri che la compongono.

Prima di adottare una decisione, l'Assemblea ascolta o riceve la relazione motivata del presidente del Comitato e poi ascolta il membro interessato o lo invita a presentare per iscritto le sue osservazioni.

Se è adottata una decisione di espulsione, essa è trasmessa al Consiglio affinché avvii la procedura di sostituzione.

4. Il membro interessato può presentare ricorso per annullamento dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea entro due mesi dalla notifica della decisione dell'Assemblea, a norma dell'articolo 263 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

PARTE IV — DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17

Indagini svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)

1. Si applica la disciplina comune prevista dall'accordo interistituzionale ^(³) relativo alle indagini interne svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode, che comprende i provvedimenti necessari per agevolare il regolare svolgimento delle indagini svolte da tale Ufficio.

2. Qualora il Comitato sia a conoscenza di possibili casi di frode, corruzione o altre attività illecite lesive degli interessi dell'Unione europea, e l'OLAF non ne sia ancora stato informato o non abbia ancora deciso se avviare o meno un'indagine, il comitato etico si astiene dall'avviare un'indagine sugli stessi fatti, salvo diversi accordi con l'OLAF.

Gli organi del Comitato sospendono ogni eventuale procedura relativa al caso ed evitano di intraprendere qualsiasi attività che possa compromettere potenziali elementi di prova e l'indagine dell'OLAF.

Articolo 18

Applicazione del codice

Il presidente è responsabile della piena e corretta applicazione del Codice.

Nel quadro dell'applicazione del Codice, il presidente può rivolgersi in ogni momento al comitato etico per un parere su qualsiasi questione.

⁽³⁾ Accordo amministrativo tra il Comitato economico e sociale europeo e l'Ufficio europeo per la lotta antifrode del 13 gennaio 2016.