



Union Interparlementaire  
Pour la démocratie. Pour tous.

# STATUTO E REGOLAMENTI

*Testi in vigore dal maggio 2021*

*Traduzione a cura degli Interpreti-Traduttori della Camera dei Deputati  
(ultima revisione novembre 2022)*



# STATUTO DELL'UNIONE INTERPARLAMENTARE<sup>1</sup>

*adottato nel 1976, ampiamente rivisto nell'ottobre 1983 e modificato nell'aprile 2003, nell'ottobre 2013, nel marzo 2016, nell'aprile 2017, nel marzo 2018, nell'ottobre 2018 e nell'ottobre 2019*

## I. NATURA E SCOPI

### ARTICOLO 1

1. L'Unione Interparlamentare (UIP) è l'organizzazione internazionale dei Parlamenti degli Stati sovrani.
2. L'Unione Interparlamentare, che dal 1889 è sede della concertazione interparlamentare a livello mondiale, opera per la pace e la cooperazione tra i popoli e per il rafforzamento delle istituzioni parlamentari. A tal fine essa:
  - (a) favorisce i contatti, il coordinamento e lo scambio di esperienze tra i Parlamenti e i parlamentari di tutti i paesi;
  - (b) esamina le questioni d'interesse internazionale, pronunciandosi su di esse allo scopo di suscitare azioni da parte dei Parlamenti e dei loro membri;
  - (c) concorre alla tutela e alla promozione dei diritti umani, la cui portata è universale e il cui rispetto è un elemento essenziale della democrazia parlamentare e dello sviluppo;
  - (d) contribuisce a diffondere la conoscenza del funzionamento delle istituzioni rappresentative e a rafforzare e sviluppare i loro mezzi d'azione.
3. L'UIP, condividendo gli obiettivi dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, ne sostiene gli sforzi e opera in stretta collaborazione con essa. Collabora con le organizzazioni interparlamentari regionali e con le organizzazioni internazionali, governative e non governative, che si ispirano agli stessi ideali.

---

<sup>1</sup> Nel presente Statuto, i termini “parlamentare”, “Presidente”, “Vicepresidente”, “delegato”, “rappresentante”, “membro”, “titolare di cariche” e “osservatore” si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

4. La UIP è dotata di personalità giuridica e ha il potere di concludere accordi internazionali, compresi accordi di cooperazione con parlamenti nazionali e organizzazioni interparlamentari, come pure con organizzazioni internazionali intergovernative e non-governative.

## ARTICOLO 2

L'Unione Interparlamentare ha sede a Ginevra.

## ARTICOLO 3

1. Ciascun Parlamento costituito in conformità alle leggi di uno Stato sovrano di cui rappresenta la popolazione e sul cui territorio opera può chiedere di essere affiliato all'Unione Interparlamentare. Un Gruppo nazionale, che rappresenti tale Parlamento e che sia già affiliato al momento dell'approvazione del presente articolo<sup>2</sup>, può scegliere di rimanere membro dell'Unione.
2. Un Parlamento costituito conformemente alle legge fondamentale di un'entità territoriale la cui vocazione statale è riconosciuta dall'Organizzazione delle Nazioni Unite e che gode dello status di osservatore permanente presso tale organizzazione, con sostanziali diritti e prerogative aggiuntive, può anche diventare Membro dell'Unione Interparlamentare.
3. In uno Stato federale, solo il Parlamento federale può chiedere di essere Membro dell'Unione Interparlamentare.
4. I Membri dell'UIP aderiscono ai principi dell'UIP e si conformano al suo Statuto.
5. Le Assemblee parlamentari internazionali, istituite in virtù di un accordo internazionale da parte di Stati rappresentati nell'Unione, possono, su loro richiesta e previa consultazione con i Membri dell'UIP interessati, essere ammesse dal Consiglio direttivo in qualità di Membri associati dell'UIP.

## ARTICOLO 4

1. La decisione sull'ammissione o riammissione di un Parlamento spetta al Consiglio direttivo, al quale sono trasmesse dal Segretario Generale le domande di affiliazione o riaffiliazione. Il Consiglio direttivo decide, sentito il parere del Comitato esecutivo che valuta la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 3 e riferisce in merito.

---

<sup>2</sup> Aprile 2001.

2. Allorché un Membro della UIP cessa di funzionare come tale, il Comitato esecutivo esamina la situazione e formula il suo parere al Consiglio direttivo. Il Consiglio si pronuncia sulla sospensione dell'affiliazione di tale Membro all'Unione.

## ARTICOLO 5

1. Ogni Membro e ogni Membro associato versano un contributo annuale alle spese dell'UIP, in conformità alla tabella contributiva approvata dal Consiglio direttivo (cfr. Reg. finanziario, art. 5).
2. Un Membro dell'UIP che sia in ritardo nel pagamento del suo contributo alle spese dell'Organizzazione non può partecipare alle votazioni negli organi statuari dell'Unione Interparlamentare se l'ammontare dei suoi arretrati è uguale o superiore al contributo dovuto per gli ultimi due anni interamente trascorsi. Il Consiglio direttivo può nondimeno autorizzare a partecipare alle votazioni un Membro che si trovi in tale posizione, qualora accerti che il mancato pagamento sia dovuto a circostanze indipendenti dalla sua volontà. Prima di esaminare tale questione, il Consiglio direttivo può ricevere spiegazioni per iscritto da parte del Membro coinvolto. Fatte salve le disposizioni dell'articolo 10.2 dello Statuto, questo Membro non può essere rappresentato alle riunioni convocate dall'Unione da più di due delegati. Un Membro associato che si trovi in ritardo nel pagamento del contributo non può essere rappresentato alle riunioni dell'UIP da più di un delegato, se l'ammontare dei suoi arretrati è pari o superiore al contributo dovuto per i due precedenti anni interamente trascorsi.
3. Quando un Membro o un Membro associato dell'Unione è in ritardo di tre anni nel pagamento del proprio contributo alle spese dell'UIP, il Comitato esecutivo ne esamina la situazione, caso per caso e in stretta consultazione con il Membro o Membro associato coinvolto, ed esprime un parere al Consiglio direttivo. Il Consiglio direttivo delibera sulla sospensione dei diritti di tale Membro o Membro associato.

## ARTICOLO 6

1. Ogni Membro o Membro associato dell'UIP si dota di un Regolamento che disciplina la sua partecipazione all'attività dell'Unione. Adotta le disposizioni organiche, amministrative e finanziarie necessarie per essere efficacemente rappresentato nell'Unione, attuare le decisioni adottate e mantenere un legame regolare con il Segretariato dell'Unione, al quale trasmette un resoconto annuale delle sue attività, comprendente i nomi dei titolari di cariche e l'elenco o il numero complessivo dei suoi membri.
2. È un diritto sovrano di ciascun Membro decidere come organizzare la propria partecipazione all'Unione Interparlamentare.

## ARTICOLO 7

Ogni Membro dell'Unione ha il dovere di presentare, nella forma che ritiene più idonea, le risoluzioni dell'UIP al proprio Parlamento e di comunicarle al Governo, di promuoverne l'applicazione e di informare il Segretariato dell'Unione, con la massima frequenza e completezza, in particolare mediante relazioni annuali, sulle azioni intraprese e sui risultati ottenuti (cfr. Reg. Assemblea, art. 39.2). A tal fine, i capi delegazione alle Assemblee della UIP sottopongono al proprio Parlamento nazionale, conformemente alla legislazione nazionale, una relazione, inviandone copia al Segretario Generale della UIP, nel più breve tempo possibile dopo la chiusura dell'Assemblea.

## II. ORGANI

### ARTICOLO 8

Gli organi dell'Unione Interparlamentare sono: l'Assemblea, il Consiglio direttivo, il Comitato esecutivo e il Segretariato.

## III. L'ASSEMBLEA

### ARTICOLO 9

1. L'Unione Interparlamentare si riunisce in Assemblea due volte l'anno.
2. Il luogo e la data di ogni sessione sono stabiliti dal Consiglio direttivo (cfr. Reg. Assemblea, art. 4.2).
3. Il Consiglio direttivo può decidere, in circostanze eccezionali, di modificare il luogo o la data già stabiliti, ovvero di non tenere l'Assemblea. In caso di urgenza, tale decisione può essere adottata dal Presidente dell'Unione Interparlamentare, previo consenso del Comitato esecutivo.

### ARTICOLO 10

1. L'Assemblea è composta di parlamentari designati come delegati dai Membri dell'Unione. I Membri includono nella loro delegazione parlamentari uomini e donne e si adoperano per garantire pari rappresentanza di entrambi i sessi.
2. Il numero di parlamentari delegati all'Assemblea da un Membro dell'UIP non può comunque essere superiore a otto per i Parlamenti i cui paesi hanno una popolazione

inferiore a cento milioni di abitanti e a dieci per i Parlamenti dei paesi la cui popolazione è uguale o superiore a questa cifra.

3. Un Parlamento membro può iscrivere un ulteriore delegato se la delegazione comprende almeno un giovane parlamentare<sup>3</sup>, a condizione che la delegazione sia composta da entrambi i sessi e che il Parlamento membro non sia in ritardo con il pagamento dei contributi dovuti.
4. Una delegazione che, per tre sessioni consecutive dell'Assemblea, sia composta esclusivamente da parlamentari dello stesso sesso è d'ufficio ridotta di una persona.

#### ARTICOLO 11

1. L'Assemblea è aperta dal Presidente dell'Unione Interparlamentare o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente del Comitato esecutivo designato ai sensi dell'art. 5.2 del Regolamento del Comitato esecutivo.
2. L'Assemblea nomina il proprio Presidente, i Vicepresidenti e gli scrutatori.
3. Il numero dei Vicepresidenti è uguale a quello dei Membri dell'Unione rappresentati all'Assemblea.

#### ARTICOLO 12

L'Assemblea discute le questioni che, in virtù dell'art. 1 dello Statuto, sono di competenza dell'Unione, formulando su tali questioni raccomandazioni che esprimono il punto di vista dell'Organizzazione.

#### ARTICOLO 13

1. Per l'espletamento dei suoi compiti, l'Assemblea è assistita da Commissioni permanenti, il cui numero e le cui competenze sono stabiliti dal Consiglio direttivo (cfr. art. 21.e).
2. Le Commissioni permanenti di norma preparano relazioni e/o progetti di risoluzione da sottoporre all'Assemblea e svolgono altre funzioni come previsto dal Regolamento (cfr. Commissioni permanenti, art. 6.5).
3. Le Commissioni permanenti possono anche ricevere dal Consiglio direttivo l'incarico di esaminare una questione iscritta all'ordine del giorno di quest'ultimo, per poi riferirne al Consiglio stesso.

---

<sup>3</sup> Nel presente Statuto, con il termine "giovane parlamentare" si intende un parlamentare di età inferiore a 45 anni.

## ARTICOLO 14

1. L'Assemblea stabilisce l'ordine del giorno per la successiva sessione (cfr. Reg. Assemblea, art.10).
2. L'Assemblea può inserire nel proprio ordine del giorno un punto di emergenza (cfr. Reg. Assemblea, art. 11).

## ARTICOLO 15

1. Il diritto di voto spetta ai delegati presenti personalmente.
2. Il numero di voti di cui dispongono i Membri dell'UIP è calcolato nel modo seguente:
  - (a) ogni Membro dell'UIP dispone di un minimo di dieci voti;
  - (b) ogni Membro dell'UIP dispone di alcuni voti supplementari in funzione del numero di abitanti del proprio paese:

da 1 a 5 milioni di abitanti	1	voto
da 5 a 10 milioni di abitanti	2	voti
da 10 a 20 milioni di abitanti	3	voti
da 20 a 30 milioni di abitanti	4	voti
da 30 a 40 milioni di abitanti	5	voti
da 40 a 50 milioni di abitanti	6	voti
da 50 a 60 milioni di abitanti	7	voti
da 60 a 80 milioni di abitanti	8	voti
da 80 a 100 milioni di abitanti	9	voti
da 100 a 150 milioni di abitanti	10	voti
da 150 a 200 milioni di abitanti	11	voti
da 200 a 300 milioni di abitanti	12	voti
Oltre 300 milioni di abitanti	13	voti

- (c) una delegazione che per tre sessioni consecutive dell'Assemblea si componga esclusivamente di parlamentari dello stesso sesso avrà un minimo di otto voti (invece di dieci per le delegazioni a composizione mista) al momento delle votazioni dell'Assemblea dell'UIP. Per le delegazioni che hanno diritto a un numero di voti aggiuntivi, il calcolo totale è effettuato sulla base di otto voti anziché di dieci.
3. Una delegazione può dividere i suoi voti per esprimere le diverse opinioni dei suoi membri. Ogni membro non può esprimere più di dieci voti.

## ARTICOLO 16

1. Le votazioni dell'Assemblea si svolgono per appello nominale, tranne il caso in cui non ci sia opposizione sulla decisione proposta all'Assemblea.
2. Le votazioni per le cariche elettive hanno luogo a scrutinio segreto quando almeno venti delegati ne facciano richiesta.

## IV. CONSIGLIO DIRETTIVO

### ARTICOLO 17

1. Il Consiglio direttivo tiene di norma due sessioni ogni anno (cfr. Reg. Consiglio, art. 5).
2. Il Presidente convoca il Consiglio direttivo in sessione straordinaria qualora lo ritenga necessario, ovvero quando ciò sia richiesto dal Comitato esecutivo o da almeno un quarto dei componenti il Consiglio stesso.

### ARTICOLO 18

1. Il Consiglio direttivo è composto di tre rappresentanti per ogni Membro dell'Unione (cfr. Reg. Consiglio, art. 1.2).
2. Tutti i membri del Consiglio direttivo devono essere membri di un Parlamento.
3. In caso di decesso, dimissioni o impedimento di un rappresentante, il Membro dell'Unione coinvolto ne designa il sostituto.

### ARTICOLO 19

1. Il Consiglio direttivo elegge il Presidente dell'Unione Interparlamentare per un periodo di tre anni (cfr. Reg. Consiglio direttivo, artt. 6, 7 e 8). Il Presidente dell'Unione Interparlamentare è il leader politico dell'Organizzazione e presiede di diritto il Consiglio direttivo.
2. Allo scadere del suo mandato, il Presidente non è rieleggibile prima di tre anni ed è sostituito da una persona appartenente ad altro Parlamento. Nella misura del possibile, si cerca di assicurare una rotazione regolare tra i vari Gruppi geopolitici.
3. L'elezione ha luogo nel corso della seconda Assemblea dell'anno. Qualora, per cause straordinarie, l'Assemblea non possa aver luogo, il Consiglio ha facoltà di procedere ugualmente all'elezione.



4. In caso di dimissioni, decadenza dal mandato parlamentare o decesso del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente del Comitato esecutivo designato dal Comitato esecutivo, finché il Consiglio direttivo non proceda all'elezione di un nuovo Presidente. Le stesse disposizioni si applicano allorché viene sospesa l'affiliazione all'Unione del Membro dell'UIP cui appartiene il Presidente dell'Unione Interparlamentare.
5. Il Presidente è inoltre coadiuvato nel suo compito, tra le sessioni statutarie, da un gruppo di sei Vicepresidenti che rappresentano ciascun gruppo geopolitico e sono nominati tra i membri del Comitato esecutivo con un mandato rinnovabile della durata di un anno.

## ARTICOLO 20

1. Il Consiglio direttivo stabilisce e indirizza le attività dell'Unione Interparlamentare, controllandone l'attuazione in conformità agli scopi definiti dallo Statuto.
2. Il Consiglio direttivo adotta il proprio ordine del giorno. Un ordine del giorno provvisorio viene stabilito dal Comitato esecutivo (cfr. Reg. Consiglio, art. 12.2). Ogni membro del Consiglio può presentare proposte aggiuntive a tale ordine del giorno provvisorio (cfr. Reg. Consiglio, art. 13).

## ARTICOLO 21

1. Al Consiglio direttivo sono attribuite, in particolare, le seguenti funzioni:
  - (a) decidere sull'ammissione e riammissione dei Membri dell'Unione, come pure sulla sospensione dei loro diritti o della loro affiliazione ai sensi dell'artt. 4 e 5.3 dello Statuto;
  - (b) fissare il luogo e la data dell'Assemblea (cfr. art. 9.2 e Reg. Assemblea, art. 4.2);
  - (c) proporre il Presidente dell'Assemblea;
  - (d) decidere in merito allo svolgimento di ogni altra riunione interparlamentare da parte dell'Unione, ivi compresa la creazione di Comitati ad hoc per lo studio di questioni specifiche; stabilirne le modalità e pronunciarsi sulle loro conclusioni;
  - (e) stabilire il numero e i settori di competenza delle Commissioni permanenti dell'Assemblea (cfr. art. 13.1);
  - (f) istituire Commissioni speciali o Gruppi di lavoro ad hoc che lo assistano nei suoi compiti, garantendo che nella loro composizione sia rispettato l'equilibrio geopolitico, geografico (regionale e subregionale), nonché tra i sessi;

- (g) stabilire le categorie di osservatori alle riunioni UIP, i loro diritti e doveri e decidere quali organizzazioni internazionali e altri organi abbiano lo status di osservatore su base regolare alle riunioni dell'Unione (cfr. Reg. Assemblea, art. 2; Reg. Consiglio direttivo, art. 4; Reg. Commissioni, art. 3.1); inoltre invitare, di volta in volta, osservatori che possano contribuire all'esame di un punto specifico all'ordine del giorno dell'Assemblea;
- (h) adottare annualmente il programma di attività e il bilancio dell'UIP, approvando la tabella contributiva (cfr. Reg. finanziario, artt. 3.1 e 5.2);
- (i) approvare ogni anno il rendiconto dell'esercizio precedente, su proposta di due Revisori dei conti nominati al proprio interno (cfr. Reg. Consiglio direttivo, art. 41; Reg. finanziario, art. 13.3; Reg. Segretariato, art. 12);
- (j) autorizzare l'accettazione di doni e legati (cfr. Reg. Finanziario, art. 7.1);
- (k) eleggere i membri del Comitato esecutivo (cfr. Reg. Consiglio direttivo, artt. 37, 38 e 39);
- (l) nominare il Segretario Generale dell'UIP (cfr. art. 28.1 e Reg. Segretariato, art. 3.1);
- (m) approvare il proprio Regolamento ed emettere pareri sulle proposte di modifica dello Statuto (cfr. Reg. Consiglio, art. 45.1).

## ARTICOLO 22

Il Forum delle Donne Parlamentari si riunisce in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea e riferisce in merito ai propri lavori al Consiglio direttivo. Il Forum redige il proprio Regolamento che è approvato dal Consiglio direttivo. E' assistito da un Ufficio di Presidenza il cui Regolamento è approvato dal Forum stesso. L'Ufficio di Presidenza si riunisce in occasione di entrambe le sessioni annuali dell'Assemblea.

## ARTICOLO 23

Il Comitato dei Diritti Umani dei Parlamentari si riunisce in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea e può tenere, se necessario, sessioni aggiuntive e organizzare missioni. Il Comitato riferisce in merito ai propri lavori al Consiglio direttivo. Il Comitato redige il proprio Regolamento, che è approvato dal Consiglio direttivo.

## ARTICOLO 24

Il Forum dei Giovani parlamentari dell'UIP si riunisce in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea e riferisce in merito ai propri lavori al Consiglio direttivo. Il Forum redige il proprio Regolamento, che è approvato dal Consiglio direttivo.

## V. COMITATO ESECUTIVO

### ARTICOLO 25

1. Il Comitato esecutivo è composto dal Presidente dell'Unione Interparlamentare e da quindici membri appartenenti a diversi Parlamenti, dalla Presidente dell'Ufficio di Presidenza del Forum delle Donne Parlamentari e dal Presidente del Consiglio del Forum dei Giovani parlamentari.
2. Il Presidente dell'Unione Interparlamentare presiede di diritto il Comitato esecutivo. Quindici membri sono eletti dal Consiglio direttivo; almeno dodici di essi devono essere eletti tra i membri del Consiglio direttivo, del quale continuano a far parte durante il periodo del loro mandato. Ciascun sesso è rappresentato in ragione di almeno un terzo dei membri eletti.
3. Nell'elezione al Comitato esecutivo si tiene conto del contributo dato dal candidato e dal Membro di appartenenza all'attività dell'UIP. Solo i parlamentari degli Stati in cui le donne hanno il diritto di voto e il diritto a candidarsi alle elezioni sono eleggibili al Comitato esecutivo.
4. I quindici seggi elettivi sono assegnati ai Gruppi geopolitici applicando il metodo Sainte-Laguë al numero totale dei voti dei membri aventi diritto di voto nell'Assemblea. In caso di modifica del numero dei seggi nel Comitato esecutivo cui ha diritto un Gruppo geopolitico, ogni seggio è riassegnato solo a scadenza del mandato del titolare.
5. La durata del mandato dei membri del Comitato esecutivo è di quattro anni. Ogni anno almeno due di essi si ritirano a rotazione. Un membro il cui mandato sia scaduto non è rieleggibile prima di due anni e viene sostituito da un membro appartenente ad altro Parlamento. Il mandato della Presidente dell'Ufficio di Presidenza del Forum delle Donne Parlamentari ha una durata di due anni, rinnovabile per un anno (cfr. Reg. Forum delle Donne Parlamentari, art. 33.4). Il mandato del Presidente del Consiglio del Forum dei Giovani parlamentari ha una durata di due anni, non rinnovabile (cfr. Reg. Consiglio del Forum dei Giovani parlamentari, art. 5.7).
6. Quando un membro del Comitato esecutivo viene meno per decesso, dimissioni o perché non è più un parlamentare, il Membro dell'Unione cui appartiene designa un sostituto, il quale dura in carica fino alla successiva sessione del Consiglio direttivo, in cui si procede a nuove elezioni. Se il nuovo membro eletto appartiene a un Parlamento diverso da quello del membro uscente, ricoprirà il mandato per l'intera durata; altrimenti, il nuovo membro eletto completa il mandato del proprio predecessore. In caso di decesso, dimissioni o cessazione dal mandato parlamentare nazionale della Presidente dell'Ufficio di Presidenza del Forum delle Donne Parlamentari, il mandato è portato a termine dalla Prima Vicepresidente ovvero dalla Seconda Vicepresidente. Il più giovane dei membri presenti del Consiglio del Forum

dei Giovani parlamentari sostituisce il Presidente in sua assenza (cfr. Consiglio del Forum dei Giovani parlamentari, art. 5.9).

7. Se la Presidente dell'Ufficio di Presidenza è già membro del Comitato esecutivo o appartiene allo stesso Parlamento di uno dei quindici membri, è sostituita dalla Prima Vicepresidente dell'Ufficio di Presidenza, ovvero dalla Seconda Vicepresidente se anche la Prima Vicepresidente è membro del Comitato esecutivo o appartiene allo stesso Parlamento di uno dei quindici membri.
8. Se un membro del Comitato esecutivo è eletto Presidente dell'Unione Interparlamentare, il Consiglio elegge un membro per coprire il posto rimasto vacante. In tal caso, la questione è iscritta d'ufficio all'ordine del giorno del Consiglio. Il nuovo membro dura in carica quattro anni.
9. I membri del Comitato esecutivo non possono al tempo stesso essere membri dell'Ufficio di presidenza di una Commissione permanente.

## ARTICOLO 26

1. Il Comitato esecutivo è l'organo amministrativo dell'Unione Interparlamentare.
2. Al Comitato esecutivo sono attribuite le seguenti funzioni:
  - (a) quando un Parlamento presenta una domanda di affiliazione o riaffiliazione all'Unione, esaminare la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 3 dello Statuto e trasmetterne le conclusioni al Consiglio direttivo (cfr. art. 4);
  - (b) convocare il Consiglio direttivo in caso di urgenza (cfr. art. 17.2);
  - (c) fissare la data e il luogo delle sessioni del Consiglio direttivo e stabilirne l'ordine del giorno provvisorio;
  - (d) esprimere un parere sull'inserimento di punti supplementari all'ordine del giorno del Consiglio direttivo;
  - (e) proporre al Consiglio direttivo la Strategia quinquennale dell'UIP, il programma e il bilancio annuali (cfr. Reg. finanziario, art. 3.4) ed esaminare i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi dell'UIP, come sanciti all'articolo 1 dello Statuto.
  - (f) esaminare e sottoporre per approvazione al Consiglio direttivo le politiche dell'Organizzazione in materia di trasparenza e responsabilità, nonché la strategia di comunicazione, in linea con la Strategia quinquennale dell'UIP nel suo complesso;
  - (g) informare delle proprie attività il Consiglio direttivo, in occasione delle sessioni di quest'ultimo, con una relazione del Presidente;

- (h) controllare l'operato del Segretariato e le sue attività in attuazione delle decisioni assunte dall'Assemblea o dal Consiglio direttivo; ricevere tutte le relazioni e le informazioni utili a questo scopo,
- (i) istruire le candidature alla carica di Segretario Generale al fine di presentare una proposta al Consiglio direttivo; stabilire le condizioni contrattuali del Segretario Generale nominato dal Consiglio direttivo;
- (j) chiedere al Consiglio direttivo la concessione di stanziamenti supplementari, qualora appaia che i fondi previsti in bilancio approvati dal Consiglio direttivo non siano sufficienti per coprire le spese derivanti dalla realizzazione del programma e dall'amministrazione dell'UIP; in caso di urgenza, il Comitato delibera tali stanziamenti, riservandosi di informarne il Consiglio direttivo nel corso della successiva riunione di quest'ultimo;
- (k) designare un Revisore dei conti esterno, incaricato di esaminare i conti dell'UIP (cfr. Reg. Finanziario, art. 13.1);
- (l) stabilire le classi stipendiali e le indennità dei dipendenti del Segretariato dell'UIP (cfr. Statuto del personale, cap. IV);
- (m) adottare il proprio Regolamento;
- (n) esercitare altre funzioni delegategli dal Consiglio direttivo in base allo Statuto e ai Regolamenti.

## **VI. GRUPPI GEOPOLITICI**

### **ARTICOLO 27**

1. I Membri dell'Unione Interparlamentare possono costituire dei Gruppi geopolitici<sup>4</sup>. Ciascun Gruppo stabilisce il metodo di lavoro più idoneo alla sua partecipazione alle attività dell'Organizzazione. Comunica al Segretariato dell'UIP la sua composizione, i nomi dei componenti del suo Ufficio di presidenza e il suo Regolamento.
2. I Membri che appartengono a più di un Gruppo geopolitico comunicano al Segretario Generale quale Gruppo geopolitico rappresentano ai fini della presentazione di candidature per posizioni da ricoprire in seno all'UIP.

---

<sup>4</sup> Al momento dell'approvazione dell'articolo, i Gruppi geopolitici esistenti nell'UIP erano il Gruppo Africano, il Gruppo Arabo, il Gruppo Asia-Pacifico, il Gruppo Dodici più, il Gruppo Eurasia e il Gruppo Latino-americano e Caraibi.

3. Il Comitato esecutivo può invitare i Presidenti dei Gruppi geopolitici a partecipare alle sue deliberazioni a titolo consultivo.

## **VII. SEGRETARIATO DELL'UIP**

### **ARTICOLO 28**

1. Il Segretariato dell'UIP è costituito dall'insieme dei dipendenti dell'Organizzazione sotto la direzione del Segretario Generale (cfr. Reg. Segretariato, art. 2), che è nominato dal Consiglio direttivo (cfr. art. 21.1).
2. Il Segretariato svolge le seguenti funzioni:
  - (a) assicura la sede permanente dell'UIP;
  - (b) tiene aggiornato lo stato delle adesioni dei Membri dell'UIP e si adopera per incoraggiare nuove richieste di affiliazione;
  - (c) sostiene e stimola le attività dei Membri dell'UIP, contribuendo, da un punto di vista tecnico, alla loro armonizzazione;
  - (d) istruisce le questioni che saranno oggetto di dibattito nelle riunioni interparlamentari, distribuendo in tempo utile i documenti necessari;
  - (e) provvede a dare esecuzione alle decisioni del Consiglio direttivo e dell'Assemblea;
  - (f) elabora proposte per la Strategia quinquennale dell'UIP, per il programma e il bilancio annuali da sottoporre al Comitato esecutivo (cfr. Reg. Finanziario, artt. 3.2, 3.3 e 3.7);
  - (g) realizza l'istruttoria per l'esame da parte del Comitato esecutivo delle politiche e relazioni in materia di trasparenza e responsabilità da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo;
  - (h) raccoglie e diffonde informazioni relative alla struttura e al funzionamento delle istituzioni rappresentative;
  - (i) assicura il collegamento tra l'UIP e le altre organizzazioni internazionali e, in generale, la sua rappresentanza nelle conferenze internazionali;
  - (j) conserva gli archivi dell'Unione Interparlamentare.

## **VII. ASSOCIAZIONE DEI SEGRETARI GENERALI**

## **DEI PARLAMENTI**

### **ARTICOLO 29**

1. L'Associazione dei Segretari Generali dei Parlamenti (ASGP) è un organismo consultivo dell'Unione Interparlamentare.
2. Le attività dell'ASGP sono complementari a quelle degli organi dell'Unione Interparlamentare competenti in materia di studio delle istituzioni parlamentari. Tali attività sono coordinate attraverso consultazioni e una stretta collaborazione nella fase di preparazione e di realizzazione dei progetti.
3. L'ASGP ha una gestione autonoma. L'UIP versa un contributo annuale al bilancio dell'ASGP. Il Regolamento di quest'ultima è approvato dal Consiglio direttivo dell'Unione Interparlamentare.

## **VIII. MODIFICHE ALLO STATUTO**

### **ARTICOLO 30**

1. Ogni proposta di emendamento dello Statuto deve essere presentata per iscritto almeno tre mesi prima della riunione dell'Assemblea al Segretariato dell'UIP, che la trasmette immediatamente ai Membri dell'Unione. L'esame della proposta di emendamento è iscritto d'ufficio all'ordine del giorno dell'Assemblea.
2. Eventuali proposte di sub-emendamento devono essere presentate, per iscritto, almeno sei settimane prima della riunione dell'Assemblea, al Segretariato dell'UIP che le trasmette immediatamente ai Membri dell'Unione.
3. Sentito il parere del Consiglio direttivo, espresso con voto a maggioranza semplice, l'Assemblea si pronuncia su queste proposte con voto a maggioranza di due terzi.





# REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA<sup>1</sup>

*adottato nel 1971, ampiamente rivisto nell'ottobre 1983 e modificato nell'aprile 2003, nell'ottobre 2013, nel marzo 2016, nell'aprile 2017 e nel marzo 2018*

## I. COMPOSIZIONE

### ARTICOLO 1

1. L'Assemblea è composta da parlamentari in carica designati in qualità di delegati dai Membri dell'UIP, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto.
2. I Membri associati partecipano ai lavori dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti; godono degli stessi diritti dei Membri ordinari, eccezion fatta per il diritto di voto e il diritto di presentare candidature per le cariche elettive.

### ARTICOLO 2

1. Il Consiglio direttivo può invitare rappresentanti di organizzazioni internazionali a seguire i lavori dell'Assemblea a titolo di osservatori. Il Consiglio direttivo può anche invitare come osservatori rappresentanti di altri organismi cui sia stato riconosciuto lo status di osservatori dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite (cfr. Statuto, art. 21. g).
2. Gli osservatori possono prendere la parola solo su invito del Presidente.

### ARTICOLO 3

I Membri dell'UIP possono designare ex parlamentari a seguire i lavori dell'Assemblea, in qualità di membri onorari della loro delegazione.

## II. SESSIONI

---

<sup>1</sup> Nel presente testo, i termini "parlamentare", "rappresentante", "delegato" "membro", "titolare di carica", "Presidente" e "osservatore" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

#### ARTICOLO 4 (cfr. Statuto, art. 9)

1. L'Assemblea si riunisce due volte l'anno, di norma per quattro giorni di lavoro. Almeno una sessione si tiene a Ginevra, tranne che gli organi direttivi dell'UIP non decidano diversamente.
2. Il luogo e la data di ogni Assemblea sono stabiliti dal Consiglio direttivo, nei limiti del possibile con un anno di anticipo (cfr. Statuto, art. 21.b; Reg. Assemblea, art. 6). L'Assemblea può tenersi in un paese ospite soltanto se sono invitati tutti i Membri, i Membri associati e gli Osservatori dell'UIP e a condizione che i visti necessari alla loro partecipazione siano rilasciati ai loro rappresentanti dal Governo del paese ospite. La convocazione dell'Assemblea è inviata a tutti i Membri dell'UIP, almeno quattro mesi prima dell'apertura della sessione.

#### ARTICOLO 5

1. Il Membro dell'UIP che ospita l'Assemblea si impegna ad assicurare le condizioni materiali per lo svolgimento della sessione, in base ad un Accordo concluso con il Segretario Generale, il quale agisce in nome dell'UIP.
2. Tuttavia, il Consiglio direttivo valuta l'eventuale necessità di una partecipazione dell'UIP e di altri Membri dell'UIP alla copertura delle spese legate all'organizzazione di una Assemblea.

#### ARTICOLO 6

Le date di ogni Assemblea sono fissate dal Consiglio direttivo in accordo con il Membro dell'Unione che la ospita (cfr. art. 4.2).

### **III. PRESIDENZA - COMITATO RISTRETTO**

#### ARTICOLO 7 (cfr. Statuto, art. 11)

1. L'Assemblea è aperta dal Presidente dell'Unione Interparlamentare o, in sua assenza, dal Vicepresidente del Comitato esecutivo designato ai sensi dell'art. 5.2 del Regolamento del Comitato esecutivo.
2. L'Assemblea nomina il proprio Presidente (cfr. Statuto, art. 21.c), i Vicepresidenti e gli Scrutatori.
3. Il numero di Vicepresidenti è pari a quello dei Membri dell'Unione rappresentati in Assemblea.

## ARTICOLO 8

1. Il Presidente apre, sospende e toglie le sedute; dirige i lavori dell'Assemblea, assicura l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati del voto e dichiara chiusa l'Assemblea. Le sue decisioni su tali materie sono definitive e non sono soggette a discussione.
2. Il Presidente ha facoltà di dirimere tutti i casi non previsti dal presente Regolamento, dopo aver udito, se lo ritiene necessario, il parere del Comitato ristretto.

## ARTICOLO 9

1. Il Comitato ristretto dell'Assemblea è composto dal Presidente dell'Assemblea, dal Presidente dell'Unione Interparlamentare e dal Vicepresidente del Comitato esecutivo, designato in conformità all'art. 5.2 del Regolamento del Comitato esecutivo. I Presidenti delle Commissioni possono partecipare ai lavori a titolo consultivo.
2. Il Comitato ristretto, con l'assistenza del Segretario Generale dell'UIP, ha il compito di adottare tutte le misure idonee al fine di assicurare un'efficace organizzazione e uno svolgimento ordinato dei lavori dell'Assemblea, in conformità allo Statuto e ai Regolamenti dell'UIP.

## **IV. ORDINE DEL GIORNO – RELAZIONI E RISOLUZIONI - ORDINE DEI LAVORI**

### ARTICOLO 10

1. L'ordine del giorno dell'Assemblea, approvato in occasione della sua precedente sessione, include un dibattito generale su un argomento di carattere globale, di norma due temi proposti dalle Commissioni permanenti nel proprio settore di competenza (cfr. Reg. Commissioni permanenti, art. 6.1 e Statuto, art. 14.1) nonché eventuali relazioni presentate dalle Commissioni permanenti.
2. L'ordine del giorno è comunicato a tutti i Membri dell'Unione interparlamentare dal Segretario Generale almeno quattro mesi prima dell'apertura dell'Assemblea.

### ARTICOLO 11 (cfr. Statuto, art. 14.2)

1. Ogni Membro dell'UIP può richiedere l'iscrizione di un punto di emergenza all'ordine del giorno dell'Assemblea. Tale richiesta deve essere accompagnata da una breve motivazione e da un progetto di risoluzione che definiscano chiaramente

la portata del tema oggetto della richiesta. Il Segretariato dell'UIP comunica immediatamente a tutti i Membri la richiesta e i documenti che la accompagnano.

2. Nel considerare ed accogliere una richiesta di iscrizione di un punto di emergenza al proprio ordine del giorno, l'Assemblea si attiene alle seguenti regole:
  - (a) la richiesta di iscrizione di un punto di emergenza deve riguardare una situazione importante e recente, di rilevanza internazionale, che richiede un'azione urgente da parte della comunità internazionale e su cui appare opportuno che l'UIP si esprima e mobiliti una reazione parlamentare. Perché sia accettata, detta richiesta deve essere approvata da una maggioranza di due terzi dei voti espressi;
  - (b) l'Assemblea può aggiungere al suo ordine del giorno solo un punto di emergenza. Qualora più di una richiesta ottenga la maggioranza richiesta, è approvata solo quella che abbia ottenuto anche il maggior numero di voti favorevoli;
  - (c) i proponenti di almeno due richieste di iscrizione di un punto di emergenza possono fondere le loro proposte in modo da presentarne una sola, a condizione che le proposte iniziali vertano sullo stesso argomento;
  - (d) il tema di una proposta ritirata dai suoi proponenti o respinta dall'Assemblea non può figurare nel progetto di risoluzione sul punto di emergenza, a meno che non sia specificamente menzionata nella richiesta e nel titolo dell'argomento adottato dall'Assemblea.

## ARTICOLO 12

Prima di pronunciarsi su di una richiesta di iscrizione di un punto di emergenza e dopo aver acquisito il parere del Comitato ristretto sulla sua ricevibilità, l'Assemblea ascolta una breve esposizione del suo proponente e un oratore di opinione contraria; tali interventi non devono entrare nel merito della questione.

## ARTICOLO 13

Di regola, l'Assemblea nomina due relatori per ciascun tema proposto da una Commissione permanente che elaborano un progetto di risoluzione sintetico e concreto accompagnato da una motivazione. I Membri dell'Unione Interparlamentare possono contribuire al lavoro di redazione mediante la presentazione di brevi contributi scritti in una delle lingue ufficiali dell'UIP (cfr. Reg. Assemblea, art. 37.1). Le modalità di presentazione di tali contributi scritti sono indicate nella convocazione dell'Assemblea (Reg. Commissioni permanenti, art. 13.1).

## ARTICOLO 14

La procedura di presentazione dei progetti di risoluzione concernenti un punto di emergenza è stabilita dall'Assemblea su proposta del Comitato ristretto.

#### ARTICOLO 15

1. L'Assemblea si apre con un dibattito generale su un tema di carattere globale. Durante il dibattito, i Membri dell'UIP possono discutere della situazione politica, economica e sociale nel mondo. Questo dibattito può portare all'adozione di un documento finale, in virtù di una decisione del Comitato ristretto dell'Assemblea e dell'approvazione del Comitato esecutivo dell'UIP.
2. I temi all'ordine del giorno dell'Assemblea sono discussi in seno alle Commissioni permanenti che preparano progetti di risoluzione da sottoporre all'esame dell'Assemblea (cfr. Statuto, art. 13.2).
3. Il punto d'emergenza è esaminato secondo una procedura ad hoc approvata dall'Assemblea, su proposta del Comitato ristretto.
4. L'Assemblea delibera sui testi presentati dalle Commissioni permanenti, senza procedere a una discussione nel merito.

#### ARTICOLO 16

1. Non può darsi luogo a discussione né votazione su una questione che, essendo già stata esaminata nel corso dell'Assemblea, sia stata oggetto di una decisione.
2. Tuttavia, in casi eccezionali, il Comitato ristretto può sottoporre all'Assemblea una mozione volta a far riconsiderare una decisione procedurale già assunta; per essere approvata tale mozione deve raccogliere il consenso delle delegazioni.

### **V. EMENDAMENTI**

#### ARTICOLO 17

1. Tutti i delegati possono presentare emendamenti a un progetto di risoluzione preparato dai relatori su un tema all'ordine del giorno approvato dall'Assemblea. Gli emendamenti devono essere presentati al Segretariato dell'UIP al più tardi 15 giorni prima dell'apertura dell'Assemblea. Tuttavia, al Forum delle donne parlamentari è consentito presentare emendamenti che integrino una prospettiva di genere in qualsiasi momento fino alla chiusura della prima seduta della Commissione permanente competente (cfr. Reg. delle Commissioni permanenti, art. 13.2).

2. I sub-emendamenti ai progetti di risoluzione possono essere presentati fino al momento dell'adozione, da parte della Commissione permanente, del testo da trasmettere all'Assemblea.
3. Al fine di facilitare il lavoro della Commissione, i relatori possono proporre un nuovo testo che tenga in debito conto gli emendamenti e sub-emendamenti proposti.
4. Allorché l'Assemblea è chiamata a pronunciarsi su un progetto di risoluzione elaborato in Commissione, possono essere accolti, oltre agli emendamenti puramente redazionali, quegli emendamenti che riprendano nella sostanza un'antecedente proposta presentata nei termini regolamentari e non accolta dalla Commissione.
5. Quando l'Assemblea è chiamata a pronunciarsi su ogni altro progetto di risoluzione, gli emendamenti e i sub-emendamenti possono essere presentati finché l'Assemblea non adotta il testo cui si riferiscono.

#### ARTICOLO 18

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti devono riguardare effettivamente il testo cui si riferiscono; possono contenere solo aggiunte, soppressioni o modificazioni del progetto iniziale, senza che abbiano l'effetto di cambiarne l'ambito o la natura.
2. Il Presidente dell'Assemblea decide sulla ricevibilità degli emendamenti e sub-emendamenti da votarsi in seduta plenaria dell'Assemblea.

#### ARTICOLO 19

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti sono messi ai voti prima del testo cui si riferiscono.
2. Quando due o più emendamenti si riferiscono alle stesse parole di un progetto di risoluzione, ha precedenza quello che maggiormente si distacca dal testo ed è messo in votazione per primo.
3. Quando due o più emendamenti si escludono a vicenda, l'approvazione del primo comporta la reiezione del o degli altri emendamenti concernenti le stesse parole. Quando è respinto il primo emendamento, è messo ai voti l'emendamento seguente in ordine di precedenza, e così di seguito per ciascuno degli altri emendamenti.
4. In caso di dubbio sulla precedenza, la decisione spetta al Presidente.

#### ARTICOLO 20

Salvo diversa decisione del Presidente, nella discussione di un emendamento o sub-emendamento possono essere ascoltati solo il suo proponente, un oratore di opinione contraria e, se del caso, il relatore della Commissione permanente (cfr. Reg. Commissioni permanenti, art. 26).

## **VI. DIRITTO DI PAROLA - DISCIPLINA - MOZIONI PROCEDURALI**

### **ARTICOLO 21**

Nessun delegato può prendere la parola senza l'autorizzazione del Presidente.

### **ARTICOLO 22**

1. Nel dibattito generale possono prendere la parola due rappresentanti per ogni delegazione, che si dividono il tempo di parola come ritengono opportuno. Può prendere la parola nel dibattito generale un ulteriore parlamentare per ogni delegazione, a condizione che si tratti di un giovane parlamentare<sup>2</sup>.
2. Fatto salvo il disposto dal precedente comma 1, il Presidente può accordare a una delegazione il diritto a una breve replica, al termine della discussione.

### **ARTICOLO 23**

1. Come regola generale, gli oratori intervengono nell'ordine in cui si sono iscritti a parlare.
2. L'iscrizione degli oratori al dibattito generale è comunque oggetto di una procedura specifica che viene stabilita dall'Assemblea.
3. Gli oratori non possono essere interrotti da altri delegati, salvo che per un richiamo al Regolamento.
4. Il Presidente decide immediatamente e senza discussione sulle richieste di richiamo al Regolamento.

### **ARTICOLO 24**

---

<sup>2</sup> Nel presente Regolamento, con il termine "giovane parlamentare" si intende un parlamentare di età inferiore a 45 anni.

Il Presidente richiama all'ordine l'oratore che si discosta dall'argomento in discussione o che disturba lo svolgimento del dibattito pronunciando espressioni ingiuriose; se necessario può togliergli la parola. Il Presidente ha facoltà di far cancellare tali espressioni offensive dal resoconto della seduta.

#### ARTICOLO 25

È compito del Presidente risolvere immediatamente gli incidenti che si verificano durante la seduta. Il Presidente in tal caso adotta i provvedimenti atti a ristabilire il buon andamento dei lavori dell'Assemblea.

#### ARTICOLO 26

1. Viene concessa in via prioritaria la parola al delegato che la chieda per proporre:
  - a) il rinvio del dibattito a data da destinarsi;
  - b) l'aggiornamento del dibattito;
  - c) la chiusura delle iscrizioni a parlare;
  - d) la chiusura o la sospensione della seduta;
  - e) ogni altra questione riguardante lo svolgimento della seduta.
2. Tali mozioni procedurali hanno precedenza sulla questione principale di cui sospendono la discussione.
3. L'autore di una tale mozione ne fa una breve presentazione, astenendosi dall'affrontare il merito della questione principale.
4. Nella discussione sulle mozioni procedurali possono prendere la parola solo l'autore della proposta e un oratore di opinione contraria, ciascuno ha a disposizione non più di tre minuti; quindi l'Assemblea decide.

#### ARTICOLO 27

I lavori dell'Assemblea sono pubblici. Possono svolgersi a porte chiuse solo su decisione dell'Assemblea, adottata a maggioranza di due terzi dei voti espressi.

### **VII. VOTAZIONI - NUMERO LEGALE - MAGGIORANZE**



## ARTICOLO 28

Le votazioni dell'Assemblea si svolgono conformemente agli articoli 15 e 16 dello Statuto.

## ARTICOLO 29

All'apertura dell'Assemblea viene distribuita una tabella con l'indicazione del numero di voti cui hanno diritto i Membri dell'UIP partecipanti alla sessione.

## ARTICOLO 30

1. L'Assemblea procede alle votazioni solo dopo che il Presidente ne ha dato il dovuto annuncio.
2. Il risultato delle votazioni a scrutinio segreto è stabilito da Scrutatori nominati dall'Assemblea.

## ARTICOLO 31

1. I delegati possono chiedere che singole parti o paragrafi di un testo sottoposto all'Assemblea vengano messe in votazione separatamente.
2. In caso di obiezione alla richiesta di votazione per parti separate, la richiesta è messa ai voti senza dibattito.
3. Se la richiesta di votazione per parti separate è accolta, si procede a votazioni separate sulle parti o sui paragrafi del testo che l'Assemblea ha deciso di mettere ai voti separatamente. L'intero testo, ad esclusione delle parti o dei paragrafi respinti, viene poi messo ai voti nel suo insieme, restando inteso che, qualora tutti i paragrafi o parti del testo siano respinti, il testo si considera rigettato nel suo insieme.

## ARTICOLO 32

1. Non possono essere interrotte le votazioni in corso, salvo che per chiedere chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle stesse.
2. I delegati che desiderino rendere una breve dichiarazione di voto possono essere autorizzati a farlo dal Presidente alla fine dello scrutinio.
3. Non sono ammesse dichiarazioni di voto sugli emendamenti e sulle mozioni procedurali.

## ARTICOLO 33

1. La votazione può aver luogo solo se nell'aula sono rappresentate almeno metà delle delegazioni partecipanti all'Assemblea.
2. Il numero legale di ogni Assemblea viene stabilito sulla base del numero di delegazioni effettivamente partecipanti ai suoi lavori nella prima seduta plenaria, nel corso della quale il numero legale viene annunciato dal Segretario Generale.

## ARTICOLO 34

1. Fatte salve le disposizioni degli articoli 11.2, 16.2 e 28 l'Assemblea si pronuncia a maggioranza dei voti espressi.
2. Nel computo dei voti espressi si calcolano solo i voti favorevoli e contrari.
3. Quando è richiesta una maggioranza qualificata, il numero dei voti favorevoli deve essere uguale almeno a un terzo del numero totale di voti di cui dispongono le delegazioni effettivamente partecipanti all'Assemblea (cfr. art. 33.2).
4. In caso di parità tra i voti favorevoli e contrari, la proposta che è oggetto della votazione si intende respinta.

## **VIII. SEGRETARIATO**

### ARTICOLO 35

1. Il Segretario Generale dell'UIP ha l'incarico di organizzare il Segretariato dell'Assemblea. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, assiste il Presidente nella direzione dei lavori dell'Assemblea.
2. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, può in qualunque momento, su invito del Presidente, esprimere all'Assemblea un parere su qualsiasi questione all'esame dell'Assemblea (cfr. Reg. Segretariato, art. 6).

### ARTICOLO 36

Il Segretario Generale trasmette il più rapidamente possibile ai Membri dell'UIP tutti i documenti all'esame dell'Assemblea.

#### ARTICOLO 37

1. Il Segretariato dell'UIP riceve tutti i documenti, relazioni e progetti di risoluzione e li distribuisce, come pure i resoconti sommari delle sedute, in inglese e in francese. Assicura inoltre l'interpretazione simultanea dei dibattiti in queste due lingue, nonché in arabo e spagnolo.
2. Il Segretariato conserva in archivio i documenti dell'Assemblea e in generale svolge tutti i compiti che l'Assemblea ritenga opportuno affidargli.

#### ARTICOLO 38

1. Il resoconto delle discussioni è pubblicato e distribuito prima dell'Assemblea successiva.
2. L'Assemblea può decidere che, nel caso di seduta a porte chiuse, non si proceda alla stesura del resoconto.

### **IX. CHIUSURA DELL'ASSEMBLEA**

#### ARTICOLO 39

1. Alla chiusura di ogni Assemblea il Presidente elenca le principali risoluzioni adottate.
2. I Membri dell'UIP, al fine di ottenere il più attivo sostegno all'attuazione delle risoluzioni, debbono sottoporle ai rispettivi Parlamenti nelle forme più idonee e informarne i rispettivi Governi (cfr. Statuto, art. 7).

### **X. ADOZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

#### ARTICOLO 40

1. L'Assemblea adotta e modifica il proprio Regolamento a maggioranza dei voti espressi.
2. Le proposte di modifica del Regolamento dell'Assemblea devono essere formulate per iscritto e trasmesse al Segretariato dell'Unione almeno tre mesi prima della riunione dell'Assemblea. Il Segretariato le trasmette immediatamente ai Membri dell'UIP, inviando anche eventuali sub-emendamenti almeno un mese prima della riunione dell'Assemblea.

- 
- 
3. L'esame delle proposte di modifica del Regolamento è iscritto d'ufficio all'ordine del giorno dell'Assemblea.

# **REGOLAMENTO SPECIALE RELATIVO ALLO SVOLGIMENTO DELLE SESSIONI ONLINE DELL'ASSEMBLEA <sup>1</sup>**

*Adottato a maggio 2021*

Il Regolamento dell'Assemblea continua ad applicarsi nella sua integralità, fatta eccezione di quanto incompatibile con il presente Regolamento speciale, nel cui caso la decisione dell'Assemblea di adottare il presente Regolamento speciale comporta la sospensione dei relativi articoli del Regolamento del Consiglio direttivo nei limiti del necessario,

Gli articoli del Regolamento dell'Assemblea che sono sospesi sono i seguenti:

Articoli da 4 a 6 relativi al luogo e alla durata dell'Assemblea in presenza

Articolo 9 relativo al Comitato direttivo

Articoli 11,12 e 15.3 relativo ai punti di emergenza

Articoli da 17 a 20 relativo agli emendamenti e sub-emendamenti

Articoli da 28 a 32 relativo alle votazioni

Articolo 33 relativo al numero legale

Articolo 34 relativo alle maggioranze.

## **1. PARTECIPAZIONE**

1.1 La partecipazione dei Membri, dei Membri Associati e degli Osservatori è resa possibile attraverso un accesso securizzato alla videoconferenza o attraverso altri strumenti elettronici che consentano opportunamente ai delegati di sentire gli altri partecipanti e di prendere la parola da remoto nel corso della riunione.

1.2 In vista della partecipazione e delle votazioni, l'equilibrio tra uomini e donne nelle delegazioni di Membri, di cui agli articoli 10 e 15.c dello Statuto, è valutato sulla base della lista presentata da ciascun Membro ai fini dell'iscrizione nei tempi indicati qui di seguito.

## **2. ISCRIZIONE**

2.1 L'iscrizione si effettua online, conformemente alla prassi consolidata. Ogni Parlamento membro dell'UIP che partecipa alla sessione comunica nome, sesso e coordinate dei suoi rappresentanti, nonché una copia digitalizzata di una lettera ufficiale del Presidente del parlamento o del gruppo interparlamentare di appartenenza.

2.2 La data limite per l'iscrizione è 15 giorni prima dell'apertura della sessione. Non è possibile apportare alcuna modifica alla composizione delle delegazioni dopo questa data, ad eccezione di casi di forza maggiore che impediscano ad un membro registrato di partecipare alla sessione. L'esistenza di una tale circostanza deve essere certificata dal Presidente del Parlamento o dal presidente del Gruppo interparlamentare di appartenenza attraverso comunicazione scritta al Segretario Generale.

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini "rappresentante", "membro", "osservatore" e "delegato" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi

### **3. NUMERO LEGALE**

Il numero di delegazioni iscritte alla data di scadenza dell'iscrizione di cui all'articolo 2.2 del presente Regolamento speciale è utilizzato per stabilire il numero legale.

### **4. PRENDERE LA PAROLA IN ASSEMBLEA**

4.1 Durante la sessione virtuale, gli interventi dei delegati non possono superare i due minuti.

4.2 I delegati possono anche presentare dichiarazioni scritte in inglese o francese (lingue ufficiali dell'Organizzazione), indicando il punto all'ordine del giorno cui si riferiscono, prima dell'apertura della sessione dell'Assemblea. Le dichiarazioni scritte sostituiscono gli interventi in diretta; sono pubblicate su una pagina web dedicata e fanno parte dei documenti ufficiali della sessione.

4.3 I delegati possono anche presentare delle dichiarazioni video preregistrate, indicando il punto all'ordine del giorno al quale si riferiscono, prima dell'apertura della sessione. Le dichiarazioni video preregistrate sostituiscono gli interventi in diretta.

4.4 Ogni delegato che desidera prendere la parola deve segnalarlo. Se un delegato intende sollevare un richiamo al Regolamento riferito a una dichiarazione pronunciata durante la sessione, deve comunicare la propria intenzione. Il Presidente decide in merito, conformemente all'articolo 23 del Regolamento dell'Assemblea.

4.5 Gli Osservatori sono invitati a presentare dichiarazioni scritte in inglese o francese (lingue ufficiali dell'Organizzazione), indicando il punto all'ordine del giorno cui si riferiscono, prima dell'apertura della sessione dell'Assemblea. Tali dichiarazioni pubblicate su una pagina web dedicata.

### **5. DELIBERAZIONI**

Tutte le decisioni dell'Assemblea prese durante una sessione virtuale sono, nella misura del possibile, adottate per consenso. Tenuto conto dello svolgimento online della sessione e delle relative restrizioni tecniche, le risoluzioni preparate dalle Commissioni permanenti e le conclusioni del Dibattito Generale sottoscritte dal Comitato Esecutivo sono presentate all'Assemblea per adozione attraverso una procedura scritta di tacita approvazione, come indicato all'Articolo 6 qui di seguito.

### **6. PROCEDURA SCRITTA DI TACITA APPROVAZIONE**

6.1 La procedura scritta di tacita approvazione descritta qui di seguito si applica a qualsiasi proposta che il Presidente o il Comitato esecutivo ritenga, dopo consultazioni informali, che possa essere adottata senza essere sottoposta ad un dibattito ulteriore da parte dell'Assemblea.

6.2 Su richiesta del Presidente, il Segretario generale trasmette ai Membri qualsiasi proposta da esaminare nel quadro di una procedura scritta di tacita approvazione.

6.3 La comunicazione contiene il testo della/le proposta/e da esaminare nel quadro della procedura scritta di tacita approvazione. Eventuali obiezioni sono trasmesse per iscritto, anche per email, e indirizzate al Segretario generale. Le obiezioni devono essere ricevute entro 15 giorni dalla data di invio della comunicazione.

6.4 Se, nel termine stabilito, non vengono ricevute obiezioni scritte da parte di almeno un terzo dei Membri, si considera la proposta in questione validamente adottata dall'Assemblea. Le obiezioni sono riportate nelle note allegate al testo della risoluzione o della decisione adottata.

6.5 Dopo la data limite precedentemente menzionata, il Segretario generale comunica, appena possibile, il risultato della procedura scritta di tacita approvazione a tutti i Membri. Nel caso di una proposta adottata conformemente alla procedura scritta di tacita approvazione, la data di adozione della proposta coincide con la data della relativa comunicazione del Segretario generale.

6.6 Fatto salvo quanto precede, ciascun Membro può illustrare la propria posizione su una proposta sottoposta a procedura scritta di tacita approvazione presentando una dichiarazione scritta, che è pubblicata sul sito web dell'UIP. Le dichiarazioni scritte devono pervenire al Segretario generale entro la data fissata per la ricezione delle obiezioni. Le dichiarazioni scritte possono essere consultate sul sito web dell'UIP unicamente a titolo informativo. Sono pubblicate nella forma e nella/e lingua/e in cui sono state presentate. Una dichiarazione scritta presentata conformemente al presente paragrafo non è considerata un'obiezione.

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO<sup>1</sup>

*adottato nel 1971 e ampiamente rivisto nell'ottobre 1983 e nell'aprile 2003 e ottobre 2019*

## I. COMPOSIZIONE

### ARTICOLO 1

1. Il Consiglio direttivo è composto dai parlamentari designati dai Membri dell'UIP ai sensi dell'art. 18 dello Statuto.
2. Ogni Membro dell'UIP è rappresentato nel Consiglio direttivo da tre parlamentari, a condizione che tale rappresentanza comprenda persone di entrambi i sessi. Le delegazioni composte da rappresentanti di un solo sesso sono ridotte a soli due membri.

### ARTICOLO 2

Un membro del Consiglio direttivo impossibilitato a partecipare può essere sostituito da un altro rappresentante del suo Parlamento, purché debitamente autorizzato (cfr. Statuto, art. 18.3 e Reg. Consiglio direttivo, art. 1.1).

### ARTICOLO 3

1. Alle riunioni del Consiglio direttivo possono inoltre assistere due rappresentanti di ogni Membro associato.
2. I Presidenti delle Commissioni permanenti possono partecipare alle sedute del Consiglio direttivo, a titolo consultivo, quando è discussa una questione che interessi l'attività delle Commissioni stesse (cfr. Reg. Commissioni permanenti, art. 17.2).

### ARTICOLO 4

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini “parlamentare”, “rappresentante”, “delegato”, “membro”, “titolare di cariche” e “osservatore” si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.



I rappresentanti di organizzazioni internazionali possono essere invitati dal Consiglio direttivo a seguire i suoi lavori a titolo di osservatori. Possono essere invitati a titolo di osservatori anche i rappresentanti di altri organismi cui l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite abbia riconosciuto lo status di osservatori (cfr. Statuto, art. 21.g).

## **II. SESSIONI**

### **ARTICOLO 5**

Il luogo e la data delle sessioni del Consiglio direttivo sono stabiliti dal Comitato esecutivo (cfr. Statuto, artt. 17 e 24.2.c).

## **III. PRESIDENZA**

### **ARTICOLO 6**

Il Presidente dell'Unione Interparlamentare è di diritto Presidente del Consiglio direttivo ed è eletto in conformità all'art. 19 dello Statuto.

### **ARTICOLO 7**

Le candidature alla Presidenza dell'Unione Interparlamentare devono essere comunicate, per iscritto, al Segretario Generale almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta nel corso della quale ha luogo l'elezione.

### **ARTICOLO 8**

1. Risulta eletto alla Presidenza dell'Unione Interparlamentare il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi.
2. Qualora nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta al primo scrutinio, si procede ad una seconda ed eventualmente ad ulteriori votazioni tra i candidati, finché uno di essi ottenga la maggioranza richiesta.

### **ARTICOLO 9**

1. In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente del Comitato esecutivo designato ai sensi dell'art. 5.2 del Regolamento del Comitato esecutivo.
2. In caso di dimissioni, perdita del mandato parlamentare nazionale o decesso del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente del Comitato esecutivo fino all'elezione di un nuovo Presidente da parte del Consiglio direttivo. La stessa disposizione si applica anche nel caso in cui venga sospesa l'affiliazione all'Unione

del Membro dell'UIP cui appartiene il Presidente dell'Unione Interparlamentare (cfr. Statuto, art. 19.4).

#### ARTICOLO 10

Il Membro dell'UIP cui appartiene il Presidente può, in sostituzione di quest'ultimo, designare al Consiglio direttivo un altro proprio membro, con diritto di voto.

#### ARTICOLO 11

1. Il Presidente apre, sospende e toglie le sedute; dirige i lavori del Consiglio direttivo, assicura l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati del voto e dichiara chiuse le sessioni. Le sue decisioni in tali materie sono definitive e non sono soggette a discussione.
2. Spetta al Presidente dirimere tutti i casi non previsti dal presente Regolamento.

### **IV. ORDINE DEL GIORNO - DECISIONI**

#### ARTICOLO 12 (cfr. Statuto, art. 20.2)

1. Il Consiglio direttivo adotta il proprio ordine del giorno.
2. È compito del Comitato esecutivo stabilire un ordine del giorno provvisorio, che viene comunicato dal Segretario Generale ai membri del Consiglio direttivo almeno un mese prima dell'apertura di ogni sessione ordinaria, correlato dalla necessaria documentazione.
3. Il Consiglio direttivo approva, a maggioranza dei voti espressi, l'ordine del giorno provvisorio proposto dal Comitato esecutivo.

#### ARTICOLO 13

1. Un membro del Consiglio direttivo può chiedere l'iscrizione di punti supplementari all'ordine del giorno (cfr. Statuto, art. 20.2); tale richiesta viene comunicata immediatamente ai membri del Consiglio.
2. Sentito il parere del Comitato esecutivo, il Consiglio direttivo si pronuncia sulla richiesta:
  - (a) a maggioranza dei suffragi espressi, qualora la richiesta sia stata ricevuta dal Segretariato dell'UIP almeno 15 giorni prima dell'apertura della sessione;
  - (b) a maggioranza di due terzi dei suffragi espressi, qualora la richiesta sia stata ricevuta meno di 15 giorni prima dell'apertura della sessione.

## ARTICOLO 14

I membri del Consiglio direttivo possono presentare mozioni o progetti di risoluzione sulle questioni iscritte all'ordine del giorno.

## ARTICOLO 15

Qualora il testo di un progetto di risoluzione non sia stato distribuito in inglese e francese prima di essere messo in discussione, i membri del Consiglio direttivo possono chiedere il rinvio del suo esame fino a che il testo non sia stato distribuito in entrambe le lingue.

## ARTICOLO 16

I membri del Consiglio direttivo possono presentare emendamenti alle mozioni e ai progetti di risoluzione.

## ARTICOLO 17

1. Gli emendamenti, che possono essere presentati oralmente o per iscritto, devono concernere effettivamente il testo cui fanno riferimento; essi possono solo apportare un'aggiunta, una soppressione o una modifica al testo iniziale, senza che ciò abbia l'effetto di cambiarne l'ambito o la natura.
2. Il Presidente decide sulla ricevibilità degli emendamenti.

## ARTICOLO 18

1. Gli emendamenti sono discussi prima del testo cui si riferiscono; essi vengono messi in votazione prima del testo stesso.
2. I sub-emendamenti sono discussi contemporaneamente agli emendamenti cui si riferiscono e vengono messi in votazione prima di questi ultimi.

## ARTICOLO 19

1. Quando due o più emendamenti si riferiscono alle stesse parole di un progetto di risoluzione, ha precedenza quello che si distacca maggiormente dal testo in esame e viene messo in votazione per primo.
2. Quando due o più emendamenti si escludono a vicenda, l'approvazione del primo comporta la reiezione del o degli altri emendamenti concernenti le stesse parole. Quando viene respinto il primo emendamento, viene messo in votazione l'emendamento seguente nell'ordine di precedenza e così di seguito per ognuno degli altri emendamenti.
3. In caso di dubbio sulla precedenza, la decisione spetta al Presidente.

## ARTICOLO 20

Salvo diversa decisione del Presidente, nella discussione di un emendamento possono essere ascoltati solo il suo autore e un oratore di opinione contraria.

## **V. DIRITTO DI PAROLA - DISCIPLINA - MOZIONI PROCEDURALI**

## ARTICOLO 21

I membri del Consiglio direttivo non possono prendere la parola senza l'autorizzazione del Presidente.

## ARTICOLO 22

1. I membri del Consiglio prendono la parola nell'ordine in cui l'hanno richiesta.
2. Gli oratori non possono essere interrotti da altri membri del Consiglio, salvo che per un richiamo al Regolamento. Essi possono tuttavia cedere la parola, con l'autorizzazione del Presidente, per permettere ad altri membri di chiedere dei chiarimenti.
3. Il Presidente decide immediatamente e senza discussione su ogni richiesta di richiamo al Regolamento.

## ARTICOLO 23

Su proposta del Presidente o su richiesta di uno dei suoi membri, il Consiglio può decidere, a maggioranza dei suffragi espressi, di limitare il tempo di parola durante la discussione di un determinato punto all'ordine del giorno.

## ARTICOLO 24

Il Presidente richiama all'ordine l'oratore che si discosta dall'argomento in discussione o che disturba lo svolgimento del dibattito pronunciando espressioni ingiuriose; in caso di necessità può togliergli la parola. Il Presidente ha facoltà di far cancellare tali espressioni offensive dal resoconto della seduta.

## ARTICOLO 25

È compito del Presidente risolvere immediatamente gli incidenti che si verificano durante la seduta e, se necessario, adotta i provvedimenti atti a ristabilire il buon andamento dei lavori del Consiglio direttivo.

## ARTICOLO 26

1. Viene concessa in via prioritaria la parola ai membri del Consiglio che la chiedano per proporre:
  - (a) il rinvio del dibattito a data da destinarsi;
  - (b) l'aggiornamento del dibattito;
  - (c) la chiusura delle iscrizioni a parlare;
  - (d) la chiusura o la sospensione della seduta;
  - (e) ogni altra mozione riguardante lo svolgimento della seduta.
2. Tali mozioni procedurali hanno precedenza sulla questione principale di cui sospendono la discussione.
3. L'autore di tale mozione ne fa una breve presentazione astenendosi dall'affrontare il merito della questione principale.
4. Nella discussione sulle mozioni procedurali possono prendere la parola solo l'autore della proposta e un oratore di opinione contraria; quindi il Consiglio direttivo decide.

## ARTICOLO 27

I lavori del Consiglio sono pubblici. Possono svolgersi a porte chiuse solo su decisione del Consiglio direttivo adottata a maggioranza dei voti espressi.

## **VI. VOTAZIONI - NUMERO LEGALE - MAGGIORANZE**

## ARTICOLO 28

1. I membri del Consiglio direttivo o i supplenti regolarmente designati hanno diritto ciascuno a un voto.
2. Il Presidente non prende parte alle votazioni.

## ARTICOLO 29

Il Consiglio direttivo di norma vota per alzata di mano o per alzata e seduta. Qualora il Presidente lo ritenga necessario, ovvero un membro del Consiglio ne faccia richiesta, si procede allo scrutinio per appello nominale.

## ARTICOLO 30

1. Si vota a scrutinio segreto per eleggere il Presidente dell'Unione Interparlamentare, per nominare il Segretario Generale e per eleggere i membri del Comitato esecutivo.
2. I risultati delle votazioni a scrutinio segreto sono accertati da due Scrutatori nominati dal Consiglio direttivo.

#### ARTICOLO 31

Fatto salve le disposizioni specifiche relative agli emendamenti (cfr. art. 18) e alle mozioni procedurali (cfr. art. 26), il Consiglio direttivo vota sulle proposte nell'ordine in cui sono state presentate. Dopo ogni votazione, il Consiglio direttivo può decidere se votare o meno sulla proposta successiva.

#### ARTICOLO 32

1. I membri del Consiglio direttivo possono chiedere che siano messe ai voti separatamente singole parti o singoli paragrafi di un testo ad esso sottoposto.
2. In caso di obiezione, la richiesta di votazione per parti separate è messa in votazione senza dibattito.
3. Se la richiesta di votazione per parti separate è accolta, si procede a votazioni separate sulle parti o sui paragrafi del testo che il Consiglio direttivo ha deciso di mettere ai voti separatamente. L'intero testo, ad esclusione delle parti o dei paragrafi respinti, viene poi messo ai voti nel suo insieme, restando inteso che, qualora tutti i paragrafi o parti del testo siano respinti, il testo si considera respinto nel suo insieme.

#### ARTICOLO 33

1. Non possono essere interrotte le votazioni in corso, salvo che per domandare chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle stesse.
2. I membri del Consiglio direttivo che desiderino rendere una breve dichiarazione di voto possono essere autorizzati a farlo dal Presidente al termine dello scrutinio.
3. Non sono ammesse dichiarazioni di voto sugli emendamenti e sulle mozioni procedurali.

#### ARTICOLO 34

1. La votazione può aver luogo solo se nell'aula sono presenti almeno metà dei membri del Consiglio direttivo, o di loro supplenti regolarmente designati, partecipanti alla sessione.
2. Il numero legale di ogni sessione viene stabilito sulla base del numero di membri del Consiglio direttivo o di supplenti effettivamente partecipanti ai suoi lavori nella prima seduta, nel corso della quale il numero legale viene annunciato dal Segretario Generale.

## ARTICOLO 35

1. Sono necessarie le seguenti maggioranze:
  - (a) per l'iscrizione di punti supplementari all'ordine del giorno del Consiglio direttivo, quando la richiesta sia stata ricevuta dal Segretariato meno di 15 giorni prima dell'apertura della sessione, si richiede la maggioranza di due terzi dei voti espressi (cfr. art. 13.2-b);
  - (b) per l'elezione del Presidente si richiede la maggioranza assoluta dei voti espressi (art. 8);
  - (c) per tutte le altre decisioni si richiede la maggioranza dei voti espressi.
2. Nel computo dei voti espressi si considerano solo i voti favorevoli e contrari.
3. Quando è richiesta una maggioranza di due terzi, il numero dei voti favorevoli deve essere uguale almeno a un terzo del numero totale dei membri del Consiglio direttivo o loro supplenti effettivamente partecipanti alla sessione del Consiglio (cfr. art. 34).
4. In caso di parità, la proposta oggetto della votazione si intende respinta.

## **VII. CONSULTAZIONI E DECISIONI PER CORRISPONDENZA**

### ARTICOLO 36

1. Nel periodo intercorrente tra le sessioni, il Presidente dell'Unione Interparlamentare o il Comitato esecutivo, per tramite del Segretario Generale, possono consultarsi con il Consiglio direttivo a mezzo posta.
2. Affinché il risultato di tale consultazione abbia valore di decisione, è necessario che il Segretariato riceva una risposta da almeno metà dei Membri dell'UIP rappresentati nel Consiglio direttivo entro 40 giorni dalla data di invio della comunicazione con la quale i Membri stessi sono stati consultati.

## **VIII. ELEZIONE DEI MEMBRI DEL COMITATO ESECUTIVO**

### ARTICOLO 37

Il Consiglio direttivo elegge i membri ai posti vacanti del Comitato esecutivo, conformemente all'art. 21.k dello Statuto.

### ARTICOLO 38

Le candidature al Comitato esecutivo devono essere comunicate per iscritto al Segretario Generale almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio direttivo nel corso della quale le stesse saranno esaminate, fatti salvi i casi previsti all'art. 25.7 dello Statuto.

#### ARTICOLO 39

Il Consiglio direttivo elegge i candidati che hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei suffragi espressi. Qualora alla prima votazione non si riescano a coprire i posti vacanti, si procede a ulteriori votazioni finché tutti i posti vacanti non siano ricoperti. Per il computo di questa maggioranza si tiene conto anche delle schede compilate solo parzialmente.

### **IX. APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA E DEL BILANCIO - REVISIONE DEI CONTI**

#### ARTICOLO 40

Il Consiglio direttivo, su proposta del Comitato esecutivo, approva il programma e il bilancio annuale dell'UIP (cfr. Statuto, artt. 21.h e 26.2.e).

#### ARTICOLO 41 (cfr. Reg. finanziario, art. 13)

I conti dell'UIP, dopo l'esame del Revisore dei conti esterno, vengono sottoposti ogni anno dal Segretario Generale a due Revisori dei conti nominati dal Consiglio direttivo tra i suoi membri (cfr. Statuto, art. 21.i). Dopo la verifica, i conti sono sottoposti per l'approvazione al Consiglio direttivo che concede il discarico al Segretario Generale.

### **X. SEGRETARIATO**

#### ARTICOLO 42 (Reg. Segretariato, art. 6)

1. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, assiste il Presidente nella direzione dei lavori del Consiglio direttivo.
2. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, può essere invitato dal Presidente a fare comunicazioni verbali su un qualunque punto all'esame.

#### ARTICOLO 43

1. Il Segretariato dell'UIP riceve tutti i documenti, relazioni o progetti di risoluzione e li distribuisce in inglese e in francese. È suo compito assicurare l'interpretazione simultanea del dibattito in queste due lingue, nonché in arabo e spagnolo.
2. È suo compito redigere il resoconto provvisorio delle sedute, che deve essere trasmesso ai Membri dell'UIP entro 60 giorni dalla chiusura di ogni sessione e



sottoposto all'approvazione del Consiglio direttivo in apertura della sessione successiva.

#### ARTICOLO 44

A ogni sessione ordinaria del Consiglio direttivo il Segretario Generale presenta una relazione scritta sullo stato e le attività dell'Unione Interparlamentare.

### **XI. ADOZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

#### ARTICOLO 45

1. Il Consiglio direttivo adotta e modifica il proprio Regolamento a maggioranza dei voti espressi.
2. Le proposte di modifica al Regolamento del Consiglio direttivo devono essere formulate per iscritto e trasmesse al Segretario Generale dell'UIP almeno tre mesi prima della successiva riunione del Consiglio direttivo. Il Segretariato le comunica immediatamente ai Membri dell'UIP. Comunica altresì eventuali sub-emendamenti almeno un mese prima della riunione del Consiglio direttivo.
3. Se le circostanze lo richiedono, il Consiglio direttivo può redigere un Regolamento speciale per qualsiasi sessione straordinaria che convochi conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 17.2 dello Statuto. Tale Regolamento speciale è sottoposto al Consiglio direttivo per approvazione, al più tardi nella sessione ordinaria che precede immediatamente la sessione straordinaria in questione.

# **REGOLAMENTO SPECIALE RELATIVO ALLO SVOLGIMENTO DELLE SESSIONI ONLINE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO<sup>1</sup>**

*adottato nel novembre 2020*

## **PREAMBOLO**

Il Regolamento del Consiglio direttivo continua ad applicarsi nella sua integralità, fatta eccezione di quanto incompatibile con il presente Regolamento speciale, nel cui caso la decisione del Consiglio direttivo di adottare il presente Regolamento speciale comporta la sospensione dei relativi articoli del Regolamento del Consiglio direttivo nei limiti del necessario, conformemente all'articolo 45.3 del Regolamento del Consiglio direttivo.

Gli articoli del Regolamento del Consiglio direttivo che sono sospesi sono i seguenti:

- Articolo 2 sui membri supplenti;
- Articolo 3 sulla partecipazione dei Membri associati;
- Articolo 4 sulla partecipazione degli osservatori;
- Articolo 7 sui tempi di comunicazione delle candidature alla presidenza dell'UIP;
- Articolo 13 sulle richieste di iscrizione di punti supplementari all'ordine del giorno;
- Articoli da 14 a 20 sulla presentazione di mozioni, progetti di risoluzione, emendamenti e sub-emendamenti;
- Articolo 23 sulla decisione di limitare il tempo di parola;
- Articolo 28 sul voto dei supplenti;
- Articolo 29 sul voto per alzata di mano o il voto o per alzata e seduta;
- Articolo 32 sulle richieste di votazione separata delle proposte;
- Articolo 34 sull'accertamento del numero legale.

## **1. ORDINE DEL GIORNO**

1.1 Il Comitato esecutivo delibera l'ordine del giorno provvisorio della sessione online del Consiglio direttivo limitato ai punti essenziali relativi alla governance e al programma di lavoro dell'Organizzazione.

1.2 I membri del Consiglio direttivo non possono proporre l'inserimento di punti supplementari ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento del Consiglio direttivo.

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini “rappresentante”, “membro” e “osservatore” e “revisore” si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

## **2. PARTECIPAZIONE**

2.1 La partecipazione dei Membri è resa possibile attraverso un accesso securizzato alla videoconferenza o, a seconda dei casi, attraverso altri strumenti elettronici che consentano ai rappresentanti di sentire gli altri partecipanti e di prendere la parola in remoto nel corso della riunione.

2.2 In vista della partecipazione e delle votazioni, l'equilibrio tra uomini e donne nelle delegazioni di Membri, di cui all'articolo 1 del Regolamento del Consiglio direttivo, è valutato sulla base della lista presentata da ciascun Membro ai fini dell'iscrizione nei tempi indicati qui di seguito.

2.3 La partecipazione dei Membri dell'UIP alle sessioni del Consiglio direttivo è limitata ai Membri titolari. Non è possibile nominare supplenti ai sensi degli articoli 2 e 28 del Regolamento del Consiglio direttivo, salvo in caso di forza maggiore che impedisca a un membro titolare di assistere alla seduta. Una tale situazione deve essere certificata dal Presidente del parlamento o dal presidente del gruppo interparlamentare coinvolto con comunicazione scritta indirizzata al Segretario generale.

## **3. ISCRIZIONE**

3.1 L'iscrizione si effettua online, conformemente alla prassi consolidata. Ogni Parlamento membro dell'UIP che partecipa alla sessione comunica nome, sesso e coordinate dei suoi rappresentanti, nonché una copia digitalizzata di una lettera ufficiale del Presidente del parlamento o del gruppo interparlamentare.

3.2 La data limite per l'iscrizione è 15 giorni prima dell'apertura della sessione. Non è possibile apportare alcuna modifica alla composizione delle delegazioni dopo questa data, fatto salvo l'articolo 2.3 del presente Regolamento speciale.

## **4. NUMERO LEGALE**

Il numero di Membri del Consiglio direttivo iscritti alla data di scadenza dell'iscrizione di cui all'articolo 3.2 del presente Regolamento speciale è utilizzato per stabilire il numero legale.

## **5. PRENDERE LA PAROLA AL CONSIGLIO DIRETTIVO**

5.1 I Membri sono invitati a presentare dichiarazioni scritte in inglese o francese (lingue ufficiali dell'Organizzazione), indicando il punto all'ordine del giorno cui si riferiscono, prima dell'apertura della sessione del Consiglio direttivo. Le dichiarazioni scritte sostituiscono gli interventi in diretta. Sono pubblicate su una pagina web dedicata e fanno parte dei documenti ufficiali della sessione.

5.2 I Membri possono anche presentare delle dichiarazioni video preregistrate, indicando il punto all'ordine del giorno al quale si riferiscono, prima dell'apertura della sessione.

5.3 Nel corso della sessione online, la durata degli interventi dei Membri è limitata a due minuti.

5.4 Ogni membro che desidera prende la parola deve segnalarlo. Se un membro intende sollevare un richiamo al Regolamento riferito a una dichiarazione pronunciata

durante la sessione, deve comunicare la propria intenzione. Il Presidente decide in merito al richiamo al Regolamento conformemente all'articolo 22 del Regolamento del Consiglio direttivo.

## **6. RIUNIONI**

Le riunioni online del Consiglio direttivo sono aperte esclusivamente ai Parlamenti membri de l'UIP. Tutte le questioni all'ordine del giorno di una sessione online sono dibattute in plenaria.

## **7. RICHIESTA DI ISCRIZIONE DI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Le mozioni o i progetti di risoluzione possono essere presentati conformemente all'articolo 14 e sono esaminati ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento del Consiglio direttivo. I Membri si impegnano per raggiungere un accordo su una proposta attraverso consultazioni informali. Tenuto conto delle restrizioni imposte da una sessione online, sono sospesi gli articoli da 16 a 20 del Regolamento del Consiglio direttivo.

## **8. DELIBERAZIONI**

Tutte le decisioni del Consiglio direttivo prese durante una sessione online sono, nella misura del possibile, adottate per consenso. Tenuto conto dello svolgimento online della sessione e delle relative restrizioni tecniche, se è necessario mettere ai voti una questione diversa dall'elezione del Presidente e dei membri del Comitato esecutivo, si procede ad uno scrutinio per appello nominale conformemente alla prassi abituale. In caso di scrutinio per appello nominale, qualora un membro non possa votare per una qualsiasi ragione nel corso dell'appello, questo membro è chiamato una seconda volta dopo la chiusura dell'appello iniziale. Se nuovamente non può votare nel secondo appello nominale, è iscritto come assente.

## **9. PROCEDURA SCRITTA DI TACITA APPROVAZIONE**

9.1 La procedura scritta di tacita approvazione descritta qui di seguito si applica a qualsiasi proposta che il Presidente o il Comitato esecutivo ritenga, dopo consultazioni informali, che possa essere adottata senza essere sottoposta ad un esame più approfondito da parte del Consiglio direttivo, ma che non può essere adottata nel corso della sessione online per mancanza di tempo o per altra ragione accertata dal Presidente o dal Comitato esecutivo.

9.2 Su richiesta del Presidente o del Comitato esecutivo, il Segretario generale trasmette ai Membri qualsiasi proposta di questo tipo affinché sia esaminata nel quadro di una procedura scritta di tacita approvazione.

9.3 La comunicazione contiene il testo della/le proposta/e da esaminare nel quadro della procedura scritta di tacita approvazione e fissa una data per la ricezione di eventuali obiezioni. Le obiezioni sono trasmesse per iscritto, anche per email, e indirizzate al Segretario generale. Le obiezioni devono essere ricevute entro 15 giorni dalla data di invio della comunicazione.

9.4 Se, nel termine stabilito di 15 giorni, non vengono ricevute obiezioni scritte da parte di almeno un terzo dei Membri, si considera la proposta in questione validamente adottata dal Consiglio direttivo.

9.5 Dopo la data limite precedentemente menzionata, il Segretario generale comunica, appena possibile, il risultato della procedura scritta di tacita approvazione a tutti i Membri. Nel caso di una proposta adottata conformemente alla procedura scritta di tacita approvazione, la data di adozione della proposta coincide con la data della relativa comunicazione del Segretario generale.

9.6 Fatto salvo quanto precede, ciascun Membro può illustrare la propria posizione su una proposta sottoposta a procedura scritta di tacita approvazione presentando una dichiarazione scritta, che è pubblicata sul sito web dell'UIP. Le dichiarazioni scritte devono pervenire al Segretario generale entro la data fissata per la ricezione delle obiezioni. Le dichiarazioni scritte possono essere consultate sul sito web dell'UIP unicamente a titolo informativo. Sono pubblicate nella forma e nella/e lingua/e in cui sono state presentate. Una dichiarazione scritta presentata conformemente al presente paragrafo non è considerata un'obiezione.

## **10. ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

10.1 Il Presidente dell'UIP è eletto conformemente agli articoli da 6 a 8 del Regolamento del Consiglio direttivo, salvo nei casi previsti dal presente Regolamento speciale. Il Segretario generale annuncia il numero legale prima dell'inizio della votazione, conformemente all'articolo 34 del Regolamento del Consiglio direttivo.

10.2 Prima dell'inizio della procedura di voto, i candidati alla presidenza dell'UIP debitamente registrati sono invitati a rivolgersi brevemente al Consiglio direttivo, per presentarsi e presentare la loro visione dell'Organizzazione. Sono anche previste audizioni dei candidati, aperte ai Membri dell'UIP, nel corso delle due settimane che precedono l'elezione.

10.3 La data limite per la comunicazione delle candidature alla presidenza dell'UIP è 15 giorni prima l'apertura della sessione del Consiglio direttivo.

10.4 L'elezione si svolge a scrutinio segreto per mezzo di un sistema elettronico securizzato la cui riservatezza, sicurezza e semplicità di utilizzo sono state verificate dal Segretario generale. Ai Membri che non sono in grado di utilizzare il metodo di votazione principale, è offerto un metodo di voto di riserva securizzato che rispetta la segretezza.

10.5 Il Segretario generale distribuisce ai Membri del Consiglio direttivo una scheda che riporta i nomi dei candidati. La scheda è accessibile ai Membri solo attraverso un sistema di autenticazione personale, conformemente alle istruzioni fornite dal Segretario generale. I Membri inviano la loro scheda online o seguendo le istruzioni del Segretario generale.

10.6 Per esprimere il proprio voto, i Membri dispongono di 24 ore a partire dall'apertura della votazione da parte del Presidente. Il Presidente rivolge ai Membri un richiamo sull'imminenza della scadenza. Il periodo della votazione non sospende lo svolgimento dei lavori della sessione.

10.7 Una volta concluso il periodo di votazione, i risultati del voto sono verificati da due scrutatori nominati dal Consiglio direttivo conformemente all'articolo 30 del Regolamento del Consiglio direttivo, assistiti dal Segretariato. Un revisore indipendente fornisce agli scrutatori una valutazione tecnica della procedura e dei risultati del voto.

10.8 Il Presidente annuncia il risultato dello scrutinio segreto in seduta plenaria. Se nessun candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi nel primo scrutinio segreto, conformemente all'articolo 35 del Regolamento del Consiglio direttivo si procede a un secondo scrutinio segreto tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nel turno precedente, seguendo la stessa procedura precedentemente descritta. Se i due candidati ottengono lo stesso numero di voti, sono organizzati turni supplementari secondo la stessa procedura fino a quando un candidato non ottiene la maggioranza assoluta.

## **11. ELEZIONE DEI MEMBRI DEL COMITATO ESECUTIVO**

11.1 La data limite per la presentazione delle candidature al Comitato esecutivo è 15 giorni prima dell'apertura della sessione.

11.2 Se ci sono più candidati che posti vacanti in seno al Comitato esecutivo, è organizzata una votazione a scrutinio segreto seguendo, *mutatis mutandis*, la procedura applicabile all'elezione del Presidente precedentemente descritta.



# **REGOLAMENTO DEL COMITATO ESECUTIVO<sup>1</sup>**

*adottato nel 1972, ampiamente rivisto nell'ottobre 198 e; modificato nell'aprile 2003,  
nel marzo 2016 e nell'aprile 2017*

## **I. COMPOSIZIONE**

### **ARTICOLO 1**

Il Comitato esecutivo è composto dal Presidente dell'Unione Interparlamentare, da quindici membri eletti e dalla Presidente dell'Ufficio di presidenza del Forum delle donne parlamentari e dal Presidente del Consiglio del Forum dei giovani parlamentari, conformemente all'articolo 25 dello Statuto.

### **ARTICOLO 2**

1. Un membro del Comitato esecutivo impossibilitato a partecipare a una sessione può essere sostituito da un altro rappresentante del suo Parlamento, regolarmente designato a tal fine. Se la Presidente dell'Ufficio di presidenza del Forum delle donne parlamentari, che è membro di diritto del Comitato esecutivo, è impossibilitata a partecipare, può essere sostituita dalla Prima Vicepresidente o dalla Seconda Vicepresidente dell'Ufficio di presidenza. Se il Presidente del Consiglio del Forum dei giovani parlamentari che è membro di diritto del Comitato esecutivo, è impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal più giovane dei membri presenti del Consiglio del Forum dei giovani parlamentari (cfr. Consiglio del Forum dei giovani parlamentari, art. 5.9).
2. In caso di decesso, dimissioni o perdita del mandato parlamentare nazionale di un membro del Comitato esecutivo, il Parlamento cui appartiene designa un sostituto, che rimane in carica fino alla successiva riunione del Consiglio direttivo, quando si terrà l'elezione prevista all'art. 25.6 dello Statuto.
3. Il numero dei supplenti non può essere superiore alla metà dei partecipanti alla sessione.

## **II. SESSIONI**

### **ARTICOLO 3**

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini "rappresentante" e "membro" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.



1. Il Comitato esecutivo si riunisce in sessione ordinaria almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente dell'Unione Interparlamentare.
2. Il Comitato esecutivo è convocato in sessione straordinaria dal Presidente qualora lo ritenga necessario, ovvero quando ciò sia richiesto da tre dei componenti del Comitato stesso, che rappresentino almeno due Gruppi geopolitici.

#### ARTICOLO 4

1. Il luogo e la data di ogni sessione ordinaria sono stabiliti dal Comitato esecutivo.
2. Il luogo e la data delle sessioni straordinarie sono stabiliti dal Presidente in accordo, quando possibile, con i componenti del Comitato esecutivo.

### **III. PRESIDENZA**

#### ARTICOLO 5

1. Il Presidente dell'Unione Interparlamentare presiede di diritto il Comitato esecutivo.
2. Ogni anno, al termine della sua ultima sessione, il Comitato esecutivo elegge un Vicepresidente che sostituisce il Presidente dell'Unione Interparlamentare in caso di assenza o in caso di dimissioni, perdita del mandato parlamentare, decesso o sospensione dell'affiliazione del Membro dell'UIP cui appartiene il Presidente e che svolge le sue funzioni fino all'elezione di un nuovo Presidente da parte del Consiglio direttivo.

#### ARTICOLO 6

1. Il Presidente apre, sospende e toglie le sedute; dirige i lavori del Comitato, assicura l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati e dichiara chiuse le sessioni. Le sue decisioni in tali materie sono definitive e non sono soggette a discussione.
2. Spetta al Presidente dirimere tutti i casi non previsti dal presente Regolamento. Le sue decisioni sono ispirate alle norme procedurali generali contenute nel Regolamento del Consiglio direttivo.

### **IV. ORDINE DEL GIORNO**

#### ARTICOLO 7

1. L'ordine del giorno provvisorio è stabilito dal Segretario Generale in accordo con il Presidente. Esso è comunicato ai componenti del Comitato almeno un mese prima dell'apertura di ogni sessione ordinaria.
2. I membri del Comitato esecutivo possono chiedere l'iscrizione di un punto supplementare all'ordine del giorno del Comitato.
3. Il Comitato esecutivo approva l'ordine del giorno definitivo all'inizio di ogni sessione.

## **V. DECISIONI - NUMERO LEGALE - VOTAZIONI**

### **ARTICOLO 8**

Il Comitato esecutivo si riunisce a porte chiuse.

### **ARTICOLO 9**

Per la validità delle deliberazioni e decisioni del Comitato esecutivo è richiesta la presenza di otto membri e/o supplenti regolarmente designati.

### **ARTICOLO 10**

1. Ciascun membro del Comitato esecutivo e/o supplente regolarmente designato ha diritto a un voto.
2. Il Presidente prende parte alle votazioni solo in caso di parità.

### **ARTICOLO 11**

1. Il Comitato esecutivo vota di norma per alzata di mano. Qualora il Presidente lo ritenga necessario, ovvero se un membro del Comitato ne faccia richiesta, si procede allo scrutinio segreto.
2. Fatte salve le disposizioni dell'articolo 16, il Comitato esecutivo decide a maggioranza dei voti espressi.
3. Nel computo dei voti espressi si considerano solo i voti favorevoli e contrari.

### **ARTICOLO 12**

1. Nel periodo intercorrente tra le sessioni, il Presidente, per tramite del Segretario Generale, può, se necessario, consultarsi con il Comitato esecutivo a mezzo posta.
2. Affinché il risultato di tale consultazione abbia valore di decisione, è necessario che il Segretariato dell'UIP riceva una risposta da almeno otto membri del Comitato esecutivo entro 20 giorni dalla data di spedizione della lettera con la quale i membri sono stati consultati.

## **VI. SOTTO-COMITATO FINANZE**

### **ARTICOLO 13**

1. Il Sotto-Comitato Finanze opera in qualità di organo consultivo per il Comitato esecutivo. Esamina le questioni finanziarie o qualsiasi altra questione sottopostagli dal Comitato esecutivo e formula raccomandazioni per il Comitato.
2. Il Comitato esecutivo adotta e modifica il mandato del Sotto-Comitato Finanze.
3. Il Sotto-Comitato Finanze è composto da un rappresentante per ogni gruppo geopolitico, scelti tra i membri del Comitato esecutivo.
4. I membri del Sotto-Comitato sono eletti a titolo personale dal Comitato esecutivo con un mandato di due anni rinnovabile una volta, a condizione che facciano ancora parte del Comitato esecutivo.

## **VII. SEGRETARIATO**

### **ARTICOLO 14 (cfr. Reg. Segretariato, art. 6)**

1. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, assiste il Presidente nella direzione dei lavori del Comitato esecutivo.
2. Il Segretario Generale o, in sua assenza, un suo rappresentante può fare comunicazione verbali su tutti i punti all'esame.

### **ARTICOLO 15**

1. Il Segretariato dell'UIP riceve e prepara tutti i documenti necessari ai lavori del Comitato esecutivo e li distribuisce ai suoi componenti in inglese e in francese. È suo compito assicurare l'interpretazione simultanea del dibattito in queste due lingue, nonché in arabo e spagnolo.

2. È suo compito redigere il resoconto provvisorio delle sedute, che deve essere spedito ai componenti del Comitato entro 40 giorni dalla chiusura di ogni sessione e sottoposto alla loro approvazione in apertura della sessione successiva.

## **VII. ADOZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

### **ARTICOLO 16**

1. Il Comitato adotta e modifica il suo Regolamento a maggioranza assoluta dei membri o dei supplenti presenti al momento del voto.
2. Le proposte di modifica del Regolamento del Comitato esecutivo devono essere formulate per iscritto e trasmesse al Segretariato dell'UIP almeno tre mesi prima della successiva riunione del Comitato. Il Segretariato invia immediatamente le proposte in questione ai membri del Comitato esecutivo, congiuntamente a eventuali sub-emendamenti.

**\*\*\***

## **MANDATO DEL SOTTO-COMITATO FINANZE**

### **PRINCIPIO GUIDA**

#### **ARTICOLO 1**

1. È istituito un Sotto-Comitato Finanze presso il Comitato esecutivo. Il Sotto-Comitato Finanze agisce in qualità di organo consultivo ed esercita una funzione indipendente di valutazione presso il Comitato esecutivo, come indicato al successivo comma 2.
2. Il Sotto-Comitato Finanze opera attenendosi alle prassi riconosciute come le migliori a livello internazionale, come pure alle politiche e allo Statuto dell'UIP.

### **RUOLO DEL SOTTO-COMITATO**

#### **ARTICOLO 2**

Il Sotto-Comitato esamina - formulando, se del caso, delle raccomandazioni al Comitato - gli elementi di seguito esposti:

- a) il bilancio;
- b) le valutazioni;
- c) la relazione finanziaria intermedia, la Relazione finanziaria e gli stati finanziari sottoposti a revisione, come pure la relativa lettera del Revisore esterno;
- d) i progetti di verifica dei conti dei Revisori interni ed esterno, nonché tutte le relazioni da loro presentate al Comitato esecutivo;
- e) le risposte del Segretariato a tutte le lettere di cui sopra;
- f) le altre questioni finanziarie e amministrative iscritte all'ordine del giorno della successiva sessione del Comitato esecutivo;
- g) le conseguenze finanziarie di ogni piano strategico;
- h) i contributi finanziari provenienti da altre fonti, quali i contributi volontari, le quote degli osservatori o altri;
- i) qualsiasi altra questione gli venga sottoposta dal Comitato esecutivo.

## **COMPOSIZIONE DEL SOTTO-COMITATO**

### **ARTICOLO 3**

1. In considerazione del necessario impegno per conseguire l'equilibrio geografico e l'equilibrio tra uomini e donne, il Sotto-Comitato è composto da sei membri, uomini e donne, uno per gruppo geopolitico, scelti tra i componenti del Comitato esecutivo.
2. Il Sotto-Comitato elegge tra i suoi membri un presidente.

## **DURATA DEL MANDATO DEL SOTTO-COMITATO**

### **ARTICOLO 4**

I membri del Sotto-Comitato sono eletti a titolo personale dal Comitato esecutivo per un mandato di due anni rinnovabile una volta, a condizione che facciano ancora parte del Comitato esecutivo.

## **METODI DI LAVORO**

### **ARTICOLO 5**

1. Il Sotto-Comitato si riunisce a porte chiuse prima di ogni riunione del Comitato esecutivo. Possono anche essere programmate, se necessario, delle riunioni straordinarie, in casi specifici.
2. Il Sotto-Comitato tiene riunioni annuali con i Revisori interni ed esterno.

## **ACCESSO AI DOCUMENTI**

### **ARTICOLO 6**

Il Sotto-Comitato ha accesso a tutti i registri e documenti dell'Organizzazione, ivi comprese le relazioni di verifica contabile e valutazione, le ricerche e le relazioni e le lettere trasmesse dai Revisori interni ed esterno agli organi direttivi.

## **RISORSE**

### **ARTICOLO 7**

1. Il Segretariato dell'UIP assicura il supporto amministrativo e il segretariato del Sotto-Comitato nella misura del necessario. Provvede all'interpretazione simultanea in inglese e in francese, nonché in arabo e spagnolo se gliene perviene la richiesta.
2. Le spese di viaggio e di soggiorno sono a carico del Parlamento nazionale di ciascuno dei membri del Sotto-Comitato.



# **REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI<sup>1</sup>**

*adottato nel 1971, ampiamente rivisto nell'ottobre 1983 e modificato nell'aprile 2003,  
nell'ottobre 2013, nel marzo 2016, nell'aprile 2017 e nell'ottobre 2019*

## **I. COSTITUZIONE - COMPOSIZIONE - SESSIONI**

### **ARTICOLO 1**

Il Consiglio direttivo, ai sensi degli articoli 13.1 e 21.e dello Statuto, stabilisce il numero e il mandato delle Commissioni permanenti, che possono esaminare ogni questione che rientri nella sfera di competenza dell'Unione Interparlamentare.

### **ARTICOLO 2**

1. I Membri dell'UIP sono rappresentati in ogni Commissione permanente da un membro titolare e un supplente.
2. I supplenti hanno lo stesso diritto di parola dei membri titolari; ma votano solo in caso di assenza di questi ultimi (cfr. art. 34.1).

### **ARTICOLO 3**

1. Il Consiglio direttivo può invitare rappresentanti di organizzazioni internazionali o esperti a seguire i lavori delle Commissioni a titolo di osservatori. Possono essere invitati dal Consiglio a titolo di osservatori anche rappresentanti di altri organismi cui l'Assemblea generale delle Nazioni Unite abbia riconosciuto lo status di osservatori (cfr. Statuto, art. 21. g).
2. Gli osservatori possono prendere la parola solo se autorizzati del Presidente.

### **ARTICOLO 4**

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini “parlamentare”, “rappresentante” e “delegato”, “membro”, “titolare di cariche” e “osservatore” si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.



I Membri dell'UIP possono designare a seguire i lavori delle Commissioni ex parlamentari, in qualità di membri onorari della loro delegazione.

## ARTICOLO 5

Le Commissioni sono convocate dal Segretario Generale, d'intesa con i rispettivi Presidenti, in attuazione delle relative decisioni assunte dal Consiglio direttivo e dall'Assemblea.

## II. COMPETENZE

### ARTICOLO 6 (cfr. Statuto, art. 13)

1. Le Commissioni permanenti si riuniscono ad ogni sessione dell'Assemblea ed è loro compito ordinario discutere e redigere un progetto di risoluzione all'anno su un tema posto all'ordine del giorno dell'Assemblea (cfr. Reg. dell'Assemblea, art. 15.2). Il progetto di risoluzione dovrebbe tener debitamente conto delle opinioni di diversi Membri.
2. E' istituito un sistema di rotazione tra le Commissioni permanenti per stabilire l'ordine in cui sono elaborate le risoluzioni.
3. Le Commissioni permanenti possono anche essere incaricate dal Consiglio direttivo di esaminare un tema all'ordine del giorno del Consiglio stesso e di riferire in merito.
4. Fatte salve le disposizioni dell'articolo 6.1 e 6.3, le Commissioni permanenti fissano il proprio programma di lavoro e il loro ordine del giorno.
5. Oltre all'esame delle motivazioni e dei progetti di risoluzione elaborati dai relatori sul tema iscritto all'ordine del giorno dell'Assemblea (cfr. Reg. Assemblea, art. 10.1 e 15.2 e Reg. Commissioni permanenti, art. 13.1 e 13.2), le Commissioni permanenti possono, tra l'altro, commissionare studi, esaminare relazioni relative alle buone prassi, valutare l'attuazione e i seguiti dati alle precedenti risoluzioni dell'UIP, svolgere missioni sul campo e tenere audizioni su temi rientranti nel loro ambito di competenza, ogni qual volta risulti possibile in collaborazione con le Nazioni Unite e altre organizzazioni ufficiali.

## III. UFFICIO DI PRESIDENZA

### ARTICOLO 7

1. Ciascuna Commissione permanente elegge un Ufficio di presidenza composto da tre rappresentanti per ciascuno dei gruppi geopolitici esistenti, che designano per ogni Ufficio di presidenza non più di due candidati dello stesso sesso. La Presidente dell'Ufficio di presidenza del Forum delle Donne Parlamentari e il Presidente del Consiglio del Forum dei Giovani Parlamentari sono di diritto membri di ciascun Ufficio di presidenza. Si cerca di includere giovani parlamentari e incoraggiare le candidature dei nuovi Membri dell'UIP e dei Membri che non ricoprono altre cariche nell'Unione.
2. I candidati all'Ufficio di presidenza di una commissione permanente sono presentati dal gruppo geopolitico di appartenenza (cfr. Statuto, art. 27.2) e, nei limiti del possibile, hanno esperienza e sono esperti del settore di competenza della Commissione.
3. I membri eletti nell'Ufficio di presidenza ricevono l'assistenza dei rispettivi parlamenti nell'esercizio di tale funzione. Non viene risparmiato alcuno sforzo per assicurarne la partecipazione alle Assemblee dell'UIP per tutta la durata del loro mandato come membri dell'Ufficio di presidenza.
4. I membri dell'Ufficio di presidenza sono eletti o rieletti a maggioranza assoluta dei voti espressi.
5. Le Commissioni permanenti eleggono un Presidente e un Vicepresidente tra i componenti del proprio Ufficio di presidenza. I posti di Presidente e Vicepresidente sono di norma attribuiti in un'unica elezione. I gruppi geopolitici si coordinano per assicurare, nei limiti del possibile, un'equa ripartizione dei posti di Presidente e Vicepresidente delle Commissioni permanenti.
6. Quando vi sia più di un candidato per lo stesso incarico, la votazione avviene a scrutinio segreto. Per il computo della maggioranza assoluta si tiene conto anche delle schede compilate parzialmente.

## ARTICOLO 8

1. I componenti degli uffici di presidenza sono eletti con un mandato di due anni, rinnovabile per ulteriori due anni.
2. Se un componente dell'Ufficio di presidenza ha ricoperto l'incarico per quattro anni consecutivi, devono trascorrere due anni prima che possa candidarsi nuovamente allo stesso Ufficio di presidenza.

## ARTICOLO 9

1. Onde permettere, nella misura del possibile, un'equa ripartizione delle cariche tra i Membri dell'UIP, i rappresentanti di uno stesso Membro non possono rivestire contemporaneamente più di un incarico di Presidente o di Vicepresidente di una Commissione (cfr. art. 7.5), o ricoprire un incarico nello stesso organo per più di quattro anni consecutivi (cfr. art. 8.2).
2. I membri del Comitato esecutivo non possono essere al tempo stesso membri dell'Ufficio di presidenza di una Commissione permanente (cfr. Statuto, art. 25.9 e Reg. Commissioni permanenti, art. 11.2).
3. I Membri dell'UIP rappresentati nel Comitato esecutivo non possono presentare candidati alle cariche di Presidente o Vicepresidente di una Commissione permanente.

#### ARTICOLO 10

1. I membri dell'Ufficio di presidenza che sono impossibilitati a partecipare a una sessione possono farsi sostituire da altri rappresentanti dello stesso Membro dell'UIP debitamente incaricati, unicamente per la durata della sessione in questione. I membri di diritto dell'Ufficio di presidenza che sono impossibilitati a partecipare a una sessione possono farsi sostituire da altri rappresentanti dello stesso organo dell'UIP debitamente incaricati, unicamente per la durata della sessione in questione.
2. I membri dell'Ufficio di presidenza assenti a due sessioni consecutive senza valida giustificazione possono vedersi privare del loro seggio nell'Ufficio di presidenza su decisione della relativa Commissione. In tal caso, è organizzata una nuova elezione nella successiva sessione della Commissione permanente per assegnare il seggio divenuto vacante.
3. L'Ufficio di presidenza di ciascuna Commissione permanente si riunisce di norma nelle due sessioni annuali dell'Assemblea per definire il programma di lavoro della Commissione, valutarne l'attuazione e vagliare le proposte di temi da esaminare nelle successive Assemblee.
4. L'Ufficio di presidenza di una Commissione permanente può riunirsi e deliberare qualunque sia il numero di membri presenti. Tuttavia, l'Ufficio di presidenza può votare soltanto se sono presenti almeno la metà dei membri o supplenti debitamente incaricati (cfr. articolo 10.1).

#### ARTICOLO 11

1. In caso di assenza del Presidente della Commissione permanente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente.

2. In caso di dimissioni, perdita del mandato parlamentare nazionale o decesso del Presidente di una Commissione permanente, ovvero nel caso in cui sia sospesa l'affiliazione del Membro dell'UIP cui appartiene il Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente, fino a quando la Commissione non proceda a nuove elezioni. Lo stesso vale se il Presidente di una Commissione permanente è eletto al Comitato esecutivo o alla Presidenza dell'Unione Interparlamentare (cfr. art. 9.2).

## ARTICOLO 12

1. Il Presidente apre, sospende e toglie le sedute; dirige i lavori della Commissione, assicura l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati del voto e dichiara chiuse le sessioni. Le sue decisioni in tali materie sono definitive e non sono soggette a discussione.
2. Il Presidente dirime le materie non contemplate dal presente Regolamento, sentito il parere, qualora lo ritenga necessario, dell'Ufficio di presidenza e del Presidente dell'Unione Interparlamentare.

## IV. RELATORI

### ARTICOLO 13

1. Per ciascun tema proposto dalle Commissioni permanenti, l'Assemblea nomina dei relatori che preparano un progetto di risoluzione sintetico e concreto, accompagnato da una motivazione, sul punto all'ordine del giorno della propria Commissione. I Membri dell'UIP possono contribuire al lavoro di redazione presentando brevi contributi scritti in una delle lingue ufficiali dell'UIP (cfr. Reg. Assemblea, art. 37.1). Le modalità di presentazione dei contributi sono indicate nella convocazione dell'Assemblea. Della motivazione restano responsabili i suoi estensori (cfr. Reg. Assemblea, art. 13).
2. Il Segretariato dell'UIP trasmette il progetto di risoluzione e la motivazione ai Membri prima della sessione. I Membri possono proporre emendamenti ai progetti di risoluzione al più tardi 15 giorni prima dell'apertura dell'Assemblea. Tuttavia, al Forum delle donne parlamentari è consentito presentare emendamenti che integrino la prospettiva di genere nei progetti di risoluzione in qualsiasi momento fino alla chiusura della prima seduta della Commissione permanente interessata. La Commissione redige il progetto di risoluzione e lo sottopone per approvazione all'Assemblea (cfr. Reg. Assemblea, art. 17.4).
3. La nomina dei relatori avviene tenendo conto dei principi di uguaglianza di genere e di equa ripartizione geografica. Si cerca di includere giovani parlamentari tra i relatori.

4. Se non è stato designato almeno un relatore prima della fine dell'Assemblea che precede quella in cui il tema deve essere esaminato, il Presidente dell'UIP è incaricato di proseguire le consultazioni in vista della designazione dei relatori nel più breve tempo possibile.

## **V. ORDINE DEL GIORNO - SVOLGIMENTO DEI DIBATTITI - RELAZIONI**

### **ARTICOLO 14**

L'ordine del giorno delle Commissioni è comunicato a tutti i Membri dell'UIP dal Segretario Generale in esecuzione delle decisioni prese dal Consiglio direttivo e dall'Assemblea (cfr. Statuto, artt. 13.2 e 13.3; Reg. Assemblea, artt. 10.1 e 15.2).

### **ARTICOLO 15**

La Commissione permanente che sia incaricata dall'Assemblea o dal Consiglio direttivo dell'esame preliminare di una questione, su proposta del Presidente o di un membro, può prendere qualunque decisione di ordine procedurale per assicurare un efficace svolgimento del dibattito, entro i limiti di tempo di cui dispone.

### **ARTICOLO 16**

1. Le risoluzioni sono di norma finalizzate in seno alle Commissioni permanenti. Una Commissione può costituire, se necessario, un Comitato di redazione composto da membri competenti e specializzati nel tema all'esame.
2. Di un Comitato di redazione fanno parte di regola non più di undici componenti. Deve essere formato tenendo presente l'esigenza di un'equa ripartizione geografica, politica e di genere. I relatori che hanno elaborato la relazione e il progetto di risoluzione sul punto iscritto all'ordine del giorno della Commissione partecipano ai lavori del Comitato di redazione in qualità di componenti o di consulenti.
3. All'interno di un Comitato di redazione hanno diritto di parola solo i componenti dello stesso o, in caso di assenza prolungata, i loro supplenti, oltre ai relatori.

### **ARTICOLO 17**

1. Le Commissioni designano un proprio membro che presenta le conclusioni all'Assemblea.

2. Il Presidente della Commissione permanente è relatore di fronte al Consiglio direttivo (cfr. Reg. Consiglio direttivo, art. 3.2).
3. I relatori sono tenuti a dare un resoconto obiettivo della discussione avvenuta in Commissione, tenendo conto dei punti di vista della maggioranza e della minoranza, e a presentare tutti i progetti di risoluzione proposti dalla Commissione permanente.

## **VI. SCELTA DEI TEMI**

### **ARTICOLO 18**

Tutti i Membri dell'Unione possono presentare una proposta di tema da sottoporre all'esame di una Commissione permanente in una successiva Assemblea. Tali proposte devono essere presentate al Segretariato dell'UIP fino a un giorno prima della riunione dell'Ufficio di presidenza della Commissione competente.

### **ARTICOLO 19**

1. Una Commissione permanente decide sul tema da esaminare nella successiva Assemblea (cfr. Reg. Assemblea, art. 15.2), udita la raccomandazione del proprio Ufficio di presidenza.
2. Quando una Commissione è chiamata a decidere in merito al tema da esaminare nella successiva Assemblea, le uniche proposte ricevibili, oltre quelle contenute nella raccomandazione dell'Ufficio di presidenza, sono le proposte precedentemente presentate entro i tempi regolamentari (cfr. art. 18), che non sono state accettate dall'Ufficio di presidenza.
3. Qualora una Commissione permanente riceva da parte di un Membro dell'UIP la richiesta di esaminare una proposta che non è stata accettata dall'Ufficio di presidenza, decide innanzi tutto in merito all'opportunità di esaminare detta proposta.

### **ARTICOLO 20**

1. L'Ufficio di presidenza valuta tutte le proposte di tema da esaminare nelle successive Assemblee presentate in debita forma e indirizza una raccomandazione alla Commissione permanente.
2. I proponenti (cfr. articolo 18) sono invitati a presentare le proposte all'Ufficio di presidenza.

3. Un membro dell'Ufficio di presidenza non può presentare una proposta a nome di una delegazione.
4. Al momento della valutazione delle proposte di temi da esaminare nelle successive Assemblee, l'Ufficio di presidenza può sceglierne una, raggruppare due o più proposte che vertono sullo stesso tema o su temi correlati per fonderle in un'unica, proporre un altro argomento o decidere di sottoporre più di una proposta alla Commissione permanente.

#### ARTICOLO 21

L'Ufficio di presidenza di una Commissione permanente può trasmettere all'Ufficio di presidenza di un'altra Commissione permanente suggerimenti di temi che quest'ultima potrebbe esaminare nelle successive Assemblee.

### **VII. EMENDAMENTI**

#### ARTICOLO 22

I membri della Commissione possono presentare emendamenti a un progetto di risoluzione o a una mozione in discussione e possono anche presentare sub-emendamenti (cfr. Reg. Assemblea, art. 17.1).

#### ARTICOLO 23

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti devono avere attinenza diretta con il testo cui fanno riferimento; essi possono apportare solo un'aggiunta, una soppressione o una modifica al testo iniziale, senza che ciò abbia l'effetto di cambiarne l'ambito o la natura.
2. In circostanze eccezionali, la Commissione può prevedere di inserire un emendamento che contenga un elemento significativo e/o uno sviluppo recente emerso nel corso del dibattito della Commissione, purché ottenga un ampio consenso da parte dei membri della Commissione.
3. Il Presidente decide sulla ricevibilità degli emendamenti e sub-emendamenti.

#### ARTICOLO 24

1. Gli emendamenti sono discussi prima del testo cui si riferiscono; essi sono messi in votazione prima del testo stesso.
2. I sub-emendamenti sono discussi contemporaneamente agli emendamenti cui si riferiscono e sono messi in votazione prima di questi ultimi.

## ARTICOLO 25

1. Quando due o più emendamenti si riferiscono alle stesse parole di un progetto di risoluzione, ha precedenza ed è messo in votazione per primo quello che maggiormente si discosta dal testo del progetto.
2. Quando due o più emendamenti si escludono a vicenda, l'approvazione del primo comporta la reiezione del o degli altri emendamenti che si riferiscono alle stesse parole. Quando viene respinto il primo emendamento, viene messo in votazione l'emendamento seguente nell'ordine di precedenza, e così di seguito per ognuno degli altri emendamenti.
3. In caso di dubbio sulla precedenza, la decisione spetta al Presidente.

## ARTICOLO 26

Salvo diversa decisione del Presidente, nella discussione di un emendamento possono essere ascoltati solo il suo autore e un oratore di opinione contraria e, se del caso, il relatore della Commissione permanente (Reg. Assemblea, art. 20).

## **VIII. DIRITTO DI PAROLA - DISCIPLINA - MOZIONI PROCEDURALI**

## ARTICOLO 27

I membri della Commissione non possono prendere la parola senza l'autorizzazione del Presidente.

## ARTICOLO 28

1. Gli oratori prendono la parola nell'ordine in cui l'hanno richiesta, salvo che il Presidente non decida altrimenti.
2. Gli oratori possono essere interrotti da altri membri soltanto per un richiamo al Regolamento. Essi possono tuttavia consentire di essere interrotti, con l'autorizzazione del Presidente, per permettere ad altri membri di chiedere dei chiarimenti.
3. Il Presidente decide immediatamente e senza discussione su ogni richiesta di richiamo al Regolamento.



## ARTICOLO 29

Su proposta del Presidente, o su richiesta di uno dei suoi membri, la Commissione permanente può decidere di limitare il tempo di parola accordato a ogni delegazione e/o il numero di volte in cui un delegato può intervenire nella discussione di un determinato punto all'ordine del giorno.

## ARTICOLO 30

Il Presidente richiama all'ordine l'oratore che si discosta dall'argomento in discussione o che disturba lo svolgimento del dibattito pronunciando espressioni ingiuriose; in caso di necessità può togliergli la parola. Il Presidente ha facoltà di far cancellare tali espressioni offensive dal resoconto della discussione.

## ARTICOLO 31

È compito del Presidente risolvere immediatamente gli incidenti che si verificano durante la seduta. Il Presidente in tale caso adotta i provvedimenti atti a ristabilire il buon andamento dei lavori della Commissione.

## ARTICOLO 32

1. Viene concessa in via prioritaria la parola al rappresentante che la chieda per proporre:
  - (a) il rinvio del dibattito a data da destinarsi;
  - (b) l'aggiornamento del dibattito;
  - (c) la chiusura delle iscrizioni a parlare;
  - (d) la chiusura o la sospensione della seduta;
  - (e) ogni altra mozione riguardante lo svolgimento della seduta.
2. Tali mozioni procedurali hanno precedenza sulla questione principale di cui intendono sospendere l'esame.
3. L'autore di tali mozioni ne fa una breve presentazione, astenendosi dall'affrontare il merito della questione principale.

4. Nella discussione sulle mozioni procedurali possono prendere la parola solo l'autore della proposta e un oratore di opinione contraria; indi la Commissione permanente decide.
5. Non possono essere proposte mozioni di rinvio a data da destinarsi sulle questioni di cui la Commissione permanente sia stata investita dall'Assemblea o dal Consiglio direttivo e sulla quale è tenuta a riferire (cfr. art. 6.1 e 6.3).

#### ARTICOLO 33

I lavori delle Commissioni permanenti sono pubblici. Possono svolgersi a porte chiuse solo su decisione della Commissione, adottata a maggioranza dei voti espressi.

### **IX. VOTAZIONI - MAGGIORANZE - QUORUM**

#### ARTICOLO 34

1. Il diritto di voto è esercitato dal membro titolare o, in caso di sua assenza, dal suo supplente (cfr. art. 2.2).
2. Il Presidente non ha diritto di voto aggiuntivo né di voto dirimente. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 2.2 del presente Regolamento, il diritto di voto del Presidente è esercitato dal suo supplente. Il Presidente può comunque partecipare alla votazione se il suo supplente non è presente al momento della votazione stessa.

#### ARTICOLO 35

1. Ad eccezione delle elezioni a cariche elettive, che si svolgono in conformità al disposto dell'art. 7, le Commissioni permanenti e i loro uffici di presidenza adottano le decisioni per alzata di mano o per appello nominale.
2. Il Presidente stabilisce in ogni singolo caso la modalità di voto da adottare.
3. Il risultato delle votazioni a scrutinio segreto è accertato da due Scrutatori nominati dalla Commissione permanente su proposta del Presidente.

#### ARTICOLO 36

Fatto salvo quanto disposto riguardo agli emendamenti (cfr. art. 24) e alle mozioni procedurali (cfr. art. 32), la Commissione vota sulle proposte nell'ordine in cui sono state presentate. Dopo ogni votazione, la Commissione può decidere se votare o meno sulla proposta successiva.

## ARTICOLO 37

1. I membri possono chiedere che singole parti o paragrafi di un testo sottoposto alla Commissione vengano messi in votazione separatamente.
2. In caso di obiezione alla richiesta di votazione per parti separate, quest'ultima è messa in votazione senza dibattito.
3. Se la richiesta di votazione per parti separate è accolta, si procede a votazioni separate sulle parti o sui paragrafi del testo che la Commissione ha deciso di mettere ai voti separatamente. L'intero testo, ad esclusione delle parti o paragrafi respinti, viene poi messo ai voti nel suo insieme, restando inteso che, qualora tutti i paragrafi o parti del testo siano respinti, il testo si considera respinto nel suo insieme.

## ARTICOLO 38

1. Non possono essere interrotte le votazioni in corso, salvo che per chiedere chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle stesse.
2. I membri che desiderino rendere una breve dichiarazione di voto possono essere autorizzati a farlo dal Presidente al termine dello scrutinio.
3. Non sono ammesse dichiarazioni di voto sugli emendamenti e sulle mozioni procedurali.

## ARTICOLO 39

1. Le Commissioni permanenti si possono riunire e deliberare qualunque sia il numero di membri presenti. Tuttavia non possono aver luogo votazioni se non sono rappresentati in Commissione almeno la metà dei Membri dell'UIP partecipanti all'Assemblea. La verifica del numero legale è effettuata in funzione del numero di Membri dell'UIP presenti all'Assemblea al momento dell'apertura.
2. Se, prima dell'inizio della votazione, non venga fatta richiesta al Presidente di verificare la presenza del numero legale da uno dei membri di una Commissione permanente, il numero legale si considera raggiunto e la votazione della Commissione si considera valida, qualunque sia il numero di membri presenti o partecipanti allo scrutinio.

## ARTICOLO 40

1. Fatto salvo il disposto dell'art. 7.4 del presente Regolamento, le decisioni delle Commissioni permanenti e dei loro uffici di presidenza vengono prese a maggioranza dei voti espressi.
2. Nel computo dei voti espressi si considerano solo i voti favorevoli e contrari.
3. In caso di parità, la proposta oggetto della votazione si intende respinta.

## **X. SEGRETARIATO**

ARTICOLO 41 (cfr. Reg. Segretariato, art. 6)

1. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, assiste il Presidente nella direzione dei lavori della Commissione permanente.
2. Il Segretario Generale, o un suo rappresentante, può essere invitato dal Presidente a fare comunicazioni verbali su uno qualunque dei punti all'esame.

ARTICOLO 42

1. Il Segretariato dell'UIP riceve tutti i documenti, relazioni o progetti di risoluzione e li distribuisce in inglese e in francese. È suo compito assicurare l'interpretazione simultanea del dibattito in queste due lingue, nonché in arabo e spagnolo.
2. È suo compito redigere il resoconto sommario provvisorio delle sedute, che deve essere trasmesso ai Membri dell'Unione prima della successiva sessione di ciascuna Commissione permanente, che lo approva nella seduta di apertura.

## **XI. ADOZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

ARTICOLO 43

1. Il Consiglio direttivo adotta e modifica il Regolamento delle Commissioni permanenti.
2. Le proposte di modifica del Regolamento delle Commissioni permanenti devono essere formulate per iscritto e trasmesse al Segretariato dell'Unione almeno tre mesi prima della successiva riunione del Consiglio direttivo. Il Segretariato della UIP le comunica immediatamente ai Membri dell'UIP, trasmettendo loro anche gli eventuali sub-emendamenti, almeno un mese prima della riunione del Consiglio.



# **REGOLAMENTO DEL FORUM DELLE DONNE PARLAMENTARI**

*adottato nell'aprile 1999, modificato nell'aprile 2003, nell'aprile 2008, nel marzo 2014,  
ampiamente rivisto nel marzo 2016 e modificato nell'ottobre 2019*

## **OBIETTIVI**

### **ARTICOLO 1**

Il Forum delle donne parlamentari si riunisce in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea e riferisce al Consiglio direttivo in merito ai suoi lavori.

### **ARTICOLO 2**

Il Forum delle donne parlamentari ha il fine:

- a) di favorire i contatti e la concertazione tra donne parlamentari su tutte le questioni di interesse comune;
- b) di favorire la democrazia promuovendo la parità e il partenariato tra uomini e donne in tutti i settori, in particolare la vita politica, e di incoraggiare e sostenere l'azione dell'Unione Interparlamentare a tal fine;
- c) nella stessa ottica, di incoraggiare e favorire la partecipazione delle donne parlamentari ai lavori dell'Unione Interparlamentare e di favorirne l'equa rappresentanza a tutti i livelli di responsabilità in seno all'organizzazione;
- d) di procedere ad uno studio preliminare di alcune questioni all'esame dell'Assemblea o del Consiglio direttivo e, se del caso, di elaborare raccomandazioni al riguardo;
- e) di creare i meccanismi atti a trasmettere alle donne parlamentari ed alle donne che operano in politica che non partecipano alle riunioni dell'Unione Interparlamentare le informazioni relative ai lavori di quest'ultima;
- f) di sensibilizzare gli uomini sulle questioni relative alla parità di genere incoraggiandone la partecipazione alle sessioni del Forum delle donne parlamentari.

## **COMPOSIZIONE**

### **ARTICOLO 3**

Partecipano alle sessioni del Forum delle donne parlamentari tutte le donne membri dei Parlamenti nazionali designate come delegate alle Riunioni statutarie dell'UIP, conformemente alle disposizioni dell'art. 10 dello Statuto.

### **ARTICOLO 4**

1. Possono anche partecipare alle sessioni del Forum delle donne parlamentari le rappresentanti di assemblee parlamentari internazionali che sono Membri associati dell'UIP. La loro partecipazione è soggetta alle norme che disciplinano la partecipazione dei Membri associati ai lavori dell'Unione Interparlamentare.
2. Gli uomini parlamentari possono contribuire ai lavori del Forum delle donne parlamentari.

### **ARTICOLO 5**

I rappresentanti o le rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri organismi che godono dello status di osservatore possono seguire i lavori del Forum delle donne parlamentari. La loro partecipazione è soggetta alle norme che disciplinano la partecipazione degli osservatori alle Riunioni dell'Unione Interparlamentare.

## **SESSIONI**

### **ARTICOLO 6**

1. Il Forum delle donne parlamentari si riunisce ogni anno in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea.
2. Il Forum delle donne parlamentari si svolge nella giornata che precede l'apertura dei lavori dell'Assemblea. Una seduta supplementare può tenersi, se necessario, in particolare nel caso in cui si debbano eleggere le nuove rappresentanti regionali in seno all'Ufficio di presidenza.
4. La convocazione del Forum delle donne parlamentari, accompagnata dall'ordine del giorno provvisorio, viene inviata a tutti i Membri e Membri associati dell'UIP almeno un mese prima della data della riunione.

## **PRESIDENZA**

### ARTICOLO 7

Il Forum delle donne parlamentari elegge la propria Presidente tra le donne parlamentari del Parlamento che ospita la riunione. Se il Parlamento ospitante non annovera nessuna donna tra i suoi membri, la Prima Vicepresidente o la Seconda Vicepresidente dell'Ufficio di presidenza presiede la riunione. La stessa norma si applica per le Assemblee che si tengono a Ginevra.

### ARTICOLO 8

Il Forum delle donne parlamentari è aperto dalla Presidente dell'Ufficio di presidenza che presiede, se del caso, all'elezione della Presidente della sessione. In caso di assenza della Presidente dell'Ufficio di presidenza, il Forum è aperto dalla Prima Vicepresidente o dalla Seconda Vicepresidente dell'Ufficio di presidenza.

### ARTICOLO 9

Se la Presidente del Forum delle Donne Parlamentari deve assentarsi durante una parte della seduta, la Presidente dell'Ufficio di presidenza ovvero, in sua assenza, una delle due Vicepresidenti assume provvisoriamente la presidenza.

### ARTICOLO 10

1. La Presidente dirige i lavori del Forum delle donne parlamentari, sospende e toglie le sedute, assicura l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati del voto e dichiara chiuse le sessioni. Le sue decisioni in merito a tali materie sono definitive e non sono soggette a discussione.
2. La Presidente dirime tutti i casi non previsti espressamente dal presente regolamento, sentito il parere dell'Ufficio di presidenza, se del caso.

## **ORDINE DEL GIORNO**

### ARTICOLO 11

1. Il Forum delle donne parlamentari adotta il proprio ordine del giorno.



2. Un ordine del giorno provvisorio è stabilito dall'Ufficio di presidenza, tenendo conto dei lavori e delle proposte del precedente Forum delle donne parlamentari.
3. L'ordine del giorno comprende uno o al massimo due temi di discussione nel merito, tra quelli che rientrano nelle competenze dell'Assemblea. L'esame di tali punti può dar luogo alla presentazione di emendamenti o sub-emendamenti ai progetti di risoluzione all'esame dell'Assemblea (cfr. art. 22). L'ordine del giorno comprende inoltre alcuni punti relativi alle attività e al funzionamento del Forum delle donne parlamentari ed alcuni punti che possono interessare la politica generale dell'Unione Interparlamentare, il suo funzionamento e il suo programma; l'esame di tali punti può dar luogo a raccomandazioni da rivolgere al Consiglio direttivo.
4. L'ordine del giorno provvisorio è comunicato ai Membri e Membri associati dell'Unione Interparlamentare unitamente alla convocazione del Forum almeno un mese prima dell'apertura del Forum stesso. L'ordine del giorno provvisorio commentato è ugualmente trasmesso prima dell'apertura del Forum, accompagnato dai relativi documenti.
5. Il Forum delle donne parlamentari si pronuncia sull'ordine del giorno provvisorio a maggioranza dei voti espressi (cfr. art. 23).

#### ARTICOLO 12

1. Ogni partecipante può chiedere l'iscrizione di punti supplementari all'ordine del giorno del Forum delle donne parlamentari.
2. Il Forum delle donne parlamentari si pronuncia su tale richiesta a maggioranza dei voti espressi (cfr. art. 23), sentito il parere della Presidente dell'Ufficio di presidenza o, in sua assenza, di una delle due Vicepresidenti.

### **DIRITTO DI PAROLA – DISCIPLINA – MOZIONI PROCEDURALI**

#### ARTICOLO 13

Né le partecipanti né gli osservatori possono prendere la parola senza autorizzazione della Presidente della sessione del Forum.

#### ARTICOLO 14

1. Nel corso dell'esame dei temi in discussione, le partecipanti e gli osservatori chiedono di prendere la parola compilando un modulo di iscrizione a parlare che è trasmesso durante la seduta al Segretario del Forum.

2. Le partecipanti e gli osservatori prendono di norma la parola secondo l'ordine delle iscrizioni a parlare. Tuttavia la Presidente può modificare tale ordine allo scopo di facilitare il dialogo e la lista degli iscritti a parlare non viene predisposta né distribuita.
3. Per favorire un dibattito animato, le partecipanti si astengono dal leggere esposizioni preparate in anticipo e dal presentare relazioni sulla situazione nel loro paese. Dal canto loro gli osservatori, salvo che ciò sia loro espressamente richiesto, si astengono dal leggere presentazioni di carattere generale sulla attività della organizzazione o istituzione che rappresentano.
4. Salvo diversa decisione del Forum delle donne parlamentari, la durata di ogni intervento è limitata a tre minuti.

#### ARTICOLO 15

Non è consentito interrompere chi ha la parola, salvo che per un richiamo al Regolamento. Tuttavia chi ha la parola può consentire che lo si interrompa, con l'autorizzazione della Presidente, per permettere ad altri partecipanti di chiedere chiarimenti.

#### ARTICOLO 16

1. Il Forum delle donne parlamentari, su proposta della Presidente o su richiesta di una partecipante, può decidere di modificare il tempo di parola per la discussione di un determinato punto all'ordine del giorno.
2. Il Forum delle donne parlamentari si pronuncia su tale richiesta a maggioranza dei suffragi espressi (cfr. art. 23).

#### ARTICOLO 17

1. La Presidente richiama all'ordine l'oratore che si discosta dall'argomento in discussione o che disturba lo svolgimento del dibattito pronunciando espressioni ingiuriose; se necessario può togliergli la parola. Il Presidente ha facoltà di far cancellare tali espressioni offensive dal resoconto della seduta.
2. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, la Presidente, al termine della seduta, può accordare a una delegazione un breve diritto di replica.

#### ARTICOLO 18

1. È compito della Presidente risolvere immediatamente gli incidenti che si verificano durante la seduta. La Presidente in tal caso adotta i provvedimenti atti a ristabilire il buon andamento dei lavori del Forum delle donne parlamentari.

2. La Presidente decide immediatamente e senza discussione su ogni richiesta di richiamo al Regolamento.

#### ARTICOLO 19

1. E' concessa in via prioritaria la parola alla partecipante che la chiede per proporre:
  - a) il rinvio del dibattito a data da destinarsi;
  - b) l'aggiornamento del dibattito;
  - c) la chiusura delle iscrizioni a parlare;
  - d) la chiusura o la sospensione della seduta;
  - e) ogni altra mozione riguardante lo svolgimento della seduta.
2. Queste mozioni procedurali hanno precedenza sulla questione principale di cui intendono sospendere la discussione.
3. La proponente di una tale mozione la illustra brevemente astenendosi dall'entrare nel merito della questione.
4. Nella discussione sulle mozioni procedurali possono parlare soltanto la proponente e un'oratrice di opinione contraria; il Forum delle donne parlamentari decide a maggioranza dei suffragi espressi.
5. Non possono essere accettate mozioni di rinvio a data da destinarsi su questioni che siano state sottoposte al Forum delle donne parlamentari dall'Assemblea o dal Consiglio direttivo e sulle quali il Forum deve riferire.

#### ARTICOLO 20

I dibattiti del Forum delle donne parlamentari sono pubblici. Il Forum delle donne parlamentari può tuttavia decidere, a maggioranza dei due terzi dei suffragi espressi, di riunirsi a porte chiuse.

## DECISIONI

#### ARTICOLO 21

1. Ogni rappresentante di un Membro dell'UIP può presentare una mozione o progetto di raccomandazione del Forum delle donne parlamentari da sottoporre al Consiglio direttivo su una questione all'ordine del giorno di quest'ultimo. La mozione o il progetto di raccomandazione possono essere presentati oralmente o in forma scritta.
2. Ogni rappresentante di un Membro dell'UIP può presentare emendamenti a tale mozione o progetto di raccomandazione. Gli emendamenti, che possono essere presentati oralmente o per iscritto, devono riguardare effettivamente la mozione o il

progetto di raccomandazione cui si riferiscono; possono comportare aggiunte, soppressioni o modificazioni della proposta iniziale senza che ciò abbia per effetto di cambiarne l'ambito o la natura.

3. La Presidente del Forum delle donne parlamentari decide sulla ricevibilità delle mozioni o progetti di raccomandazione, come pure su ogni emendamento o sub-emendamento presentati al Forum da una partecipante. In caso di dubbio sulla ricevibilità, la Presidente della sessione del Forum delle donne parlamentari può consultare la Presidente o le Vicepresidenti dell'Ufficio di presidenza.
4. Gli emendamenti sono discussi e messi ai voti prima della mozione o del progetto di raccomandazione cui si riferiscono. I sub-emendamenti sono discussi contemporaneamente agli emendamenti cui si riferiscono e vengono messi ai voti prima di questi ultimi.
5. Se due o più emendamenti riguardano le stesse parole di una mozione o progetto di raccomandazione, viene messo in votazione per primo quello che si discosta maggiormente dal testo in discussione. Quando due o più emendamenti si escludono a vicenda, l'adozione del primo comporta la reiezione del o degli altri emendamenti. Quando il primo emendamento è respinto, viene messo ai voti l'emendamento seguente nell'ordine di precedenza, e così di seguito per ognuno degli altri emendamenti. La stessa procedura si applica ai sub-emendamenti.
6. Nella discussione di un emendamento o sub-emendamento possono intervenire solo la proponente e un'oratrice contraria, salvo diversa decisione della Presidente.
7. Sulle mozioni, sui progetti di raccomandazione, sugli emendamenti e sub-emendamenti il Forum delle donne parlamentari si pronuncia a maggioranza dei suffragi espressi (cfr. art.23).

## ARTICOLO 22

1. Affinché l'Assemblea possa trarre profitto dall'apporto specifico del Forum delle donne parlamentari, quest'ultimo può, a maggioranza semplice dei suffragi espressi (cfr. art. 23), incaricare un gruppo ristretto di partecipanti di sintetizzare le principali idee formulate nel corso della discussione nel merito e di elaborare sull'argomento emendamenti e sub-emendamenti da sottoporre alla Commissione permanente competente.
2. Gli emendamenti sono basati sulla sintesi delle idee presentata al termine del dibattito nel merito e approvata dal Forum. Le persone incaricate di elaborare gli emendamenti operano di concerto con la Presidente di seduta e con la Presidente e le Vicepresidenti del Forum.

## **VOTAZIONE – NUMERO LEGALE – MAGGIORANZE**

## ARTICOLO 23

1. Il Forum delle donne parlamentari si pronuncia su ogni questione per acclamazione, oppure a maggioranza dei voti espressi.
2. Ogni delegazione può esprimere un massimo di due voti. Ogni partecipante può pronunciare un solo voto. Possono votare solo le donne parlamentari personalmente presenti in sala. La Presidente di seduta non vota.
3. La votazione può effettuarsi solo quando sono rappresentati nella sala al momento del voto almeno metà dei Membri dell'Unione Interparlamentare di cui è stata annunciata la presenza al Forum delle donne parlamentari.
4. Il numero legale è stabilito per ogni sessione sulla base del numero effettivo di delegazioni presenti alla prima seduta del Forum delle donne parlamentari ed è annunciato nel corso di quest'ultima dal Segretario Generale.

## ARTICOLO 24

1. Ad esclusione delle elezioni che possono effettuarsi ai sensi dell'art. 25, le decisioni del Forum delle donne parlamentari, vengono di norma adottate per alzata di mano. Quando però la Presidente lo ritenga necessario, o su richiesta di una partecipante, si procede a scrutinio per appello nominale. La Presidente di seduta stabilisce in ogni caso il metodo di voto da utilizzare. Nel computo dei voti si tiene conto soltanto dei voti a favore e di quelli contrari. In caso di parità, la proposta messa ai voti si intende respinta.
2. Il Forum delle donne parlamentari vota sulle proposte secondo l'ordine in cui sono state presentate, fatte salve le disposizioni specifiche sugli emendamenti (art. 21) e sulle mozioni procedurali (art. 19). Dopo ogni votazione, il Forum delle donne parlamentari può decidere se procedere con il voto sulla proposta successiva.

## ARTICOLO 25

1. Il Forum delle donne parlamentari può decidere, in caso di necessità, di votare a scrutinio segreto per l'elezione delle rappresentanti regionali in seno all'Ufficio di presidenza, oltreché della Presidente e delle due Vicepresidenti dell'Ufficio di presidenza.
2. Sono incaricate di procedere allo spoglio delle votazioni a scrutinio segreto due Scrutatrici nominate dal Forum delle donne parlamentari su proposta della Presidente o dell'Ufficio di presidenza.

#### ARTICOLO 26

1. Non possono essere interrotte le votazioni in corso, salvo che per chiedere chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle stesse.
2. Le partecipanti che desiderano fare delle brevi dichiarazioni di voto possono essere autorizzate a farlo dalla Presidente, al termine della votazione.
3. Non sono ammesse dichiarazioni di voto sugli emendamenti e sulle mozioni d'ordine.

### **RELAZIONE E RACCOMANDAZIONI AL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### ARTICOLO 27

1. Al Consiglio direttivo viene presentata una relazione complessiva sul lavoro del Forum delle donne parlamentari e del suo Ufficio di presidenza.
2. Tale relazione è presentata dalla Presidente di seduta o, in sua assenza, dalla Presidente o da una delle due Vicepresidenti dell'Ufficio di presidenza.

#### ARTICOLO 28

Il Forum delle donne parlamentari può inoltre rivolgere al Consiglio direttivo proposte e raccomandazioni riguardanti la politica generale dell'Unione Interparlamentare, il suo funzionamento e il suo programma.

### **UFFICIO DI PRESIDENZA DELLE DONNE PARLAMENTARI**

#### ARTICOLO 29

1. Il Forum delle donne parlamentari è assistito da un Ufficio di presidenza, di cui approva il Regolamento.
2. L'Ufficio di presidenza delle donne parlamentari ha il compito di:

- a) istruire le sessioni del Forum delle donne parlamentari e favorire uno svolgimento ordinato dei suoi lavori, conformemente allo Statuto dell'Unione Interparlamentare e al presente Regolamento;
- b) assicurare la continuità dei lavori e il coordinamento delle iniziative delle donne parlamentari;
- c) assicurare, tramite il proprio Ufficio di presidenza, il coordinamento tra il Forum delle donne parlamentari e gli altri organi dell'Unione Interparlamentare.

#### ARTICOLO 30

1. L'Ufficio di presidenza si riunisce in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea.
2. Tiene una prima seduta prima dell'inizio del Forum delle donne parlamentari e una seconda seduta nei giorni successivi; in caso di necessità, può essere organizzata una seduta supplementare nel corso dell'Assemblea.

#### ARTICOLO 31

1. L'Ufficio di presidenza è composto dalle persone seguenti:
  - a) le donne facenti parte del Comitato esecutivo, che sono membri di diritto per la durata del loro mandato al Comitato esecutivo;
  - b) le ex Presidenti di seduta del Forum delle donne parlamentari, le quali restano membri di diritto per due anni a partire dal momento in cui hanno cessato di presiedere le sedute del Forum;
  - c) quattro rappresentanti per ciascun Gruppo geopolitico che si riuniscono nel corso delle riunioni dell'Unione Interparlamentare; queste rappresentanti sono elette *ad personam* dal Forum delle donne parlamentari con mandato di quattro anni; una componente il cui mandato è giunto a scadenza non è rieleggibile prima che siano trascorsi due anni e deve essere sostituita da una rappresentante appartenente a un altro Parlamento membro dell'UIP;
  - d) in caso di decesso, dimissioni o di perdita del seggio parlamentare nazionale, il Forum delle donne parlamentari procede all'elezione di una sostituta dello stesso Gruppo geopolitico; la persona così eletta rimarrà in carica per la restante durata del mandato;
  - e) i membri dell'Ufficio di presidenza non possono essere tali a doppio titolo, cioè in qualità di membri di diritto e come rappresentanti regionali. Una componente che possieda entrambe le funzioni perde il mandato di rappresentante regionale all'Ufficio di presidenza e sarà sostituita nella posizione ai sensi dell'art. 31.1.d.
2. Le rappresentanti regionali sono elette dal Forum delle donne parlamentari, su proposta delle donne parlamentari dei rispettivi Gruppi geopolitici, che devono

presentare tante candidature quanti sono i posti da coprire. Le elezioni dell'Ufficio di presidenza hanno luogo ogni due anni, per rinnovare la metà dei membri dello stesso il cui mandato di quattro anni è giunto a scadenza. I seggi di due rappresentanti per ciascun Gruppo geopolitico sono quindi rinnovati ogni due anni.

3. I membri eletti all'Ufficio di presidenza sono assistiti dai rispettivi Parlamenti nell'esercizio delle loro funzioni. Non viene risparmiato alcuno sforzo per assicurarne la partecipazione alle Assemblee della UIP per la durata del mandato di componenti dell'Ufficio di presidenza.

#### ARTICOLO 32

1. I membri dell'Ufficio di presidenza che sono impossibilitate a partecipare a una sessione possono farsi sostituire da una parlamentare dello stesso Membro dell'UIP debitamente incaricata, unicamente per la durata della sessione in questione.
2. I membri dell'Ufficio di presidenza assenti a due sessioni consecutive senza valida giustificazione possono vedersi private del loro seggio nell'Ufficio di presidenza su decisione del Forum delle donne parlamentari, su raccomandazione dell'Ufficio di presidenza. In tal caso, è organizzata una nuova elezione nella successiva sessione del Forum delle donne parlamentari per assegnare il seggio divenuto vacante.

#### ARTICOLO 33

1. Dopo ogni rinnovo della metà delle rappresentanti regionali, ogni due anni, il Forum delle donne parlamentari elegge, su proposta dell'Ufficio di presidenza, la Presidente, la prima Vicepresidente e la seconda Vicepresidente dell'Ufficio di presidenza, scegliendole tra parlamentari di regioni diverse. Ogni parlamentare membro dell'Ufficio di presidenza può essere eletta a una delle suddette tre cariche.
2. Quando il Forum delle donne parlamentari si pronuncia in merito alle proposte dell'Ufficio di presidenza può, se necessario, procedere a uno scrutinio segreto in conformità al disposto dell'art. 25.
3. Ai sensi dell'art. 25.1 dello Statuto dell'Unione Interparlamentare e dell'art. 7 del Regolamento delle Commissioni permanenti, la Presidente dell'Ufficio di presidenza è di diritto membro del Comitato esecutivo dell'Unione Interparlamentare e degli Uffici di presidenza delle Commissioni permanenti .
4. La Presidente e le Vicepresidenti dell'Ufficio di presidenza sono elette per due anni fino al successivo rinnovo della metà dei membri dell'Ufficio di presidenza.
5. Se la Presidente viene meno per decesso, dimissioni o per perdita del mandato parlamentare nazionale, la prima Vicepresidente esercita le funzioni di Presidente dell'Ufficio di presidenza per la restante durata del mandato.
6. Se una Vicepresidente viene meno per decesso, dimissioni o per perdita del mandato parlamentare nazionale, oppure perché diventa Presidente dell'Ufficio di presidenza, l'Ufficio di presidenza propone al Forum delle donne parlamentari una candidata tra



i membri dello stesso che possa sostituirla. La persona così eletta esercita tali funzioni per la restante durata del mandato.

#### ARTICOLO 34

In conformità al proprio Regolamento, l'Ufficio di presidenza designa, per ogni serie di Riunioni statutarie dell'UIP, uno dei suoi membri per riferire al Forum delle donne parlamentari sui lavori delle sue ultime due sedute.

### **SEGRETARIATO**

#### ARTICOLO 35

1. Il Segretario Generale o un suo rappresentante assiste la Presidente nella direzione dei lavori del Forum delle donne parlamentari e dell'Ufficio di presidenza.
2. Il Segretario Generale o, in sua assenza, un suo rappresentante può essere invitato dalla Presidente a dare comunicazioni verbali su qualsiasi questione all'esame.

#### ARTICOLO 36

1. Il Segretariato dell'Unione Interparlamentare riceve tutti i documenti, le relazioni o i progetti di risoluzione e li distribuisce in inglese o francese; questi documenti sono gli unici ad essere distribuiti nell'aula. Assicura l'interpretazione simultanea del dibattito nelle due lingue suddette, nonché in arabo e spagnolo.
2. Il Segretariato dell'Unione Interparlamentare redige il resoconto provvisorio delle sedute, che deve essere inviato ai membri entro 60 giorni dalla chiusura di ogni sessione e sottoposto all'approvazione del Forum delle donne parlamentari all'apertura della sessione seguente.

### **ADOZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

#### ARTICOLO 37

Il Forum delle donne parlamentari redige il proprio Regolamento, che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio direttivo (cfr. art. 22 dello Statuto).

#### ARTICOLO 38

Il Forum delle donne parlamentari adotta il proprio Regolamento a maggioranza dei suffragi espressi (art. 23).

#### ARTICOLO 39

1. Ogni membro dell'Unione Interparlamentare può proporre modifiche al Regolamento del Forum delle donne parlamentari.
2. Le proposte di modifica al Regolamento del Forum delle donne parlamentari devono essere formulate per iscritto e inviate al Segretariato dell'UIP almeno tre mesi prima della successiva sessione del Forum delle donne parlamentari e del Consiglio direttivo. Il Segretariato le comunica immediatamente ai Membri e Membri associati dell'UIP. Trasmette loro anche gli eventuali sub-emendamenti almeno un mese prima delle successive sessioni del Forum delle donne parlamentari e del Consiglio direttivo.
3. Il Forum delle donne parlamentari si pronuncia sulle proposte di emendamento a maggioranza dei suffragi espressi (art. 23).
4. Gli emendamenti apportati dal Forum delle donne parlamentari al proprio Regolamento sono sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo.
5. L'esame di ogni proposta di modifica del Regolamento è iscritta d'ufficio all'ordine del giorno del Forum delle donne parlamentari e del Consiglio direttivo.
6. Udito il parere del Forum delle donne parlamentari, espresso con voto a maggioranza semplice, il Consiglio direttivo si pronuncia su tali proposte con voto a maggioranza di due terzi.



# **REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELLE DONNE PARLAMENTARI**

*adottato nell'aprile 1999 ed modificato nell'aprile 2003, nell'aprile 2008, nel marzo 2014  
e ampiamente rivisto nel marzo 2016*

## **RUOLO E COMPOSIZIONE**

### **ARTICOLO 1**

1. Il Forum delle donne parlamentari è assistito da un Ufficio di presidenza di cui approva il Regolamento.
2. Conformemente alle disposizioni dell'articolo 29.2 del Regolamento del Forum delle donne parlamentari, l'Ufficio di presidenza delle donne parlamentari ha il compito:
  - a) di istruire le sessioni Forum delle donne parlamentari e di facilitare lo svolgimento ordinato dei suoi lavori conformemente allo Statuto dell'Unione Interparlamentare e al Regolamento del Forum;
  - b) di assicurare la continuità dei lavori ed il coordinamento delle iniziative delle donne parlamentari; e
  - c) di assicurare, in particolare tramite il suo Ufficio di presidenza, il coordinamento tra il Forum delle donne parlamentari e gli altri organi dell'Unione Interparlamentare.

### **ARTICOLO 2**

L'Ufficio di presidenza è istituito conformemente alle disposizioni dell'articolo 31 del Regolamento del Forum delle donne parlamentari.

## **SESSIONI**

### ARTICOLO 3

1. L'Ufficio di presidenza si riunisce in occasione delle due sessioni annuali dell'Assemblea.
2. Si riunisce una prima volta, prima dell'apertura dei lavori del Forum delle donne parlamentari, e una seconda volta nei giorni successivi; laddove necessario, è possibile tenere una seduta supplementare nel corso dell'Assemblea.
3. La convocazione dell'Ufficio di presidenza, unitamente all'ordine del giorno provvisorio, è trasmessa ai membri dell'Ufficio di presidenza almeno un mese prima della data della sessione.

## **PRESIDENZA**

### ARTICOLO 4

1. Dopo ogni rinnovo della metà delle rappresentanti regionali, ogni due anni, l'Ufficio di presidenza propone al Forum delle donne parlamentari la candidatura di tre dei suoi membri per occupare le cariche di Presidente, di Prima Vicepresidente e di Seconda Vicepresidente dell'Ufficio di presidenza.
2. L'Ufficio di presidenza si pronuncia in merito alle candidature conformemente alle disposizioni degli articoli da 9 a 11 del presente Regolamento.
3. La Presidente e le Vicepresidenti dell'Ufficio di presidenza sono elette per due anni fino al successivo rinnovo della metà dei membri (cfr. art. 33 del Reg. del Forum delle donne parlamentari).
4. In caso di decesso, dimissioni o decadenza dal mandato parlamentare nazionale della Presidente, le sue funzioni sono esercitate dalla Prima Vicepresidente per la durata restante del mandato.
5. In caso di decesso, dimissioni o decadenza dal mandato parlamentare nazionale di una Vicepresidente, l'Ufficio di presidenza propone al Forum delle donne parlamentari una candidata che la sostituisca per la restante durata del mandato.

### ARTICOLO 5

1. La Presidente dirige i lavori dell'Ufficio di presidenza, sospende e toglie le sedute, garantisce l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati del voto e dichiara chiuse le sessioni. Le sue decisioni in merito a tali questioni sono definitive e non sono soggette a discussione.

2. La Presidente dirime tutti i casi non espressamente previsti dal presente Regolamento, ispirandosi alle disposizioni generali contenute nel Regolamento del Forum delle donne parlamentari.

## **ORDINE DEL GIORNO**

### **ARTICOLO 6**

1. Un ordine del giorno provvisorio di ciascuna sessione dell'Ufficio di presidenza è stabilito dal Segretario Generale di concerto con la Presidente dell'Ufficio di presidenza, tenuto conto dei lavori e delle decisioni della precedente sessione. L'ordine del giorno provvisorio è comunicato ai membri dell'Ufficio di presidenza almeno un mese prima dell'apertura della sessione.
2. L'ordine del giorno definitivo di ogni sessione è adottato dall'Ufficio di presidenza all'apertura dei lavori.

### **ARTICOLO 7**

1. I membri dell'Ufficio di presidenza possono chiedere l'iscrizione di punti supplementari all'ordine del giorno provvisorio.
2. Udito il parere della Presidente, l'Ufficio di presidenza si pronuncia su tale richiesta, conformemente alle disposizioni degli articoli da 9 a 11 del presente Regolamento.

## **DELIBERAZIONI - NUMERO LEGALE - VOTAZIONI**

### **ARTICOLO 8**

I membri dell'Ufficio di presidenza deliberano a porte chiuse.

### **ARTICOLO 9**

L'Ufficio di presidenza può deliberare e adottare decisioni valide qualunque sia il numero di propri membri presenti. Tuttavia, l'Ufficio di presidenza può votare soltanto

se sono presenti almeno la metà dei membri o supplenti debitamente incaricati (cfr. Reg. Forum donne parlamentari, art. 32).

#### ARTICOLO 10

1. Ogni membro dell'Ufficio di presidenza ha diritto a esprimere un voto.
2. La Presidente partecipa alle votazioni solo in caso di parità.

#### ARTICOLO 11

1. L'Ufficio di presidenza vota di norma per alzata di mano. Tuttavia, se la Presidente lo ritiene necessario o se un membro dell'Ufficio di presidenza ne fa richiesta, si procede alla votazione per scrutinio segreto.
2. L'Ufficio di presidenza adotta tutte le decisioni a maggioranza dei suffragi espressi.
3. Solo i voti favorevoli o contrari sono calcolati nel computo dei suffragi espressi.

## **RAPPORTO E RACCOMANDAZIONI AL FORUM DELLE DONNE PARLAMENTARI**

#### ARTICOLO 12

L'Ufficio di presidenza riferisce in merito ai suoi lavori al Forum delle donne parlamentari e sottopone a quest'ultimo pareri o raccomandazioni su tutte le questioni di sua competenza.

#### ARTICOLO 13

1. A ogni Assemblea, l'Ufficio di presidenza designa uno dei suoi membri per riferire al Forum delle donne parlamentari in merito ai lavori della precedente sessione. L'Ufficio di presidenza procede a tale designazione all'inizio della sua seconda seduta.
2. Può essere incaricata di riferire al Forum delle donne parlamentari solo un membro dell'Ufficio di presidenza che abbia partecipato alle due sedute su cui si riferisce. La stessa persona non può essere designata per riferire per più di una volta.

3. In caso di impedimento, la relatrice designata è sostituita da un altro membro che abbia partecipato alle sedute su cui si riferisce. L'Ufficio di presidenza può designare tale supplente contemporaneamente alla relatrice.

## **SEGRETARIATO**

### **ARTICOLO 14**

1. Il Segretario Generale o, in sua assenza, un suo rappresentante assiste la Presidente nella direzione dei lavori dell'Ufficio di presidenza.
2. Il Segretario Generale o, in sua assenza, un suo rappresentante può essere invitato dalla Presidente a fare comunicazioni verbali su qualunque questione all'esame.

### **ARTICOLO 15**

1. Il Segretariato dell'Unione riceve o predispone tutti i documenti necessari alle deliberazioni fare comunicazioni verbali su un qualunque punto all'esame e li distribuisce in lingua inglese e francese; questi documenti sono gli unici a essere distribuiti nell'aula.
2. Il Segretariato assicura l'interpretazione simultanea del dibattito in tali due lingue, nonché in arabo e spagnolo.

## **ADOZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

### **ARTICOLO 16**

L'Ufficio di presidenza stabilisce il proprio Regolamento; quest'ultimo è successivamente sottoposto all'approvazione del Forum delle donne parlamentari (cfr. Statuto, art. 22).

### **ARTICOLO 17**



1. Fatto salvo il disposto dell'articolo 9, l'Ufficio di presidenza adotta e modifica il proprio Regolamento a maggioranza assoluta dei componenti presenti al momento della votazione.
2. Le proposte di modifica al Regolamento dell'Ufficio di presidenza debbono essere formulate per iscritto ed inviate al Segretariato dell'UIP almeno tre mesi prima della successiva riunione dell'Ufficio di presidenza. Il Segretariato li comunica con urgenza a tutti i membri dell'Ufficio di presidenza unitamente ad ogni eventuale proposta di sub-emendamento.



# **REGOLAMENTO E MODALITÀ DI LAVORO DEL FORUM DEI GIOVANI PARLAMENTARI DELL'UIP<sup>1</sup>**

*adottato nel marzo 2014, modificato nell'aprile 2017 e nell'ottobre 2019*

## **I. MANDATO**

### **ARTICOLO 1**

Il Forum dei giovani parlamentari è un organo permanente dell'UIP destinato a rafforzare la rappresentanza dei giovani nei parlamenti e all'UIP, in termini quantitativi e qualitativi.

## **II. OBIETTIVI**

### **ARTICOLO 2**

1. Il Forum dei giovani parlamentari ha per obiettivo:

- a) rafforzare la diversità e l'inclusione attraverso una maggiore presenza di giovani parlamentari alle Assemblee e riunioni dell'UIP ;
- b) intensificare il contributo dei giovani all'UIP integrando il loro punto di vista nell'ordine del giorno e nel lavoro dell'Unione e creando ponti tra l'UIP e le organizzazioni giovanili;
- c) contribuire alla costruzione di parlamenti migliori e di democrazie più forti promuovendo la rappresentanza dei giovani nei parlamenti e aprendosi ai giovani che sono attivi in politica;
- d) assicurare migliori seguiti e una migliore attuazione delle decisioni e delle raccomandazioni contenute nella risoluzione intitolata: "Partecipazione dei giovani al processo democratico", che l'UIP ha adottato nella 122<sup>o</sup> Assemblea, a Bangkok.

2. Concorre con la sua azione alla realizzazione degli obiettivi dell'UIP.

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini "delegato", "relatore" e "proponente" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

### **III. MODALITÀ DI LAVORO**

#### **ARTICOLO 3**

1. Il Forum dei giovani parlamentari si riunisce in occasione di ciascuna Assemblea dell'UIP (cfr. Statuto, art. 24).
2. Discute di temi iscritti all'ordine del giorno dell'Assemblea secondo il punto di vista dei giovani e formula raccomandazioni alle Commissioni, ai Gruppi e al Consiglio direttivo.
3. Il Forum dei giovani parlamentari discute di altre questioni che interessano i giovani e riferisce in proposito al Consiglio direttivo.

### **IV. COMPOSIZIONE**

#### **ARTICOLO 4**

1. I membri dell'UIP sono rappresentati nelle riunioni del Forum dei giovani parlamentari da loro delegati di età inferiore ai 45 anni.
2. Altri delegati che si interessano alle questioni riguardanti i giovani possono assistere alle riunioni del Forum dei giovani parlamentari in qualità di osservatori.

### **V. CONSIGLIO DEL FORUM DEI GIOVANI PARLAMENTARI**

#### **ARTICOLO 5**

1. Un Ufficio di presidenza eletto, denominato "Consiglio del Forum dei giovani parlamentari", rappresenta il Forum dei giovani parlamentari e ne dirige i lavori.
2. Il Consiglio fissa le convocazioni del Forum dei giovani parlamentari di concerto con il Segretario generale, che applica le decisioni pertinenti assunte del Consiglio direttivo e dell'Assemblea.
3. Il Consiglio si compone di due rappresentanti per ciascun gruppo geopolitico dell'UIP, un uomo e una donna.
4. Il Consiglio è eletto ogni due anni.

5. I suoi membri sono eletti o rieletti alla prima sessione annuale del Forum dei giovani parlamentari, a maggioranza assoluta dei suffragi espressi.
6. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto tra i suoi componenti e da loro stessi.
7. Viene eletto un Presidente ogni due anni. La stessa persona non può esercitare la presidenza del Consiglio per due mandati consecutivi. Ogni elezione dà luogo obbligatoriamente a una rotazione geopolitica e di genere. In caso più candidati dello stesso sesso e dello stesso gruppo geopolitico si presentino per la carica di presidente del Consiglio, si tiene una votazione separata a scrutinio segreto.
8. Conformemente alle disposizioni dell'articolo 25.1 dello Statuto dell'UIP e dell'articolo 7 del Regolamento delle Commissioni permanenti, il Presidente del Consiglio del Forum dei giovani parlamentari è membro di diritto del Comitato esecutivo dell'UIP e degli Uffici di presidenza delle Commissioni permanenti.
9. In sua assenza, il Presidente è sostituito dal più giovane membro del Consiglio.
10. Il Presidente apre, sospende e toglie la seduta, dirige i lavori del Forum dei giovani parlamentari, assicura l'osservanza del Regolamento, dà la parola, pone in votazione le questioni, proclama i risultati del voto e dichiara chiuse le sessioni.
11. Il Presidente riferisce al Forum dei giovani parlamentari in merito ai lavori del Consiglio.

## **VI. RELATORI**

### **ARTICOLO 6**

1. Il Forum dei giovani parlamentari designa dei relatori incaricati di redigere dei "rapporti di sintesi sul punto di vista dei giovani" in merito ai temi iscritti all'ordine del giorno dell'Assemblea. Questi rapporti contengono raccomandazioni corrispondenti al parere dei giovani sui punti all'ordine del giorno delle Commissioni e/o dei Gruppi. Tutti i membri del Forum dei giovani parlamentari possono dare il proprio contributo all'elaborazione di tali rapporti, nel corso del dibattito o presentando commenti e suggerimenti ai relatori. I rapporti sono discussi nel corso delle riunioni del Forum dei giovani parlamentari e con il ricorso a strumenti delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni. Dei rapporti finali restano responsabili gli autori.
2. I relatori assistono alle sedute delle Commissioni e dei Gruppi, nel corso delle quali presentano i loro rapporti e raccomandazioni.

3. I relatori fanno un resoconto obiettivo dei lavori del Forum dei giovani parlamentari tenendo conto dei pareri della maggioranza e della minoranza.

## **VII. ORDINE DEL GIORNO E RAPPORTO**

### **ARTICOLO 7**

1. L'ordine del giorno del Forum dei giovani parlamentari è comunicato a tutti i Membri dell'UIP dal Segretario generale, in applicazione delle decisioni del Consiglio direttivo e dell'Assemblea.

2. Le conclusioni del Forum dei giovani parlamentari e del suo Consiglio sono presentate dal Presidente del Consiglio del Forum dei giovani parlamentari al Consiglio direttivo e all'Assemblea.

## **VIII. SEGRETARIATO**

### **ARTICOLO 8**

Durante le Assemblee statutarie, i lavori del Forum si svolgono nel quadro delle modalità pratiche e delle risorse di personale esistenti.

# REGOLAMENTO E PROCEDURE DEL COMITATO PER I DIRITTI UMANI DEI PARLAMENTARI<sup>2</sup>

*adottato nel febbraio 1989, modificato nel maggio 2007, nel marzo 2014, nell'aprile 2015 e nell'aprile 2017.*

Il funzionamento del Comitato per i diritti umani dei Parlamentari è disciplinato dalla "Procedura per l'esame e la trattazione delle ricorsi", entrato in vigore il 1 gennaio 1977, e dalle successive decisioni del Consiglio direttivo e del Comitato stesso.

## I. COMPOSIZIONE DEL COMITATO

### ARTICOLO 1

1. Il Comitato per i diritti umani dei Parlamentari (qui di seguito il Comitato) è composto da 10 Parlamentari dei Parlamenti membri dell'Unione Interparlamentare (UIP), eletti dal Consiglio direttivo a titolo individuale e sulla base delle loro competenze, del loro impegno in favore dei diritti umani e della loro disponibilità. Hanno una buona conoscenza di almeno una delle due lingue di lavoro della UIP: inglese e francese. Il Segretario Generale della UIP assicura che i candidati all'elezione al Comitato, i gruppi geopolitici e i Membri dell'UIP siano pienamente consapevoli dei requisiti sopra indicati.
2. I membri del Comitato sono eletti per un singolo mandato della durata di cinque anni. In caso di dimissioni, perdita del mandato parlamentare nazionale o decesso di un componente, oppure in caso di sospensione dei diritti o dell'affiliazione del parlamento cui appartiene il componente, il suo mandato termina d'ufficio. I membri che sono assenti per due sessioni consecutive senza valida giustificazione possono vedersi privare del loro seggio su decisione del Consiglio direttivo su raccomandazione del Comitato. In caso di perdita del seggio nel Comitato, è eletta un'altra persona appartenente allo stesso gruppo geopolitico per un nuovo mandato completo della durata di cinque anni.
3. La composizione del Comitato dovrebbe riflettere un'equa distribuzione geopolitica dei seggi.
4. Il Comitato nel suo complesso dovrebbe perseguire l'equilibrio tra uomini e donne e, in linea di principio, comprendere cinque uomini e cinque donne. In ogni caso, non dovrebbero esserci meno di quattro rappresentanti di uno dei due sessi.

## II. OBIETTIVI DEL COMITATO

### ARTICOLO 2

1. Il Comitato difende i diritti umani dei parlamentari nazionali in carica e, in alcune circostanze, di ex parlamentari quando i loro diritti sono a rischio e sembrano essere stati violati.
2. Il Comitato si pone l'obiettivo di:
  - (a) prevenire possibili violazioni;
  - (b) mettere fine alle violazioni in corso; e/o
  - (c) promuovere l'azione dello Stato per offrire efficaci strumenti per la riparazione

---

<sup>2</sup> Nel presente Regolamento, i termini "Segretario Generale", "Presidente", "membro" e "ricorrente" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

delle violazioni.

3. Il Comitato esamina, sulla base di una procedura dettagliata (cfr. [Allegati da I a IV](#)), i ricorsi per presunte violazioni di cui è investito da una fonte qualificata.
4. Il Comitato utilizza tutti gli strumenti possibili per dare visibilità al proprio lavoro a difesa dei diritti umani dei parlamentari. L'assenza di una denuncia non preclude gli sforzi compiuti dal Comitato per promuovere il rispetto dei diritti umani dei parlamentari e la sensibilizzazione in merito alle violazioni e ai rischi affrontati dai parlamentari.
5. Nello svolgimento del proprio mandato, il Comitato applica le norme internazionali, regionali e nazionali in materia di diritti umani, nonché le raccomandazioni in materia emanate dalle competenti istituzioni delle Nazioni Unite, regionali e nazionali.
6. Il Comitato compie ogni sforzo possibile per tener conto delle preoccupazioni di parità di genere nei propri metodi di lavoro, procedimenti e obiettivi.
7. Il Comitato può suggerire che venga offerta assistenza per il consolidamento delle capacità al Parlamento o ad altre istituzioni statali del paese dove è stata commessa la violazione, così da porre rimedio ai problemi sottostanti che sono all'origine della presentazione della denuncia.
8. Il Comitato può richiedere al Segretario Generale della UIP di organizzare eventi o condurre studi per affrontare preoccupazioni tematiche o regionali rilevate tra i casi pendenti e che hanno ampie ramificazioni per i diritti dei parlamentari e/o il funzionamento dei parlamenti. Il Comitato può anche formulare specifici suggerimenti agli altri organi dell'UIP.

### **III. METODI DI LAVORO**

#### **SESSIONI**

##### **ARTICOLO 3**

1. Ad eccezione di circostanze eccezionali, il Comitato si riunisce tre volte l'anno: una sessione estesa presso la sede della UIP a gennaio o giugno/luglio e sessioni regolari da tenersi nei giorni precedenti e durante ciascuna delle due Assemblee della UIP.
2. Le sessioni del Comitato si tengono a porte chiuse.
3. Il Comitato fissa le date delle prossime sessioni sulla base delle proposte fatte dal Segretario Generale della UIP.
4. Durante le sessioni, la UIP fornisce l'interpretazione da e verso l'inglese, il francese e lo spagnolo. I fascicoli dei casi e gli altri documenti sono distribuiti esclusivamente in inglese e francese. Nel caso in cui né l'inglese, né il francese, né lo spagnolo siano la loro lingua madre, i membri possono portare con sé i propri interpreti per interpretare da e verso una lingua aggiuntiva. I membri se ne assumono i costi e informano il Segretariato della UIP con un preavviso sufficiente da poter rendere possibili i relativi adempimenti pratici. È responsabilità dei membri assicurarsi che gli interpreti siano di alta qualità e rispettino la riservatezza dei lavori del Comitato.

#### **PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE**

##### **ARTICOLO 4**

1. Il Comitato elegge il proprio Presidente e Vicepresidente con un mandato della durata di un anno. Entrambi sono rieleggibili. Il Comitato si impegna a far in modo che il Presidente e il Vicepresidente siano di sesso opposto.



2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente del Comitato in caso di assenza di quest'ultimo. In caso di dimissioni, cessazione dal mandato parlamentare nazionale o decesso del Presidente, come pure in caso di sospensione dei diritti o dell'affiliazione del parlamento di appartenenza del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente. Se il Vicepresidente dovesse trovarsi ugualmente in una delle suddette situazioni, il Comitato elegge un nuovo Presidente e un nuovo Vicepresidente con un mandato della durata di un anno.

## **ORDINE DEL GIORNO**

### **ARTICOLO 5**

1. L'ordine del giorno provvisorio del Comitato è stabilito dal Segretario Generale della UIP, di concerto con il Presidente del Comitato.
2. L'ordine del giorno include un punto sui seguiti, da parte dei membri del Comitato e dei Parlamenti Membri, alle decisioni adottate per ogni singolo caso.

## **NUMERO LEGALE**

### **ARTICOLO 6**

Il numero legale per deliberare e assumere decisioni è pari ad almeno la metà dei membri nell'esercizio delle loro funzioni.

## **CONFIDENZIALITÀ E PUBBLICITÀ DEI LAVORI DEL COMITATO**

### **ARTICOLO 7**

1. Le deliberazioni del Comitato e tutta la corrispondenza e la documentazione a questi sottoposta devono essere sempre mantenute confidenziali. I membri del Comitato si impegnano personalmente a rispettare la presente regola di confidenzialità. Il Comitato chiede alle parti direttamente interessate di assicurare che le deliberazioni, la documentazione e la corrispondenza ad esse sottoposte o da esse trasmesse restino confidenziali.
2. Le decisioni del Comitato sono, in linea di principio, rese pubbliche, a meno che non esistano ragioni imperative per mantenerle confidenziali. Tali ragioni comprendono valide indicazioni che:
  - (a) soltanto la confidenzialità può favorire la risoluzione del caso;
  - (b) una decisione pubblica può mettere a rischio la sicurezza della vittima e/o del ricorrente;
  - (c) le preoccupazioni riguardo al caso non sono sufficientemente chiare; e/o
  - (d) il ricorrente sta strumentalizzando il Comitato a fini puramente politici.

Rispetto ai casi di natura confidenziale, il Segretario Generale della UIP comunica la decisione solo alle parti coinvolte. Il Comitato può anche incaricare il Segretario Generale di trasmettere una decisione confidenziale ad altre parti che siano ritenute in grado di contribuire all'esame del caso. Il Segretario Generale non è ritenuto responsabile della riproduzione e della distribuzione delle decisioni confidenziali del Comitato e di altre comunicazioni delle parti coinvolte.

3. Quando il Comitato si riunisce nel corso delle Assemblee UIP, il Presidente riferisce sui lavori del Comitato al Consiglio direttivo, al quale sottopone per approvazione i progetti di decisione su singoli casi che, se adottati, devono ottenere il sostegno di tutti i Membri della UIP. Se il Presidente del Comitato è impossibilitato a partecipare, la relazione è presentata dal Vicepresidente o, in sua assenza, da un altro membro del Comitato da questi designato. La relazione al Consiglio può contenere la testimonianza di persone coinvolte o di loro rappresentanti. Il testo di ciascuna decisione adottata menziona con chiarezza qualsiasi riserva sulla decisione espressa nel merito dalla delegazione del paese coinvolto e/o da altre parti.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ESAME DEI CASI**

### **ARTICOLO 8**

1. Il Comitato stabilisce un ordine di priorità nell'esame dei casi che gli sono sottoposti. A tal fine, il Comitato esamina sistematicamente i casi di cui sia investito per la prima volta. Esamina altresì in via prioritaria i casi che abbiano registrato sviluppi significativi, casi in cui sono a rischio la vita, l'integrità fisica e la libertà o in cui continuano ad esserci gravi intimidazioni e i casi in cui non ci sono stati sviluppi ma che richiedono una discussione strategica e/o un cambiamento di approccio.
2. Le precedenti decisioni su singoli casi restano applicabili finché non sono sostituite da nuove decisioni del Comitato.
3. Una volta l'anno, durante una sessione estesa a gennaio o giugno/luglio, il Comitato esamina tutti i casi di cui è investito e pianifica, nella misura del possibile, la propria attività per i successivi 12 mesi, comprese le audizioni di delegazioni, di fonti e di altri soggetti, e organizza missioni e visite sul campo e osservazione di processi. Può comunque discutere o pianificare le proprie attività anche in altre sessioni del Comitato.
4. Nel corso della sessione estesa, il Comitato decide per ciascun caso se sarà oggetto di una decisione in quella sessione. Il Comitato può decidere, rispetto agli altri casi, se, in assenza di una decisione, siano richiesti dei seguiti specifici. Il Comitato rinvia l'adozione di qualsiasi decisione su altri casi a una sessione futura, restando inteso restano valide che le preoccupazioni espresse nelle decisioni più recenti su questi casi.

## **CONSULTAZIONE DI ESPERTI, AUDIZIONI, MISSIONI, VISITE E OSSERVAZIONE DI PROCESSI**

### **ARTICOLO 9**

Il Comitato può consultare esperti, tenere audizioni, svolgere missioni e visite sul campo e inviare osservatori ai processi conformemente alle norme e ai criteri stabiliti (cfr. [Allegati III e IV](#)).

## **RICUSAZIONE DI MEMBRI DEL COMITATO**

### **ARTICOLO 10**

In linea di principio, un membro del Comitato non assiste e non partecipa alle deliberazioni e alle decisioni su casi che riguardano parlamentari cittadini del suo paese. Il Comitato può, ciononostante, invitare il componente in questione a fornire le proprie osservazioni sul caso.

## **DECISIONI**

### **ARTICOLO 11**

Come regola generale, le decisioni del Comitato sono prese per consenso. In assenza di consenso, il Comitato decide a maggioranza dei membri presenti.

## **ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI TRA LE SESSIONI**

### **ARTICOLO 12**

1. Entro 14 giorni dalla fine della sessione, il Segretario Generale della UIP trasmette ai membri del Comitato una breve sintesi delle eventuali decisioni prese sui casi durante la sessione.
2. Tra le sessioni, il Segretario Generale della UIP promuove l'attuazione delle decisioni sui casi e degli altri seguiti indicati dal Comitato nelle precedenti sessioni e prende misure rispetto a qualsiasi caso, nuovo o già all'esame, che richieda una risposta immediata. Per quanto riguarda gli altri casi, il Segretario Generale della UIP ne segue gli sviluppi da vicino.
3. I membri del Comitato, e in primo luogo il Presidente, possono essere consultati se necessario tra una sessione e l'altra per la presentazione di nuovi casi e a seguito di sviluppi in casi già all'esame del Comitato, nonché per l'organizzazione di missioni e visite sul campo e osservazione di processi.
4. Tra le sessioni, il Comitato può eccezionalmente adottare una decisione pubblica o confidenziale nel caso di un'emergenza che necessita di attenzione immediata. A tal fine, se il Segretario Generale della UIP ricevesse informazioni da una fonte qualificata che giustifichi un'azione urgente da parte del Comitato, può contattare il Presidente del Comitato e, con il suo consenso, informare tutti gli altri membri, suggerendo una linea di azione e chiedendo una risposta entro 48 ore o, in caso di estrema urgenza, entro 24 ore.

## **SOLIDARIETÀ PARLAMENTARE**

### **ARTICOLO 13**

1. I lavori del Comitato sono basati sul principio della solidarietà parlamentare. Deve quindi cercare, ove opportuno, di coinvolgere i Parlamenti Membri della UIP per favorire soluzioni soddisfacenti dei casi all'esame e dare risalto all'azione parlamentare avviata per promuovere queste soluzioni.
2. Dopo ciascuna sessione del Comitato, il Segretario Generale della UIP invita tutti i Parlamenti Membri a prendere misure per dare seguito alle decisioni su singoli casi in materia di diritti umani e a riferire sulle azioni avviate. In tal modo, il Segretario Generale può attribuire particolare attenzione ad alcuni casi che richiedono un'azione parlamentare.
3. Il Comitato può anche prendere altre misure per promuovere la solidarietà parlamentare. Può, tra l'altro:
  - (a) chiedere al Segretario Generale della UIP di scrivere ai presidenti dei gruppi geopolitici in riferimento ai casi pendenti nella loro regione o altrove;

- (b) invitare, ad una sessione che si tiene durante l'Assemblea, uno o due presidenti dei gruppi geopolitici per discutere dell'attuazione delle decisioni che riguardano la loro regione o altre;
- (c) informare pubblicamente i Membri della UIP dei seguiti presi da ciascun Membro in relazione alle decisioni adottate su casi in materia di diritti umani;
- (d) affidare ai membri del Comitato il compito di presentare il lavoro svolto alle riunioni del Comitato esecutivo, dei gruppi geopolitici, dell'Associazione dei Segretari Generali di Parlamento e, ove possibile, alla Terza Commissione Permanente sulla Democrazia e i Diritti umani durante le sessioni della UIP;  
e
- (e) organizzare, in linea di principio, una sessione informativa rivolta alle autorità parlamentari e altre autorità del paese che ospita un'Assemblea dell'UIP.

## **ADOZIONE E EMENDAMENTI DELLE NORME**

### **ARTICOLO 14 (cfr. [Statuto, Art. 23](#))**

Uno o più membri del Comitato e/o il Segretario Generale della UIP possono proporre emendamenti alle norme che disciplinano i dibattiti del Comitato. Il Comitato discute gli emendamenti proposti e adotta un parere, a maggioranza assoluta dei membri presenti al momento del voto. Se in tale parere si esprime una posizione favorevole all'adozione di specifici emendamenti, questi sono sottoposti per approvazione al Consiglio direttivo.

## **SEGRETARIATO**

### **ARTICOLO 15**

Il Comitato dispone di un segretario e di un'équipe designati tra il personale della UIP che lo assistono nel lavoro corrente. Il segretario agisce sotto la diretta autorità del Segretario Generale della UIP e, insieme all'équipe suddetta, coopera strettamente con il resto del personale della UIP per assicurare l'efficienza del lavoro del Comitato.

## **ALLEGATO I**

### **PROCEDURA PER L'ESAME E IL TRATTAMENTO DEI RICORSI**

*adottata nel febbraio 1989, modificata nel maggio 2007 e nel marzo 2014*

#### **I. RICORRENTI QUALIFICATI**

1. Ai sensi della procedura, sono considerati ricorrenti qualificati:
  - (a) un (ex) parlamentare (o persona da questi autorizzata a presentare ricorso e/o un suo familiare) che è stato vittima di violazione dei diritti umani;
  - (b) un altro parlamentare;
  - (c) un partito politico; oppure
  - (d) un'organizzazione internazionale o nazionale autorevole competente nel campo dei diritti umani (Nazioni Unite o sue agenzie specializzate; organizzazioni intergovernative; organizzazioni interparlamentari; organizzazioni non governative internazionali o nazionali operanti nel campo dei diritti umani).

#### **I. PRESENTAZIONE DEI RICORSI**

2. In linea di principio, i ricorsi devono essere indirizzati al Presidente del Comitato o al Segretario Generale della UIP, presso la sede della UIP.
3. È stato redatto un elenco di informazioni da fornire (cfr. Allegato II) per aiutare i ricorrenti a presentare un ricorso il più completo, preciso e conciso possibile.

#### **II. ISTRUTTORIA PRELIMINARE DEI CASI**

4. Il Segretario Generale della UIP apre un fascicolo per ogni ricorso ricevuto. A tal fine, è autorizzato a richiedere informazioni aggiuntive all'autore/agli autori del ricorso, nonché alle autorità dello Stato coinvolto oppure, se del caso, a soggetti terzi in grado di

fornire tali informazioni. Si avvale di tutti i documenti attinenti allo studio del caso, in particolare leggi nazionali e strumenti giuridici internazionali pertinenti e qualsiasi altro documento redatto da organizzazioni internazionali o regionali competenti.

5. Il Segretario Generale della UIP richiede informazioni aggiuntive solo quando ci sono fondamenti per presumere che il ricorso sia ammissibile. In assenza di fondamenti, il Segretario Generale si astiene da svolgere un'istruttoria preliminare.
6. È fatta menzione dell'identità dell'autore/degli autori del ricorso solo con il relativo consenso e se è ritenuto opportuno.
7. Le accuse e altre informazioni inserite nel fascicolo sono brevemente descritte e trasmesse innanzi tutto alle autorità parlamentari del paese in questione per riceverne i commenti. Il Segretario Generale della UIP può anche indirizzare una richiesta di informazioni a qualsiasi autorità competente in grado di fornire informazioni ufficiali.
8. È espressamente dichiarato che è soltanto una richiesta di informazioni prima che il caso sia esaminato dal Comitato e che questo non pregiudicherà in alcun modo i seguiti che potranno essere dati al caso dai competenti organi della UIP.
9. Il Segretario Generale della UIP informa l'autore del ricorso riguardo alle informazioni ricevute dalle autorità del paese in questione e viceversa, in particolare quando si registrano nuovi sviluppi che influenzano la situazione del parlamentare coinvolto.

### **III. STANDARD E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

10. I ricorsi possono riguardare esclusivamente i membri di un parlamento nazionale, non i componenti di assemblee regionali o locali.
11. La Procedura si applica ai parlamentari che sono o sono stati oggetto di azioni arbitrarie nell'esercizio del mandato parlamentare, quando le Camere sono in seduta, durante la sospensione dei lavori e quando sono sciolte, a seguito di misure incostituzionali o eccezionali. Il Comitato è anche competente ad esaminare ricorsi riguardanti ex parlamentari quando le presunte azioni arbitrarie si riferiscono direttamente a eventi che hanno avuto luogo quando era ancora parlamentare.
12. Per quanto riguarda i membri supplenti di un parlamento nazionale, l'ammissibilità dipenderà dalla natura e dal modo in cui è esercitata la funzione.
13. Possono essere stabilite dal Comitato altre regole e criteri di ammissibilità per singoli casi, sulla base dell'esperienza.
14. Le decisioni sull'ammissibilità o inammissibilità dei ricorsi sono trasmesse alle parti direttamente interessate, accompagnate da una motivazione.

### **IV. ESAME DEI RICORSI**

15. Per ogni singolo caso, il Segretario Generale della UIP presenta una relazione che contiene quanto segue:
  - ◆ le informazioni sulla/e fonte/i del ricorso e la/e data/e della/e comunicazione/i;
  - ◆ una sintesi analitica delle accuse e di qualsiasi altra informazione inserita nel fascicolo;
  - ◆ i riferimenti giuridici e l'illustrazione del contesto (nazionale e internazionale);
  - ◆ le osservazioni sull'ammissibilità formale della/e comunicazione/i; e
  - ◆ le informazioni sull'istruttoria preliminare del caso e/o sul suo precedente trattamento, in particolare la data e il contenuto delle risposte delle autorità del paese coinvolto alle richieste di informazioni eventualmente trasmesse.
16. Il Comitato esamina ciascun caso di cui è investito sulla base del fascicolo preparato a tal fine dal Segretario Generale della UIP.
17. Il Comitato cerca di accertare i fatti. A tal fine, il Segretario Generale della UIP invita le autorità a fare commenti sulle informazioni fornite dall'autore del ricorso e l'autore

del ricorso a commentare le informazioni fornite dalle autorità. Il Segretario Generale può anche rivolgersi ad altre fonti autorevoli in grado di fornire informazioni pertinenti.

18. Il Comitato, ove opportuno e nella misura del possibile, cerca di stabilire contatti con il parlamentare coinvolto, in primo luogo per assicurarsi che non abbia obiezioni all'esame del caso da parte del Comitato e, in secondo luogo, per assicurare un flusso continuo di informazioni dirette sul caso.
19. Il Comitato farà ogni sforzo possibile per promuovere il dialogo con le autorità del paese coinvolto, in primo luogo con il parlamento, per cercare una soluzione soddisfacente.
20. Il Segretario Generale informa il Comitato di eventuali progetti di cooperazione tecnica che la UIP sta realizzando o intende realizzare nel paese dove sta esaminando un caso. Il Comitato può invitare il Segretario Generale a prendere misure per assicurare che le preoccupazioni inerenti al caso siano prese in debita considerazione, così da assicurare un'azione coerente da parte della UIP.
21. Il Comitato dialoga, se possibile anche attraverso un partenariato ufficiale, con le competenti strutture politiche regionali e internazionali, in primo luogo con la dimensione parlamentare e/o con i meccanismi per la difesa dei diritti umani. A livello nazionale, il Comitato si impegna, ove possibile e opportuno, con le missioni delle Nazioni Unite sul campo, le istituzioni nazionali per i diritti umani e le organizzazioni nazionali per la tutela dei diritti umani. Il Comitato interagisce direttamente con le commissioni parlamentari per i diritti umani in quei paesi di cui esamina un caso e in quelli che hanno particolare interesse per le questioni dei diritti umani all'estero.

## **V. CONSULTAZIONE DI ESPERTI**

22. Possono essere consultati esperti ogni qual volta il Comitato lo ritenga opportuno.

## **VI. AUDIZIONI**

23. Il Comitato può tenere audizioni conformemente alle norme e ai criteri stabiliti (cfr. Allegato III).

## **VII. MISSIONI, VISITE E OSSERVAZIONE DI PROCESSI**

24. In casi specifici, il Comitato può decidere di svolgere missioni e/o visite o inviare osservatori ai processi. Queste misure sono adottate conformemente alle norme e ai criteri stabiliti (cfr. [Allegato IV](#)).

## **VIII. CHIUSURA DEI CASI**

25. Il Comitato, in linea di principio, continua ad esaminare un caso nelle sessioni successive fino a quando non viene raggiunta una soluzione soddisfacente. Il Comitato può, tuttavia, decidere di chiuderlo se:
  - (a) a suo parere non può essere raggiunta una soluzione soddisfacente;
  - (b) il ricorrente non ha fornito informazioni aggiornate nonostante le ripetute richieste, pur essendo in grado di farlo; oppure
  - (c) il ricorrente afferma che non è più utile un'ulteriore azione da parte del Comitato.
26. Nei casi in cui i ricorrenti siano parlamentari in carica o ex parlamentari o loro diretti rappresentanti, la loro risposta, o assenza della stessa, ha precedenza sulla risposta di altri ricorrenti nel caso. Il Comitato può riservarsi il diritto di riaprire un caso alla luce di nuove informazioni fornite dai ricorrenti.

27. Nei casi in cui un caso confidenziale sia stato risolto in maniera soddisfacente, il Comitato può decidere di annunciarne pubblicamente la chiusura esponendone le motivazioni.
28. Quando il Comitato adotta la decisione di chiudere un caso, lo comunica alle parti direttamente interessate.



## **ALLEGATO II**

### **MODULO PER IL RICORSO**

#### **Presentazione dei ricorsi**

Il Comitato ha competenza ad esaminare i ricorsi di presunte violazioni dei diritti umani che coinvolgono membri dei parlamenti nazionali nell'esercizio delle loro funzioni<sup>14</sup>. Il Comitato ha anche competenza ad esaminare i ricorsi che riguardano ex membri dei parlamenti nazionali quando le violazioni sono direttamente correlate ad eventi che si sono svolti quando erano parlamentari.

Il presente documento è direttamente scaricabile e compilabile in Word o PDF. La lista delle domande in esso contenute sono volte ad aiutare il ricorrente a presentare un ricorso il più completo, preciso e conciso possibile, in modo da facilitare il lavoro del Comitato per i diritti umani dei Parlamentari. Il ricorrente è vivamente incoraggiato a fornire tutte le informazioni richieste così da permettere al Comitato di esaminare il caso. Tuttavia, qualora ci fossero gravi impedimenti che non consentono al ricorrente di fornire le informazioni richieste in tempo, il ricorrente sarà invitato a spiegarne le ragioni.

Se possibile, utilizzare un computer per compilare il modulo. Se non fosse possibile, vi preghiamo di scrivere con chiarezza, utilizzando le lettere MAIUSCOLE.

Se desiderate presentare un ricorso che riguarda diversi parlamentari, dovete compilare un modulo separato per ciascun parlamentare. Se siete in più persone a presentare un ricorso sullo stesso caso, potete utilizzare un modulo congiunto, se lo desiderate<sup>15</sup>.

---

<sup>14</sup> Si applica anche alle situazioni di sospensione dei lavori di un parlamento nazionale o se il parlamento è stato sciolto a seguito di misure incostituzionali o arbitrarie di altro tipo.

<sup>15</sup> Se c'è più di un ricorrente, vi preghiamo di indicare il referente principale che manterrà i contatti con il Comitato e di completare le domande 1 e 2 fornendo informazioni su questa persona, indicando altresì i nomi e le funzioni degli altri ricorrenti in una nota separata o nell'email di trasmissione del ricorso.

## PART A

### INFORMATION CONCERNING THE COMPLAINANTS

**1. Please complete this section indicating in which capacity you are submitting the complaint**

Please note that you may choose only one category (A, B, C or D). If you select category A, you may tick several boxes under this category.

**A. Complaint submitted in one or more of the following sub-categories, namely by the parliamentarian subject to the alleged human rights violation(s), or a person authorized by the parliamentarian to make such a complaint**

- Parliamentarian**
- Former parliamentarian**
- Lawyer of the parliamentarian**
- Family member**
- Other person authorized to make the complaint**

(specify in which capacity) \_\_\_\_\_

OR

**B. Complaint submitted by another parliamentarian who is not the victim**

OR

**C. Complaint submitted by a political party**

OR

**D. Complaint submitted by an international or national organization**

The organization should be competent in the field of human rights (i.e. United Nations and its specialized agencies; intergovernmental organizations; interparliamentary organizations; and non-governmental international and national organizations competent in the field of human rights).

### DETAILS OF THE COMPLAINANT

• **For categories A and B**

Ms.  Mr.

First name \_\_\_\_\_ Last name \_\_\_\_\_

Name of the chamber of parliament (if applicable) \_\_\_\_\_

Political affiliation (if applicable) \_\_\_\_\_

• **For category C**

Name of political party \_\_\_\_\_

Please specify if  
majority/opposition \_\_\_\_\_

Name of the representative submitting the complaint on behalf of the political  
party \_\_\_\_\_

Ms.  Mr.

First name \_\_\_\_\_

Last name \_\_\_\_\_

- **For category D**

Name of organization \_\_\_\_\_

Field / area of work \_\_\_\_\_

Name of the representative submitting the complaint on behalf of the organization

Ms.  Mr.

First name \_\_\_\_\_

Last name \_\_\_\_\_

- **Information requested from all types of complainants (categories A–D)**

Country Address \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Tel. number \_\_\_\_\_

2. **The principle is that the identity of the complainant is kept confidential. However, should the relevant national authorities or a third party assisting the Committee request to know your identity as the complainant, would you agree for it to be disclosed?**

**Yes**

**No** (specify reasons for refusal)

---

## PART B

### INFORMATION CONCERNING THE PARLIAMENTARIAN<sup>1</sup> SUBJECT TO THE ALLEGED HUMAN RIGHTS VIOLATION(S)

In case of multiple victims, the complainant is required to complete a separate form for each victim.

**3. First name and last name of the member(s) or former member(s) of parliament**

Ms.  Mr.

First name \_\_\_\_\_

Last name \_\_\_\_\_

**4. Date and place of birth**

Date of birth

Day	Month	YEAR

Country of birth \_\_\_\_\_

**5. Nationality** \_\_\_\_\_

**6. Gender**

- Female  
 Male  
 Other

**7. Where the (former) parliamentarian subject to alleged human rights violation(s) is a woman, were the violation(s), or certain aspects of them, gender-based? This indicates that the violation(s) are directed against a woman because she is a woman – or affect women disproportionately – and include acts that inflict physical, mental or sexual harm or suffering, threats of such acts, coercion and other deprivations of liberty.<sup>2</sup>**

- Yes (specify if possible)  
 No

<sup>1</sup> A parliamentarian victim of alleged human rights violation(s) should be a person elected, appointed or nominated to the national Parliament of a sovereign, unitary or federal state.

<sup>2</sup> Definitions based on Article 3 of the 2011 Council of Europe Convention on preventing and combating violence against women and domestic violence:  
<https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/rms/090000168008482e>.

8. Please indicate the political affiliation of the parliamentarian subject to the alleged human rights violation(s) at the time of the alleged violation(s)

- Majority
- Opposition
- Independent
- Other (Specify)

9. Name of political party (if applicable)

10. Please tick the appropriate box indicating his or her parliamentary status

(a) At the time of the alleged violation(s)

- Sitting parliamentarian
- Former parliamentarian (specify beginning and end date of parliamentary term)

Beginning \_\_\_\_\_ End \_\_\_\_\_

Name of parliament or parliamentary chamber of which the victim is/was a member.

---

(b) At the time of the submission of the present complaint

- Sitting parliamentarian
- Former parliamentarian (specify beginning and end date of parliamentary term)

Beginning \_\_\_\_\_ End \_\_\_\_\_

Name of parliament or parliamentary chamber of which the victim is/was a member.

---

11. Address and contact details of the parliamentarian subject to alleged human rights violation(s)

Permanent address \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Tel. number \_\_\_\_\_

12. Please attach a high-resolution picture/photo (indicating the copyright) of the parliamentarian subject to the alleged human rights violation(s).

## PART C

### INFORMATION CONCERNING THE ALLEGED HUMAN RIGHTS VIOLATION(S)

**13. Date of the initial or main alleged human rights violation(s)**

When did this happen?

**14. Is it still ongoing?**

- Yes  
 No

**15. Where did this happen?**

Place where event(s) took place (please specify country and city)

City \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_

**16. Please provide as detailed information as possible on the identity (known or suspected) of the perpetrator(s)**

**17. Please tick the appropriate box regarding the type of the alleged human rights violation(s) committed against the parliamentarian and describe these allegations**

- 1. Violations affecting parliamentarians' life, integrity or liberty
  - 1.1 Murder
  - 1.2 Enforced disappearance
  - 1.3 Abduction
  - 1.4 Torture, ill-treatment and other acts of violence
  - 1.5 Threats, acts of intimidation
  - 1.6 Arbitrary arrest and detention
  - 1.7 Inhumane conditions of detention
  - 1.8 Lack of due process in proceedings against parliamentarians
    - 1.8.1 Lack of due process at the investigation stage
    - 1.8.2 Lack of fair trial proceedings
    - 1.8.3 Excessive delays
    - 1.8.4 Right of appeal

- 2. Violations directly affecting the exercise of the parliamentary mandate
  - 2.1 Violation of freedom of expression and opinion
  - 2.2 Violation of freedom of assembly and association
  - 2.3 Violation of freedom of movement
  - 2.4 Undue invalidation, suspension, revocation or other acts obstructing the exercise of the parliamentary mandate
    - 2.4.1 Arbitrary invalidation of the election of a parliamentarian
    - 2.4.2 Abusive revocation or suspension of the parliamentary mandate


- 2.4.3 Failure to respect parliamentary immunity
- 2.4.4 Abusive application of parliamentary sanctions
- 2.4.5 Other acts obstructing the exercise of the parliamentary mandate

- 3 Impunity

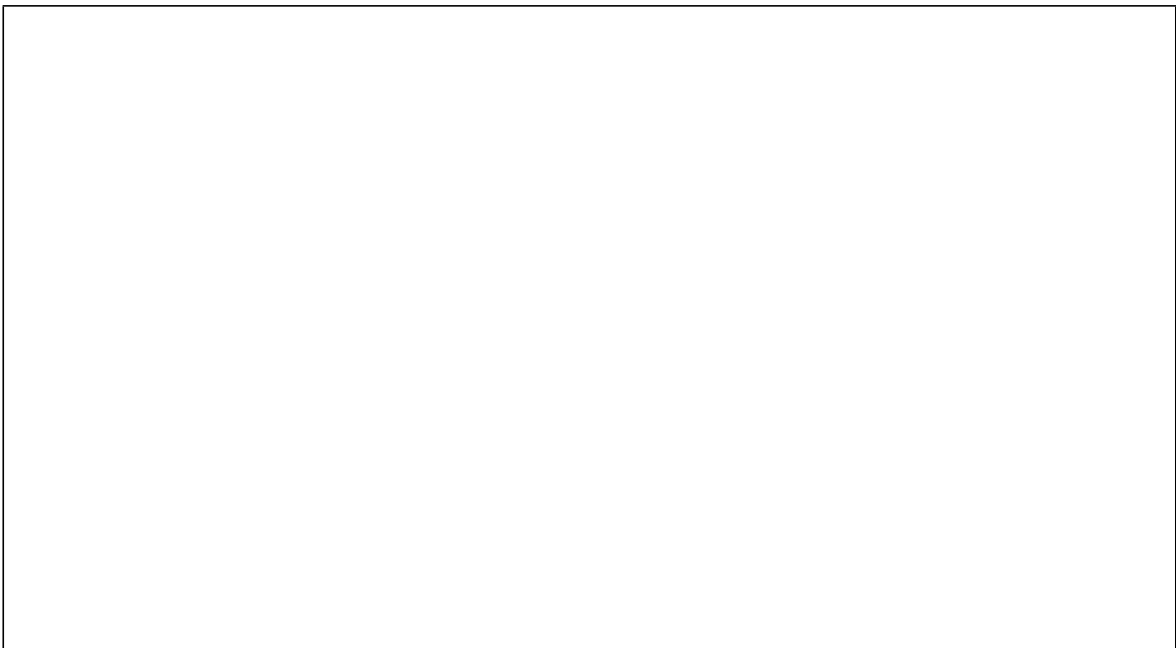
- 4 Other violations



- 18. Please provide a detailed description of the alleged facts and, if possible, attach supporting evidence (e.g. relevant videos, photos, official reports/statements – including from witnesses, court rulings etc.)**



- 19. Please provide relevant provisions of the national constitution and laws, regional or international legal instruments.<sup>3</sup> (You may refer to online documentation.)**



---

<sup>3</sup> The response should, as far as possible, be accompanied by relevant extracts of the texts of the public laws referred to.

**20. Did you file a complaint about the alleged human rights violation(s) to the relevant authorities (police, prosecutor's office, courts, national human rights commission, parliament)? If not, please explain why.**

**21. Was any action taken by the relevant authorities? Were any steps taken to address the alleged violation(s)?**

**22. Have you reported the matter to another international or regional human rights institution/mechanism?**

**Yes** (specify)

---

**No**

**23. Names and contact details / email addresses of persons with whom the Committee could, if necessary, communicate in order to obtain further legal information (in particular, name and address of legal counsel)**

**24. If you wish, please provide information on the general political and human rights background that may help the Committee have a better understanding of the context in which the incidents took place.**

**25. Is there any other relevant information (reports, newspaper articles, etc.) that you would like us to be aware of? Please include this information or provide the relevant weblinks.**

**26. What kind of action would you suggest<sup>4</sup> the Committee take regarding this complaint?**

**Please note that, as the complainant, you are committing to monitor the case and to keep the Committee apprised of new developments and information until such time as the Committee decides to close the case.**

\_\_\_\_\_  
Signature<sup>5</sup> of the complainant

\_\_\_\_\_  
Place and date

**IMPORTANT**

- Please attach copies of any relevant documents – including letters addressed to the parliamentary authorities, references of any police/judicial complaint, responses received, and judgments rendered in English – which support and corroborate the information provided.

**What do you do once you have completed the form?**

- If you complete the form electronically, please send it along with the attachments to the following email address: [hrtteam@ipu.org](mailto:hrtteam@ipu.org)
- If you complete a hard copy of the form, please send it along with the attachments to the following postal address or by fax

**Inter-Parliamentary Union  
Committee on the Human Rights of Parliamentarians**  
Chemin du Pommier 5 Case Postale 330  
1218 Le Grand-Saconnex Geneva  
Switzerland

Fax: +41 22 919 41 60

---

<sup>4</sup> These suggestions are merely indicative. It is the responsibility of the Committee to determine, within the limit of the Inter-Parliamentary Union's capabilities, the action to be taken on them.

<sup>5</sup> For political parties and organizations, signature of a person empowered to represent the organization.

## **Annex I – Additional information**

Please use this annex to share any additional relevant information that has not been covered by the questions in the complaint form.

## **ALLEGATO III**

### **DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE AUDIZIONI**

*adottate nel luglio in 1983, modificate nel maggio 2007 e nel marzo 2014*

#### **I. AUDIZIONI IN CORPORE DINANZI AL COMITATO**

- (a) Si possono tenere audizioni con autorità parlamentari, altre autorità competenti, i ricorrenti, la/e presunta/e vittima/e, rappresentanti di competenti organizzazioni internazionali e nazionali ed esperti;

Si possono tenere:

- (i) su iniziativa del Comitato stesso;
  - (ii) su richiesta di chiunque tra le suddette entità e soggetti.
- (b) Il Comitato organizza audizioni di propria iniziativa e accetta richieste di audizione ogni volta che lo considera opportuno ed utile nell'esame di un caso.
- (c) Le richieste di essere auditi dal Comitato devono essere formulate con congruo anticipo rispetto alla sessione corrispondente, in modo che il Comitato o il suo Presidente possano valutare l'opportunità di una tale procedura e dare il proprio consenso.
- (d) Per garantire efficacia alla procedura, l'audizione si terrà in modo da rispondere alle esigenze del Comitato. Ciò premesso:
- ♦ all'apertura dell'audizione, il Presidente del Comitato può specificare ai soggetti coinvolti le condizioni in cui saranno auditi e informarli degli elementi del caso, presenti nel fascicolo, in relazione al quale si tiene l'audizione, se necessario indicando i principali punti che richiedono un chiarimento;
  - ♦ il tempo concesso a ciascun soggetto per fare un'esposizione preliminare deve essere stabilito in anticipo. I soggetti sono poi invitati a rispondere nel modo più conciso possibile a specifiche domande. Il Comitato può decidere che, tra il momento dell'esposizione preliminare e il tempo destinato alle domande, i soggetti coinvolti debbano lasciare la sala per consentire al Comitato di individuare gli aspetti che richiedono un chiarimento; e
  - ♦ il Comitato decide se è necessario chiedere agli auditi di confermare o chiarire per iscritto alcuni punti delle loro dichiarazioni.
- (e) Le audizioni si tengono preferibilmente in una delle lingue di lavoro del Comitato.

#### **II. AUDIZIONI CON IL PRESIDENTE DEL COMITATO O CON MEMBRI DESIGNATI**

Il Comitato può decidere di designare il Presidente o uno o più membri del Comitato per audire a porte chiuse entità o soggetti menzionati al suddetto punto I (a).

## **ALLEGATO IV**

### **PRINCIPI E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI MISSIONI E VISITE SUL CAMPO E OSSERVAZIONI DEI PROCESSI**

*adottati nell'aprile 1986, modificati nel maggio 2007 e nel marzo 2014*

#### **I. PRINCIPI E OBIETTIVI**

1. Per promuovere il proprio impegno nella tutela dei diritti umani dei parlamentari e realizzare progressi verso il raggiungimento di una soluzione soddisfacente dei casi, il Comitato può decidere di svolgere una missione o una visita o di inviare osservatori ad un processo.
2. Queste missioni e visite possono svolgersi nei paesi con i quali ci sono casi pendenti di fronte al Comitato o dove c'è la sede di organizzazioni internazionali o regionali competenti o che hanno commissioni parlamentari nazionali o altre istituzioni e/o fonti di informazione che possano assistere il Comitato nel suo lavoro.
3. In circostanze eccezionali, una missione o una visita possono anche affrontare aspetti politici o parlamentari che vanno oltre lo specifico mandato del Comitato, ma che devono essere affrontati per risolvere i casi specifici trattati dal Comitato.
4. Quando il Comitato non è in seduta, la decisione di organizzare una missione, una visita o l'osservazione di un processo può essere presa per corrispondenza. In circostanze di particolare urgenza o gravità, la decisione può essere assunta dal Presidente del Comitato, di concerto con il Segretario Generale della UIP. Una decisione in tal senso deve essere immediatamente comunicata ai membri del Comitato.
5. Le missioni comprendono normalmente due delegati, possibilmente un uomo e una donna, e si svolgono per diversi giorni, sulla base di un programma esaustivo che includa incontri con tutte le autorità competenti, il/i ricorrente/i e altre parti in grado di assistere il Comitato nello svolgimento del suo lavoro.
6. Le visite sono normalmente svolte da un singolo membro del Comitato o da altra persona incaricata dal Comitato.
7. La durata delle osservazioni ai processi dipende dal calendario delle udienze. Nell'ambito dell'osservazione di un processo, l'osservatore incontra le autorità competenti nel caso, in particolare il pubblico ministero e i presidenti di tribunale, nonché il ricorrente/presunta vittima e gli avvocati della difesa.
8. Le osservazioni dei processi sono svolte da esperti legali e/o da parlamentari. La loro competenza e imparzialità rispetto al caso in esame deve essere al di sopra di qualsiasi dubbio. Non devono essere allo stesso tempo membri del Comitato.
9. Nella misura del possibile, le missioni e le visite sul campo devono essere

accompagnate da uno o più rappresentanti del Segretariato della UIP.

10. Una missione o una visita possono svolgersi solo con l'esplicita approvazione delle autorità del paese coinvolto. Nei casi in cui il parlamento del paese coinvolto è rappresentato nella UIP, i necessari contatti e le misure dovute sono presi dal parlamento o con il suo consenso. Il presente articolo si applica a tutte le missioni o visite, ad eccezioni dei casi in cui non è prevista un'interazione tra la delegazione e il governo o le autorità parlamentari. Nel caso dell'osservazione di un processo, il Segretario Generale della UIP informa le autorità del paese coinvolto della presenza della UIP, in particolare il parlamento e l'autorità dinanzi alla quale si svolge il procedimento.
11. Una missione o una visita hanno generalmente come obiettivo:
- rendere noto alle autorità o alle istituzioni del paese in questione l'interesse della UIP e, per suo tramite, della comunità internazionale al trattamento e ad un'equa soluzione del caso;
  - raccogliere quante più informazioni dirette e affidabili possibile sul caso, così da permettere al Comitato per i diritti umani dei Parlamentari e al Consiglio direttivo della UIP di prendere una decisione con piena cognizione di causa;
  - indagare sul rispetto dei diritti umani fondamentali nel caso in esame, sulla base degli strumenti giuridici della legislazione nazionale e internazionale applicabile. Se un caso riguarda denunce che un procedimento legale mosso contro un (ex) parlamentare non ha fondamento giuridico, può essere inviata una missione di osservazione del processo per indagare sul rispetto delle garanzie fondamentali di un equo processo; e
  - contribuire, nella misura del possibile, alla soluzione del caso conformemente ai principi dei diritti umani.
12. Una missione, una visita o l'osservazione di un processo non possono in alcun modo, direttamente o indirettamente, portare all'espressione di un giudizio di valore su qualsiasi situazione in generale o su un sistema politico, di qualsiasi natura.

## **II. FINANZIAMENTI**

13. Le missioni, le visite o le osservazioni dei processi sono, in generale, finanziati a valere sul bilancio centrale della UIP.

## **III. RESPONSABILITÀ DELLE AUTORITÀ NELLE MISSIONI E NELLE VISITE**

14. In caso di missioni e visite, le autorità del paese coinvolto, in primo luogo il parlamento, sono responsabili di fissare gli incontri richiesti con le autorità competenti, fornendo alla delegazione trasporti in loco durante la missione o la visita e assicurando la protezione della delegazione. Le autorità contribuiscono anche, in qualsiasi modo possibile, alla buona riuscita del mandato della missione o della visita.

## **IV. COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

15. I seguenti soggetti possono essere designati per svolgere missioni e visite:
- ♦ membri attuali o ex membri del Comitato per i diritti umani dei



- ◆ Parlamentari;
- ◆ altri parlamentari con competenza in materia;
- ◆ il Segretario Generale della UIP o un suo rappresentante; e
- ◆ esperti di diritti umani.

16. In linea di principio, il Comitato decide, ad ogni sessione, la composizione delle delegazioni per le missioni e le visite proposte. Nel decidere la designazione di uno o più membri a svolgere una missione, il Comitato deve tener conto di criteri quali la conoscenza del sistema giuridico e politico del paese, la conoscenza delle lingue richieste per la missione e l'assenza di potenziali problemi, percepiti o reali, che possano inficiare l'efficacia della missione o della visita attribuibili alla nazionalità e/o alle attività politiche del membro designato. Prima che sia assunta una decisione sulla composizione della delegazione, ai componenti del Comitato è richiesto di comunicare a quest'ultimo qualsiasi informazione che li riguardi che possa influenzare negativamente l'efficacia della missione o della visita.

17. Se un componente o i componenti designati sono impossibilitati a partecipare alla missione o alla visita, il Segretario Generale dell'UIP consulta il Presidente del Comitato sulla sostituzione dei membri in questione e, con l'approvazione del Presidente, prende le misure necessarie per garantire lo svolgimento della missione o della visita.

## **V. SVOLGIMENTO DI MISSIONI, VISITE E OSSERVAZIONI DEI PROCESSI**

18. Le persone incaricate di svolgere una missione, una visita o l'osservazione di un processo ricevono copia del presente documento. Baseranno la loro azione sui principi sostenuti dalla UIP.

### **(a) Credenziali e mandato**

19. Ai componenti della delegazione sono consegnate diverse copie di una lettera credenziali e, se necessario, di un mandato scritto. Quest'ultimo illustra con chiarezza lo scopo della missione.

20. Salvo diversa decisione del Comitato o del Consiglio direttivo della UIP, i componenti di una delegazione non possono accettare di agire per conto e ricevere fondi da un organo o organizzazione dello stesso paese e per lo stesso periodo di tempo.

### **(b) Azione concertata**

21. In tutte le fasi della missione sarà svolta un'azione concertata. Se necessario nel corso della missione, si tengono consultazioni tra i componenti della delegazione e il Segretario Generale della UIP.

22. Salvo istruzioni contrarie del Comitato o del Consiglio direttivo della UIP, i componenti della delegazione non possono accettare inviti personali a visitare il paese in questione.

23. Se necessario, prima della visita si tiene una riunione preparatoria, preferibilmente presso la sede della UIP a Ginevra.

### **(c) Svolgimento del mandato**

24. La delegazione si impegna ad ottenere informazioni da tutte le parti coinvolte:

- (i) Autorità competenti (governative/parlamentari/giudiziarie);

- (ii) Parlamentari la cui situazione è oggetto della missione;
- (iii) Soggetti terzi in grado di fornire informazioni affidabili (fonti di comunicazione, parenti della vittima, avvocati, parlamentari, testimoni, organizzazioni per i diritti umani). La delegazione può prendere contatti diretti e ascoltare i testimoni già nella riunione preparatoria.

25. La delegazione si assicurerà che non siano presenti testimoni durante gli incontri con i parlamentari la cui situazione è oggetto della missione, anche quando il parlamentare è in detenzione o incarcerato, e con terzi in grado di fornire informazioni affidabili. Se è necessaria l'interpretazione, la delegazione si assicurerà che l'interprete rispetti l'articolo sulla confidenzialità (cfr. paragrafo 32 qui di seguito).

26. I componenti delle delegazioni si impegnano a non esporre mai ad alcun rischio i parlamentari coinvolti e le fonti di informazioni confidenziali; in caso di contatti diretti, devono ricevere assicurazioni che non saranno prese rappresaglie di alcun tipo contro le persone coinvolte a causa di questi contatti. Ove necessario, si assicureranno che le persone coinvolte siano in grado di segnalare alla UIP qualsiasi misura presa contro di loro dopo l'incontro con la delegazione.

27. Se la delegazione ritiene che non sussistano le condizioni basilari per svolgere il proprio mandato, mette fine alla visita, se possibile dopo essersi consultata con il Presidente del Comitato e il Segretario Generale della UIP.

#### **(d) Documentazione a disposizione delle delegazioni**

28. Tutte le delegazioni ricevono una documentazione il più completa possibile per assicurare lo svolgimento efficace del loro mandato.

#### **(e) Contatti con la stampa**

29. Il Segretariato della UIP valuta, di concerto con la delegazione, come dare visibilità alla missione, alla visita o all'osservazione del processo, anche rispetto alle conclusioni preliminari.

30. Il Segretariato della UIP e la delegazione possono decidere di organizzare una conferenza verso la fine della missione o della visita e, eccezionalmente, dell'osservazione del processo, se ritenuto utile per contribuire ad attuare e divulgare le conclusioni preliminari della delegazione.

31. Rispetto alle missioni svolte in relazione a casi confidenziali, in generale non ci sarà alcun contatto con la stampa.

#### **(f) Interpreti**

32. Se necessario, la missione è assistita da un interprete. A seconda della situazione, l'interprete sarà messo a disposizione:

- (i) dal Parlamento del paese coinvolto;
- (ii) se il processo si svolge in un paese il cui Parlamento non è Membro della UIP, dall'avvocato della difesa del parlamentare coinvolto; oppure
- (iii) dal Segretariato della UIP. La delegazione assicurerà che gli interpreti che non hanno prestato giuramento rispettino la clausola di confidenzialità.

## **VI. RELAZIONI SULLE MISSIONI, VISITE E OSSERVAZIONE DI PROCESSI**

### **(a) Principi generali**

33. La relazione è sottoposta al Comitato, che la esamina a porte chiuse. Per le missioni o visite di cui al paragrafo 3 del presente Allegato, la relazione può anche essere sottoposta ad altri organi della UIP.
34. La relazione, se opportuno, può essere trasmessa nel più breve tempo possibile alle autorità del paese in questione e ai ricorrenti, così da permettere loro di presentare delle osservazioni. La relazione può anche essere condivisa con altri interlocutori che la delegazione ha incontrato, per ricevere da questi informazioni e commenti.
35. Spetta al Comitato decidere in che modo riferire pubblicamente sulla missione, visita o osservazione del processo e dell'opportunità di presentare tutta o parte della relazione di missione al Consiglio direttivo dell'UIP.
36. Qualsiasi relazione o parte di essa resa pubblica dal Comitato, direttamente o attraverso il Consiglio direttivo della UIP, può essere utilizzata come documento pubblico, a condizione che sia citata la sua origine.
37. La relazione è proprietà della UIP.

### **(b) Linee guida per la presentazione e il contenuto delle relazioni**

#### **(i) Presentazione delle relazioni**

38. La relazione è trasmessa al segretariato del Comitato il prima possibile e, in ogni caso, entro 30 giorni dal completamento della missione, visita o osservazione del processo.
39. La relazione è redatta preferibilmente in inglese o in francese.
40. La delegazione indica con chiarezza se alcune parti della relazione devono restare confidenziali.
41. Ugualmente, è fatta espressa menzione di eventuali pareri di minoranza di un componente della delegazione.
42. Se una missione, visita o osservazione di un processo prevede diverse fasi, la delegazione presenta una relazione provvisoria il prima possibile (ad es. le osservazioni preliminari su un'udienza), restando inteso che la relazione finale (ad es. i commenti sulla sentenza emessa dal tribunale) sarà presentata in seguito.

#### **(ii) Contenuto delle relazioni**

43. Le relazioni dovrebbero contenere informazioni in particolare sui seguenti punti:
  - ♦ riferimenti alla decisione del Comitato e/o del Consiglio direttivo della UIP;
  - ♦ luogo e data della missione, visita o osservazione del processo; composizione della delegazione;

- ♦ interlocuzioni con le autorità del paese (parlamentari, governative, giudiziarie);
- ♦ contatti con il parlamentare oggetto della missione (data, luogo e condizioni dell'incontro; breve illustrazione della sua situazione; sintesi delle spiegazioni e opinioni espresse dalla persona coinvolta; se del caso, breve illustrazione del luogo e delle condizioni di detenzione);
- ♦ contatti con soggetti terzi;
- ♦ prospettive di soluzione del caso; e
- ♦ conclusioni e raccomandazioni.

44. Le relazioni delle osservazioni dei processi devono contenere, in particolare, le seguenti informazioni:

- ♦ origini del processo e relativo contesto;
- ♦ informazioni sugli imputati;
- ♦ tribunale investito del caso;
- ♦ pubblico ministero e difesa;
- ♦ capi di imputazione;
- ♦ leggi e decreti applicati;
- ♦ la tesi dell'accusa e una sintesi o il testo dell'atto di accusa;
- ♦ la natura della difesa e una sintesi o il testo della replica della difesa;
- ♦ la sentenza (se emessa);
- ♦ lo svolgimento del processo;
- ♦ commenti riguardanti lo svolgimento del processo, la sentenza (se emessa) e le disposizioni giuridiche applicate; e
- ♦ l'appello: possibilità di appello; intenzioni della difesa e commenti sulla possibilità di successo dell'appello.

# **REGOLAMENTO DEL SEGRETARIATO DELL'UNIONE INTERPARLAMENTARE<sup>1</sup>**

*modificato nell'aprile 1996, settembre 1998, aprile 2003, ottobre 2010 e marzo 2013*

## **ARTICOLO 1**

Il Segretariato dell'Unione esercita, sotto il controllo del Comitato esecutivo, le funzioni ad esso assegnate o delegate conformemente allo Statuto (cfr. Statuto, art. 28.2).

## **ARTICOLO 2**

La gestione del Segretariato della UIP e la responsabilità dell'esercizio delle funzioni ad esso assegnate o delegate sono affidate al Segretario Generale (cfr. Statuto, art. 28.1).

## **ARTICOLO 3**

1. In conformità alla procedura di assunzione allegata al presente Regolamento, il Segretario Generale è eletto o rieletto dal Consiglio direttivo su proposta del Comitato esecutivo per la durata di quattro anni, rinnovabile per due volte (cfr. Statuto, art. 21.1, 26.2.h e 26.1]. Le condizioni contrattuali sono stabilite dal Comitato esecutivo.

2. Il Comitato esecutivo può proporre al Consiglio direttivo di votare, in deroga alla procedura di cui al comma 1, sul rinnovo del mandato del Segretario Generale uscente.

## **ARTICOLO 4**

Il Segretario Generale si avvale del personale necessario nell'ambito del bilancio approvato dal Consiglio direttivo e informa il Comitato esecutivo su assunzioni e cessazione di rapporti di lavoro (cfr. art. 2).

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini "candidato", "Segretario generale" e "depositario" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

## ARTICOLO 5

Il Segretario Generale è tenuto a dedicarsi a tempo pieno alle sue mansioni. Le sue mansioni sono incompatibili con quelle di parlamentare.

## ARTICOLO 6

Il Segretario Generale o un membro del Segretariato da questi designato assiste, in veste consultiva, alle sedute degli organi dell'UIP e a tutte le riunioni da essa indette (cfr. Reg. dell'Assemblea, art. 35.2; Reg. del Consiglio direttivo, art. 42; Reg. del Comitato esecutivo, art. 14; Reg. delle Commissioni permanenti, art. 41).

## ARTICOLO 7

Il Segretario Generale ogni anno prepara, per sottoporla al Comitato esecutivo, una bozza di programma di lavoro corredata da un progetto di bilancio (cfr. Statuto, art. 28.2.f; Reg. finanziario, art. 3).

## ARTICOLO 8

Ogni anno, in occasione dell'Assemblea oppure, se essa non ha luogo, prima del 1° luglio, il Segretario Generale riferisce al Comitato esecutivo sulle attività del Segretariato.

## ARTICOLO 9 (cfr. Reg. finanziario, art. 10)

1. Il Segretario Generale è incaricato dell'esecuzione del bilancio dell'UIP come pure della gestione del patrimonio della medesima.
2. I fondi necessari ai pagamenti sono prelevati dal Segretario Generale. In caso di assenza, il Segretario Generale può delegare la firma a un altro membro del Segretariato dell'UIP.

## ARTICOLO 10 (cfr. Reg. finanziario, art. 4)

1. In caso di necessità, il Segretario Generale è autorizzato a effettuare storni da una voce di bilancio a un'altra, nell'ambito di uno stesso esercizio finanziario.
2. Il Comitato esecutivo esamina per parere tali storni prima che i conti siano trasmessi ai Revisori dei conti nominati dal Consiglio direttivo.

3. Il Segretario Generale non può, senza il consenso del Comitato esecutivo, impegnare una spesa che determini il superamento dello stanziamento complessivo iscritto nel bilancio annuale (cfr. Statuto, art. 26.2.i).

4. Qualora risulti che gli stanziamenti di bilancio votati dal Consiglio direttivo non siano sufficienti a coprire le spese generate dall'attuazione del programma e dalla gestione dell'UIP, il Segretario Generale ne dà notizia al Comitato esecutivo, il quale può chiedere al Consiglio direttivo la concessione di stanziamenti supplementari (cfr. Statuto, art. 26.2.i).

5. In caso d'urgenza, tali stanziamenti supplementari possono essere concessi dal Comitato esecutivo, che ne dà notizia al Consiglio direttivo in occasione della prima sessione utile (cfr. Statuto, art. 26.2.i).

## ARTICOLO 11

Il Segretario Generale fornisce al Comitato esecutivo tutte le indicazioni riguardanti l'amministrazione finanziaria dell'UIP, l'andamento delle entrate e delle uscite e la linea di condotta seguita al riguardo (cfr. Statuto, art. 24.2.g).

## ARTICOLO 12

Ogni anno, prima del 1° marzo, il Segretario Generale fa esaminare i conti dell'esercizio precedente da un Revisore dei conti esterno. I conti sono poi sottoposti ai Revisori che li presentano al Consiglio direttivo. Il Consiglio direttivo delibera ogni anno sulla concessione del discarico al Segretario Generale (cfr. Statuto, art. 21.i; Reg. finanziario, art. 13).

# **PROCEDURA DI SELEZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE INTERPARLAMENTARE**

## **Avviso di posto vacante**

La procedura di selezione per la posizione di Segretario Generale inizierà quindici giorni prima dell'espiazione del mandato in corso.

A tutti i parlamenti membri dell'UIP sarà trasmesso un avviso di posto vacante che descriva le funzioni del Segretario Generale e le competenze e le qualifiche richieste ai candidati.

Tale avviso sarà inoltre pubblicato sul sito Web dell'UIP e comunicato alle Nazioni Unite. Tutti i Parlamenti saranno invitati a darne diffusione come ritengano opportuno.

Parallelamente alla finalizzazione dell'avviso di posto vacante, il Comitato esecutivo fisserà una serie di requisiti minimi che i candidati dovranno possedere per poter superare la prima selezione.

## **Presentazione delle candidature**

Le candidature potranno essere presentate dagli interessati stessi o da uno o più Membri dell'UIP.

Le candidature dovranno essere presentate entro quattro mesi dalla data dell'avviso ufficiale di posto vacante.

Le candidature dovranno essere presentate in una delle due lingue di lavoro dell'UIP – inglese e francese – sotto forma di lettera di motivazione accompagnata da un curriculum vitae.

Ogni candidatura sarà esaminata in maniera riservata e protocollata dal Direttore dei servizi amministrativi che fungerà da depositario e risponderà alle richieste di informazione dei candidati.

## **Prima selezione dei candidati**

Alla fine del periodo di presentazione delle candidature, il Presidente dell'UIP, assistito dal depositario, esaminerà tutte le candidature per assicurarsi che rispondano ai requisiti



minimi indicati nell'avviso di posto vacante. Tutte le candidature che non soddisfino tali requisiti saranno scartate.

Tutta la documentazione presentata dai candidati che rispondono ai requisiti minimi sarà esaminata dal Presidente dell'UIP e dal Vicepresidente del Comitato esecutivo, che redigeranno congiuntamente una lista di preselezione dei 20 migliori candidati che si siano qualificati.

Tutta la documentazione di tali candidati sarà trasmessa a ciascun membro del Comitato esecutivo dell'UIP, accompagnata da una relazione del Presidente sullo svolgimento e l'esito della procedura di preselezione.

Dopo aver esaminato tali candidature, ogni membro del Comitato indicherà un massimo di cinque candidati che intenda mantenere sulla lista di preselezione.

I membri del Comitato comunicheranno le loro preferenze al Segretariato tramite procedura riservata entro un mese dalla ricezione della documentazione.

I cinque candidati che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze supereranno la selezione.

### **Colloqui con i candidati selezionati**

I cinque candidati che avranno superato la selezione saranno invitati in Assemblea, dove sarà operata la scelta finale.

Nel corso dell'Assemblea, il Comitato esecutivo dedicherà una giornata aggiuntiva all'audizione dei candidati. I colloqui avranno una durata identica per tutti i candidati, i quali saranno invitati a presentare la propria candidatura per dieci minuti e a rispondere in seguito alle domande dei membri del Comitato.

Prima dell'inizio dei colloqui, i membri del Comitato esecutivo si accorderanno su una serie di domande da porre a tutti i candidati. I membri del Comitato esecutivo potranno così interagire con i candidati dopo che questi avranno parlato e porre domande inerenti alle singole presentazioni.

Dopo i colloqui, i membri del Comitato esecutivo avranno uno scambio di opinioni sulle candidature e cercheranno di stabilire se uno o più candidati possano essere scartati in questa fase della procedura in quanto palesemente non rispondenti ai requisiti necessari per la posizione o perché non riuscirebbero a raggiungere un sostegno sufficientemente ampio. A tal fine, il Comitato esecutivo potrà ricorrere ad un voto indicativo o altro procedimento simile.

Alla fine delle deliberazioni, il Comitato esecutivo sottoporrà almeno due candidature ai Membri dell'UIP presenti in Assemblea.

## **Presentazione delle candidature nel corso dell'Assemblea**

Tutti i candidati scelti dal Comitato esecutivo avranno le stesse possibilità di presentare la loro candidatura a tutti i Gruppi geopolitici, conformemente alle procedure fissate da questi ultimi.

I candidati dovranno anche essere auditi dal Forum delle donne parlamentari, conformemente ad una procedura stabilita dal relativo Ufficio di presidenza.

I candidati presenteranno la loro candidatura nell'ultima seduta del Consiglio direttivo. Ciascuno disporrà di cinque minuti.

## **Elezione**

Il Consiglio direttivo eleggerà il Segretario Generale a suffragio segreto.

Per scegliere il candidato più in grado di raccogliere il maggior consenso dei membri, se non l'unanimità, il Consiglio direttivo eleggerà il Segretario Generale a maggioranza assoluta dei voti espressi, conformemente all'articolo 35.1 b) del Regolamento del Consiglio direttivo.

Nel caso in cui ci siano più di due candidati e nessuno raggiunga la maggioranza richiesta al primo turno, il candidato che ha raccolto il minor numero di voti sarà eliminato e si passerà ad una nuova votazione.

Tale procedura verrà ripetuta fino a quando un candidato non otterrà la maggioranza assoluta dei voti espressi.

Il candidato scelto sarà nominato dal Consiglio direttivo con un mandato di quattro anni.



# **REGOLAMENTO FINANZIARIO DELL'UNIONE INTERPARLAMENTARE<sup>1</sup>**

*modificato nell'aprile 1996, nel settembre 1998, nell'aprile 2001, nell'aprile 2003,  
nell'ottobre 2004, nell'ottobre 2005, nell'aprile 2008 e nell'aprile 2017*

## **I. APPLICABILITÀ**

### ARTICOLO 1

Il presente Regolamento disciplina la gestione finanziaria dell'Unione Interparlamentare.

## **II. ESERCIZIO FINANZIARIO**

### ARTICOLO 2

L'esercizio finanziario corrisponde all'anno solare dal 1° gennaio al 31 dicembre.

## **III. BILANCIO**

### ARTICOLO 3

1. Il bilancio annuale dell'UIP è approvato dal Consiglio direttivo (cfr. Statuto, art. 21.h).
2. Le previsioni di bilancio annuali sono predisposte dal Segretario Generale (cfr. Statuto, art. 28.2.f) e espresse in franchi svizzeri (CHF).
3. Le previsioni di bilancio per l'esercizio finanziario sono accompagnate dagli allegati informativi e dalle dichiarazioni esplicative che il Segretario Generale reputi utile o necessario presentare o che siano richiesti dal Consiglio direttivo.
4. Il Comitato esecutivo esamina le previsioni di bilancio predisposte dal Segretario Generale e le presenta alla seconda sessione del Consiglio direttivo unitamente alle raccomandazioni ritenute opportune (cfr. Statuto, art. 26.2.e).
5. Le previsioni di bilancio sono trasmesse dal Segretario Generale a tutti i Membri dell'UIP un mese almeno prima dall'apertura della sessione del Consiglio direttivo.

---

<sup>1</sup> Nel presente Regolamento, i termini "Segretario generale", "donatore" e "revisore" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

6. Il Segretario Generale può presentare previsioni di bilancio supplementari ogniqualvolta richiesto dalle circostanze. Tali previsioni sono predisposte nella stessa forma delle previsioni per l'esercizio finanziario e presentate al Comitato esecutivo. Il Comitato esecutivo le prende in esame e le presenta, per approvazione, al Consiglio direttivo unitamente alle raccomandazioni ritenute opportune.
7. In aggiunta alle previsioni di bilancio per l'esercizio finanziario successivo, il Segretario Generale presenta al Comitato esecutivo e al Consiglio direttivo, per opportuna conoscenza, delle stime provvisorie per l'anno successivo o per qualsiasi periodo determinato dal Consiglio direttivo.
8. Qualora il Consiglio direttivo respinga il progetto di bilancio proposto dal Comitato esecutivo, può incaricare un gruppo di lavoro dalla composizione equilibrata di esaminare la questione e presentargli un progetto di bilancio rivisto, eventualmente prolungando la propria seduta a tal fine, oppure decidere di convocare delle sedute straordinarie del Comitato esecutivo e del Consiglio direttivo prima della fine dell'esercizio in questione al fine di trovare una soluzione e approvare il bilancio.

## **IV. STANZIAMENTI**

### **ARTICOLO 4**

1. Con l'approvazione degli stanziamenti, il Consiglio direttivo autorizza il Segretario Generale a impegnare spese ed effettuare pagamenti destinati agli scopi per i quali gli stanziamenti sono stati votati.
2. Il Segretario Generale non può, senza il consenso del Comitato esecutivo, impegnare una spesa che determini il superamento dello stanziamento complessivo iscritto nel bilancio annuale (cfr. Reg. Segretariato, art. 10.3).
3. Se si constata che gli stanziamenti di bilancio votati dal Consiglio direttivo non basteranno a coprire le spese generate dall'esecuzione del programma e dall'amministrazione dell'UIP, il Segretario Generale ne dà notizia al Comitato esecutivo, il quale può chiedere al Consiglio direttivo la concessione di stanziamenti supplementari (cfr. Statuto, art. 26.2.i, e Reg. Segretariato, art. 10.4).
4. In caso d'urgenza, tali stanziamenti supplementari possono essere concessi dal Comitato esecutivo, che dovrà darne notizia al Consiglio direttivo in occasione della prima sessione utile (cfr. Statuto, art. 26.2.i, e Reg. Segretariato, art. 10.5).
5. Gli stanziamenti sono destinati a coprire le spese dell'esercizio finanziario cui si riferiscono. L'impiego delle somme provenienti da stanziamenti non impegnati alla fine dell'esercizio finanziario è sottoposto dal Segretario Generale alla decisione del Consiglio direttivo, per il tramite del Comitato esecutivo.
6. Gli stanziamenti rimangono utilizzabili per dodici mesi dalla fine dell'esercizio finanziario cui si riferiscono, a condizione che occorranza per liquidare impegni di spesa riferiti a merci consegnate e servizi prestati nell'arco dell'esercizio, o per

coprire ogni altra spesa regolarmente impegnata che non fosse stata ancora saldata nel corso dell'esercizio.

7. Una volta scaduto tale periodo di dodici mesi, ogni saldo disponibile su tali stanziamenti è soggetto alla procedura di cui all'art. 4.5.
8. Il Segretario Generale consulta il Comitato esecutivo, ogniqualvolta possibile, prima di effettuare storni da una voce di bilancio a un'altra, entro il limite dello stanziamento complessivo accordato e nell'ambito di uno stesso esercizio finanziario.
9. Il Segretario Generale può effettuare tali storni, a patto che non superino il tre per cento dello stanziamento complessivo erogato per ogni esercizio finanziario, senza prima consultare il Comitato esecutivo, ma deve sottoporli per parere alla sessione successiva del Comitato esecutivo e prima che il Consiglio direttivo proceda all'esame dei conti.

## **V. COSTITUZIONE DEI FONDI**

ARTICOLO 5 (cfr. Statuto, art. 5)

1. Gli stanziamenti iscritti nel bilancio, come pure gli eventuali stanziamenti supplementari, sono coperti da:
  - a) i contributi dei Membri e dei Membri associati dell'UIP;
  - b) i contributi dei Parlamenti di nuova affiliazione o che tornano ad affiliarsi e i debiti speciali;
  - c) i contributi di origine esterna;
  - d) i proventi degli investimenti;
  - e) le entrate accessorie;
  - f) tutte le somme iscritte come entrate dal Consiglio direttivo conformemente alle disposizioni degli articoli 4.5 e 4.7.

Prima della riscossione delle entrate, le spese possono essere coperte dal Fondo di capitale circolante.

2. I contributi dei Membri sono calcolati in base alla tabella di ripartizione stabilita dal Consiglio direttivo e adattata in funzione della affiliazione all'UIP alla data dell'invito a versare il contributo.
3. Una volta approvato il bilancio da parte del Consiglio direttivo, il Segretario Generale deve:
  - a) inviare i documenti del caso ai Membri;
  - b) rivolgere l'invito a versare il contributo, indicando a ciascun Membro l'ammontare della somma di sua spettanza.

4. I contributi sono considerati dovuti a partire dall'inizio dell'esercizio finanziario cui si riferiscono e sono pagabili entro il 31 marzo del medesimo. Ogni contributo non corrisposto a tale data è considerato come arretrato.
5. I contributi al bilancio sono calcolati e pagati in franchi svizzeri.
6. I versamenti effettuati da un Membro dell'UIP gli vengono accreditati detraendoli dall'importo dei contributi da esso dovuti; ciascun versamento è detratto dal debito di più antica data.
7. Il Segretario Generale presenta al Comitato esecutivo e al Consiglio direttivo un rapporto sulla riscossione dei contributi.
8. I Parlamenti di nuova ammissione o riammessi nel primo semestre dell'anno sono tenuti a versare per intero il proprio contributo annuale; i Parlamenti di nuova ammissione o riammessi nel secondo semestre sono tenuti a versare soltanto la metà di tale contributo.
9. Qualora un Membro dell'UIP sia oggetto di una decisione di sospensione della sua affiliazione poiché il Parlamento di quel Paese ha cessato di funzionare, i suoi eventuali contributi arretrati divengono inesigibili.
10. Un Membro dell'UIP la cui affiliazione sia stata sospesa per inadempienza dei suoi obblighi finanziari nei confronti dell'UIP rimane debitore verso di essa dei propri contributi arretrati. Qualora tale Parlamento presenti successivamente una richiesta di ri-affiliazione, nei dieci anni successivi alla data di sospensione, dovrà versare, al momento della nuova affiliazione, almeno un terzo di tali arretrati e presentare un piano di pagamento dell'intera somma dovuta in tempi ragionevoli. Finché non sia stato saldato, tale importo rimane un debito speciale e non è considerato come un arretrato ai sensi degli articoli 4.2 e 5.2 dello Statuto.
11. In deroga alle disposizioni del comma precedente, un ex Membro dell'UIP che sia stato sospeso per non aver pagato i suoi contributi e che solleciti la ri-affiliazione all'UIP può, in virtù di particolari circostanze attenuanti, usufruire della remissione parziale o totale del suo debito. Il Consiglio direttivo dirime ogni caso singolarmente, una volta ricevuto il rapporto dettagliato del Comitato esecutivo.

## **VI. FONDO**

### **ARTICOLO 6**

1. È istituito un Fondo generale. Tale Fondo serve a coprire le spese dell'UIP nell'ambito del bilancio ordinario e di eventuali bilanci speciali. È alimentato dalle entrate di cui all'art. 5.1 *supra*, ivi compresi gli anticipi del Fondo di capitale circolante.

2. È istituito un Fondo di capitale circolante, il cui ammontare è fissato dal Consiglio direttivo a un livello sufficiente per:
  - a) coprire le spese in attesa di incassare le entrate;
  - b) coprire tutte le spese straordinarie decise dal Consiglio direttivo.
3. Il Fondo di capitale circolante è alimentato da:
  - a) gli stanziamenti appositi inclusi nel bilancio annuale per riapprovvigionarlo e/o aumentarne l'ammontare;
  - b) qualsiasi altra somma assegnatagli dal Consiglio direttivo.
4. È istituito un Fondo pensioni dotato di un proprio Regolamento.
5. Il Segretario Generale può costituire DEI Fondi di deposito e Conti speciali per attività dotate di un finanziamento ad uso ristretto, proveniente da fonti esterne, in base a una decisione del Consiglio direttivo.
6. Salvo disposizione contraria, tali fondi e conti sono amministrati in conformità con il presente Regolamento finanziario.

## **VII. ALTRE ENTRATE**

### ARTICOLO 7

1. Possono essere accettati dal Segretario Generale contributi volontari, donazioni o lasciti, in contanti o meno, previa autorizzazione del Consiglio direttivo (cfr. Statuto, art. 21.j).
2. Le somme ricevute a fini specifici dal donatore sono considerate come fondo fiduciario.
3. Le somme ricevute senza che ne sia stata specificata la destinazione sono considerate come entrate accessorie.

## **VIII. DEPOSITO DEI FONDI**

### ARTICOLO 8

Il Segretario Generale designa la o le banche presso cui depositare i fondi dell'UIP.



## **IX. INVESTIMENTO DEI FONDI**

### ARTICOLO 9

1. Il Segretario Generale è autorizzato a investire i fondi non occorrenti per far fronte alle esigenze immediate.
2. I redditi degli investimenti sono accreditati ai singoli fondi corrispondenti.

## **X. CONTROLLO INTERNO**

### ARTICOLO 10 (cfr. Reg. Segretariato, art. 9)

1. Il Segretario Generale è incaricato dell'esecuzione del bilancio dell'UIP come pure dell'amministrazione del patrimonio della medesima:
  - a) stabilisce le norme e i metodi dettagliati atti a garantire una gestione finanziaria efficace, efficiente ed economica;
  - b) designa i funzionari autorizzati a ricevere fondi, impegnare spese ed effettuare pagamenti a suo nome;
  - c) predispone un sistema di controllo finanziario interno che consenta l'esercizio efficace di una sorveglianza permanente o di un'attività di revisione globale delle operazioni finanziarie, o di entrambe, al fine di garantire:
    - i) la regolarità delle operazioni di riscossione, deposito e impiego dei fondi e delle altre risorse finanziarie dell'UIP;
    - ii) la conformità di tutti gli impegni e di tutte le spese con le aperture di credito e le altre disposizioni finanziarie votate dal Consiglio direttivo o con le finalità dei fondi di deposito e dei conti speciali, nonché con le norme riguardanti tali fondi e conti;
    - iii) l'utilizzo razionale delle risorse dell'UIP.
2. Il Segretario Generale può, dopo approfondito esame, dichiarare l'inesigibilità degli importi riferiti a perdite di fondi, riserve e altre attività, a condizione che ai Revisori dei conti sia presentato, unitamente ai conti annuali, un rendiconto di tutte le somme così dichiarate inesigibili.
3. Il Segretario Generale può, in circostanze eccezionali, effettuare i versamenti a titolo gratuito che reputi necessari nell'interesse dell'UIP, fermo restando che, unitamente ai conti, dovrà presentare ai Revisori dei conti interni un rendiconto di tali versamenti.

## **XI. ACQUISTI**

### ARTICOLO 11

1. Le funzioni di acquisto includono tutti gli atti necessari all'acquisizione, tramite acquisto o locazione, di beni, segnatamente prodotti e beni immobili, e di servizi, ivi comprese le opere. I principi generali di seguito esposti sono tenuti in debito conto nell'esercizio delle funzioni di acquisto dell'Unione Interparlamentare:
  - a) rapporto ottimale qualità-prezzo;
  - b) equità, integrità e trasparenza;
  - c) apertura effettiva alla competizione internazionale;
  - d) interesse dell'Unione Interparlamentare.
2. Gli appalti per materiali, forniture e altri articoli necessari sono aggiudicati mediante gara con avviso pubblico salvo quando, in circostanze eccezionali, il Segretario Generale ritenga che l'interesse dell'UIP giustifichi una deroga a tale norma.

## **XII. CONTABILITÀ**

### ARTICOLO 12

1. Il Segretario Generale fa tenere la contabilità necessaria e presenta dei conti annuali dai quali si evince, per l'esercizio finanziario cui si riferiscono, lo stato della contabilità generale dell'UIP come pure di tutti i fondi e conti speciali e, in linea generale, ogni informazione atta a dar conto della situazione finanziaria dell'UIP.
2. I conti dell'UIP sono espressi in franchi svizzeri.

## **XIII. REVISIONE DEI CONTI ESTERNA**

### ARTICOLO 13

1. Il Comitato esecutivo designa una persona competente per espletare la revisione esterna dei conti dell'UIP (cfr. Statuto, art. 26.2.j).
2. Il 1° marzo successivo alla fine dell'esercizio la persona in oggetto consegna il suo rapporto al Segretario Generale, che entro il 15 marzo lo trasmette assieme ai conti

verificati ai Revisori dei conti nominati dal Consiglio direttivo tra i propri membri (cfr. Statuto, art. 21.i).

3. I Revisori dei conti presentano al Consiglio direttivo per approvazione, alla sua prima sessione annuale, i conti verificati, formulando tutte le osservazioni reputate necessarie. Il Consiglio direttivo delibera ogni anno sulla concessione del discarico al Segretario Generale (cfr. Reg. del Consiglio direttivo, art. 41).

## **XIV. RISOLUZIONI CHE DETERMINANO DELLE SPESE**

### ARTICOLO 14

1. Il Segretario Generale è tenuto a dare informazioni sulle incidenze amministrative e finanziarie di tutte le proposte presentate da un organo dell'UIP e tali da poter determinare delle spese.
2. Nessuna risoluzione o decisione che determini delle spese diviene esecutiva se non è stata approvata dal Consiglio direttivo il quale, al tempo stesso, si pronuncia sulle modalità di finanziamento.

## **XV. DISPOSIZIONI GENERALI**

### ARTICOLO 15

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio direttivo ed entra in vigore alla data della sua approvazione.
2. Tutte le proposte di sospensione o modifica delle disposizioni del presente Regolamento devono essere formulate per iscritto e inviate al Segretariato dell'UIP almeno tre mesi prima della successiva riunione del Consiglio direttivo.
3. Il Segretario Generale comunica immediatamente le proposte ai membri del Consiglio direttivo e le trasmette per parere al Comitato esecutivo.

## **MODALITÀ PRATICHE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE RESPONSABILITÀ DEGLI OSSERVATORI ALLE RIUNIONI DELLA UIP<sup>1</sup>**

*approvate nell'aprile 1999 e modificate nell'aprile 2003, nel maggio 2006,  
nell'aprile 2009, nell'ottobre 2014 e nel marzo 2018*

1. Le organizzazioni internazionali che possono essere invitate alle riunioni della UIP in qualità di osservatori comprendono: (a) le organizzazioni del sistema delle Nazioni Unite e le organizzazioni alle quali l'Assemblea generale delle Nazioni Unite ha concesso lo status di osservatore permanente, (b) le organizzazioni intergovernative regionali, (c) le assemblee parlamentari o le associazioni regionali, infraregionali e geopolitiche, (d) le organizzazioni non governative internazionali, (e) le internazionali politiche, e (f) le organizzazioni con le quali la UIP condivide obiettivi generali e abbia stabilito relazioni di lavoro strette e reciprocamente vantaggiose.
2. Lo status di osservatore può essere concesso unicamente alle organizzazioni interparlamentari e alle internazionali politiche che abbiano uno status ufficiale e i cui obiettivi generali e metodi di lavoro siano condivisi dall'UIP.
3. È mantenuta la pratica corrente in virtù della quale si distingue tra gli osservatori invitati su base regolare e quelli invitati a titolo occasionale in funzione dei punti iscritti all'ordine del giorno di un'Assemblea.
4. Ciascun osservatore può iscrivere non più di due delegati alle Assemblee dell'Unione Interparlamentare. Tuttavia, ciascuno dei programmi e organi delle Nazioni Unite è autorizzato a iscrivere un delegato. L'assegnazione dei posti durante le Assemblee è effettuata conformemente alla presente regola.
5. Gli osservatori possono iscrivere a parlare un solo oratore nei dibattiti nella plenaria dell'Assemblea e nelle Commissioni permanenti. Tuttavia, ciascuno dei programmi e organi delle Nazioni Unite è autorizzato a iscrivere a parlare un oratore.
6. Gli osservatori non hanno diritto di replica né diritto di presentare una mozione procedurale.
7. Nel Dibattito generale dell'Assemblea, i tempi di parola degli osservatori sono limitati a tre minuti ciascuno. Si applicano criteri di flessibilità per i vertici

---

<sup>1</sup> Nelle presenti Modalità, i termini "delegato" e "rappresentante" si intendono riferiti ad individui di entrambi i sessi.

esecutivi delle organizzazioni del sistema delle Nazioni Unite che intendano prendere la parola dinanzi all'UIP.

8. Gli osservatori non hanno diritto di voto né diritto di presentare candidature.

9. I rappresentanti di organizzazioni internazionali specializzate in una questione all'ordine del giorno dell'Assemblea possono essere invitati dai Presidenti delle Commissioni permanenti, previa autorizzazione della loro Commissione, a partecipare in funzione consultiva alle sessioni di lavoro del Comitato di redazione, per fornire eventuale assistenza tecnica.

10. Gli osservatori non possono presentare progetti di risoluzione né emendamenti. Possono, tuttavia, mettere a disposizione materiale informativo su un tavolo appositamente allestito.

11. Le organizzazioni internazionali che hanno competenze specifiche su uno degli argomenti all'ordine del giorno dell'Assemblea possono essere invitate dal Segretario Generale a presentare un documento informativo sull'argomento in questione.

12. Gli osservatori possono essere invitati dal Presidente dell'UIP a prendere la parola dinanzi al Consiglio direttivo solo a titolo eccezionale.

13. Ogni quattro anni si procede a una valutazione della situazione degli osservatori. Tale revisione periodica è affidata al Comitato esecutivo, che procede sulla base di due elementi: (i) una nota del Segretariato sulla partecipazione effettiva di ciascun osservatore durante il periodo considerato, e (ii) le opinioni degli osservatori stessi sul loro interesse ad essere rappresentati alle riunioni della UIP.