

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Strasburgo, 18 marzo 2019

MIN-LANG (2019) 7

**CARTA EUROPEA DELLE LINGUE REGIONALI O MINORITARIE**

**REGOLAMENTO INTERNO**

**DEL COMITATO DI ESPERTI**

**DELLA CARTA EUROPEA DELLE LINGUE REGIONALI O MINORITARIE**

## **Introduzione**

Il Comitato di esperti della Carta europea delle lingue regionali o minoritarie (CELRM) ha adottato il proprio Regolamento interno nel 2001 e lo ha modificato il 24 marzo 2004 (alla sua 17<sup>a</sup> riunione), il 25 settembre 2014 (48<sup>a</sup> riunione) e il 17 giugno 2016 (54<sup>a</sup> riunione).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Versioni precedenti: Documenti MIN-LANG (2001) 2, MIN-LANG (2004) 8 e MIN-LANG (2014) 36

**REGOLAMENTO INTERNO  
DEL COMITATO DI ESPERTI  
DELLA CARTA EUROPEA DELLE LINGUE REGIONALI O MINORITARIE**

**Articolo 1 Composizione e competenze del Comitato**

La composizione del Comitato di esperti (di seguito "il Comitato") e le sue competenze sono disciplinate dagli articoli 16 e 17 della Carta europea delle lingue regionali o minoritarie.

**Articolo 2 Elezione del Presidente e dei Vicepresidenti**

1. Il Comitato elegge tra i suoi membri un Presidente e un Primo e un Secondo Vicepresidente.
2. Il Presidente e i Vicepresidenti sono eletti per un mandato di due anni. Sono rieleggibili. La durata del mandato è fissata in anni civili. Le elezioni si svolgono nel corso dell'ultima riunione plenaria del Comitato alla fine del rispettivo anno civile.
3. Il Comitato si adopera per garantire l'equilibrio di genere e l'equilibrio geografico nell'eleggere il proprio Presidente e i propri Vicepresidenti.
4. Se il Presidente o un Vicepresidente, prima della scadenza del suo mandato, si ritira dal Comitato o si dimette dalle sue funzioni di Presidente o Vicepresidente, il Comitato elegge al più presto un successore per il periodo restante del mandato.
5. Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto. È eletto il membro che ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi. Se nessuno dei candidati ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. È eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti in tale scrutinio. In caso di parità di voti tra i due candidati, è eletto il membro con la maggiore anzianità di servizio. A parità di anzianità di servizio, è eletto il membro più anziano d'età.

**Articolo 3 Funzioni del Presidente e dei Vicepresidenti**

1. Il Presidente presiede le riunioni del Comitato, dirige i lavori, rappresenta il Comitato e svolge ogni altra funzione conferitagli dal presente Regolamento interno.
2. Il Presidente può delegare alcune delle sue funzioni ad altri membri del Comitato.
3. Il Primo Vicepresidente sostituisce il Presidente nel caso in cui quest'ultimo non sia in grado di esercitare le sue funzioni, o quando la carica di Presidente è vacante. Il Secondo Vicepresidente sostituisce il Primo Vicepresidente nel caso in cui quest'ultimo non sia in grado di esercitare le sue funzioni o quando la carica di Primo Vicepresidente è vacante. Ove il Presidente e i Vicepresidenti non siano in grado in uno stesso momento di esercitare le loro funzioni, o le loro cariche risultassero vacanti in uno stesso momento, le funzioni di Presidente sono svolte dal membro del Comitato con maggiore anzianità di servizio.
4. Un membro del Comitato di esperti non può presiedere una riunione del Comitato quando quest'ultimo procede alla valutazione della situazione relativa allo Stato parte a titolo del quale tale membro è stato eletto.

**Articolo 4 Ufficio di presidenza del Comitato**

1. L'Ufficio di presidenza del Comitato è composto dal Presidente e dai due Vicepresidenti.
2. L'Ufficio di presidenza assiste il Presidente nello svolgimento dei lavori del Comitato.
3. L'Ufficio di presidenza assiste nella preparazione e nel follow-up delle riunioni plenarie, sottoponendo al Comitato delle proposte sull'ordine del giorno provvisorio e sulla bozza del verbale della riunione. Previa consultazione con la Segreteria, l'Ufficio di presidenza propone inoltre al Comitato la composizione dei gruppi di lavoro e altre questioni che ritiene debbano essere decise dal Comitato.

4. L'Ufficio di presidenza assicura la continuità tra una riunione plenaria del Comitato e l'altra, ove necessario. Di fronte a situazioni urgenti, può decidere sulla necessità e sul modo di affrontare le evoluzioni negli Stati membri legate a seri problemi riguardanti la protezione e la promozione delle lingue regionali o minoritarie. L'Ufficio di presidenza informa il Comitato di qualsiasi azione/decisione urgente adottata ai sensi del presente paragrafo.

5. L'Ufficio di presidenza svolge ogni altra funzione conferitagli dal Comitato.

#### **Articolo 5 Segreteria del Comitato**

1. Il Segretario generale mette a disposizione del Comitato il personale necessario, compreso il Segretario del Comitato, nonché i servizi amministrativi e di altro tipo necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.

2. Il rappresentante del Segretario generale può fare dichiarazioni su qualsiasi argomento all'ordine del giorno.

3. La Segreteria mette a disposizione del materiale informativo sulla Carta, ogni qualvolta sia necessario, anche nelle lingue ufficiali degli Stati Parti contraenti e in lingue regionali o minoritarie.

#### **Articolo 6 Sede del Comitato**

La sede del Comitato è fissata presso la sede del Consiglio d'Europa, a Strasburgo, Francia. Il Comitato può decidere, a maggioranza dei due terzi, di tenere una riunione altrove, nel rispetto dei regolamenti del Consiglio d'Europa.

#### **Articolo 7 Lingue di lavoro**

Le lingue ufficiali e le lingue di lavoro del Comitato sono le lingue ufficiali e di lavoro scelte dal Consiglio d'Europa.

#### **Articolo 8 Svolgimento delle riunioni**

1. Il Comitato e il suo Ufficio di presidenza terranno le riunioni richieste per l'esercizio delle loro funzioni.

2. Il Comitato e il suo Ufficio di presidenza potranno inoltre essere consultati utilizzando le tecnologie dell'informazione.

#### **Articolo 9 Convocazione e ordine del giorno**

1. Previa consultazione con l'Ufficio di presidenza, il Segretario prepara e trasmette ai membri un ordine del giorno provvisorio contemporaneamente alla convocazione della riunione.

2. Le riunioni del Comitato sono convocate dalla Segreteria nelle date decise dal Comitato. La lettera di convocazione deve essere inviata quattro settimane prima della data della riunione.

3. L'ordine del giorno è adottato dal Comitato all'inizio della riunione.

#### **Articolo 10 Documentazione per la riunione**

La Segreteria trasmette ai membri del Comitato i documenti di lavoro relativi ai vari punti all'ordine del giorno, per quanto possibile almeno due settimane prima dell'apertura della riunione. Il Comitato può decidere, a maggioranza semplice, di esaminare i documenti distribuiti più tardi.

#### **Articolo 11 Riservatezza delle riunioni e delle audizioni del Comitato**

Fatte salve le disposizioni dell'Articolo 12, le riunioni e le audizioni del Comitato si svolgono a porte chiuse, a meno che il Comitato non decida altrimenti. Le discussioni riguardanti i rapporti periodici e i rapporti di valutazione si tengono sempre a porte chiuse.

## **Articolo 12 Audizioni**

Il Comitato può consultare e ascoltare ogni persona, organizzazione o rappresentante governativo che ritenga sia in grado di fornirgli assistenza nell'esercizio delle funzioni che gli spettano ai sensi della Carta.

## **Articolo 13 Cooperazione**

Il Comitato può, se del caso, cooperare e scambiare informazioni con il Comitato consultivo della Convenzione-quadro per la protezione delle minoranze nazionali e con altri organi competenti del Consiglio d'Europa.

## **Articolo 14 Votazioni**

1. Ogni membro del Comitato dispone di un voto. Le decisioni del Comitato sono prese a maggioranza dei due terzi dei voti espressi. Le questioni procedurali sono decise a maggioranza semplice.
2. Il Comitato vota normalmente per alzata di mano. Tuttavia, qualsiasi membro può richiedere una votazione per appello nominale; in questo caso, l'appello nominale si svolge per ordine alfabetico dei cognomi dei membri del Comitato, cominciando dalla lettera 'A'.

## **Articolo 15 Decisioni**

1. Nelle sue sessioni plenarie, il Comitato può prendere decisioni unicamente se è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Il Comitato può inoltre prendere decisioni utilizzando le tecnologie dell'informazione.

## **Articolo 16 Verbali delle riunioni**

Il Segretario prepara una bozza del verbale sintetico delle deliberazioni del Comitato ad ogni riunione. Tale bozza è distribuita per approvazione ai membri dell'Ufficio di presidenza, al più tardi entro tre settimane dallo svolgimento della riunione. La bozza del verbale, approvata dall'Ufficio di presidenza, è inviata al Comitato per approvazione formale in occasione della riunione plenaria successiva.

## **Articolo 17 Esame delle informazioni trasmesse dagli Stati Parti**

1. Il Comitato può designare un Relatore e un Gruppo di lavoro per l'esame di ogni rapporto periodico.
2. Il Gruppo di lavoro è composto dal Relatore, dal membro del Comitato di esperti dello Stato Parte interessato e da un terzo membro del Comitato. Il Gruppo di lavoro, accompagnato da almeno un membro del Segretariato, può effettuare una visita in loco nello Stato Parte interessato. Il Gruppo di lavoro prepara una bozza di rapporto di valutazione da sottoporre al Comitato per esame, con l'assistenza del Segretariato. Il Relatore riferisce al Comitato.
3. Il Segretariato porta all'attenzione del Comitato le comunicazioni ricevute ai sensi dell'Articolo 16 (2) della Carta, contenenti le informazioni da sottoporre all'esame del Comitato, a meno che tali informazioni non riguardino questioni che manifestamente non rientrano nella sua sfera di competenza. Qualsiasi comunicazione pertinente ricevuta da singoli membri del Comitato è trasmessa al Segretariato. Il Segretariato invia un attestato di ricevimento agli autori di tali comunicazioni.
4. Il Comitato o il Gruppo di lavoro può inviare richiesta di complementi di informazione comunicati per iscritto relativi al rapporto periodico.
5. Il Comitato elabora il suo rapporto di valutazione sulla base delle informazioni trasmesse per iscritto dallo Stato Parte (rapporto periodico e suoi complementi di informazione, risposte a questionari o altre domande di

informazione), delle comunicazioni scritte ricevute in virtù dell'Articolo 16 (2) della Carta, delle informazioni provenienti da altre fonti, quali altri documenti ufficiali dello Stato Parte, informazioni ricevute nel corso della visita in loco e fatti generalmente conosciuti e provenienti da fonti pubbliche.

6. Il Comitato esamina le informazioni sull'attuazione delle raccomandazioni che richiedono un'azione immediata presentate dallo Stato Parte. I paragrafi da 1 a 5 si applicheranno *mutatis mutandis*. La valutazione del Comitato sarà pubblicata dopo la sua trasmissione allo Stato Parte e sarà trasmessa al Comitato dei Ministri per informazione.

7. Il Segretariato tiene informato il Comitato dei ritardi nella presentazione da parte degli Stati Parti dei rapporti periodici e delle informazioni sull'attuazione delle raccomandazioni che richiedono un'azione immediata. A seguito dell'invio di due solleciti da parte del Segretariato e di un sollecito da parte del Presidente dei Delegati dei Ministri, se uno Stato Parte ha un ritardo di più di dodici mesi nella presentazione di un rapporto periodico, il Comitato presenta al Comitato dei Ministri una proposta di avvio del monitoraggio della Carta senza rapporto periodico, corredata dalle informazioni ricevute dal suddetto Stato Parte circa le ragioni del ritardo.

8. Il Comitato prende in considerazione le prospettive trasversali pertinenti in tutti i suoi settori di attività.

### **Articolo 18 Rapporti di valutazione da sottoporre al Comitato dei Ministri**

1. I rapporti di valutazione e la valutazione dell'attuazione delle raccomandazioni che richiedono un'azione immediata sono adottati a maggioranza dei due terzi dei voti espressi. Ove opportuno, o se non è raggiunta la maggioranza dei due terzi, il rapporto è adottato a maggioranza semplice e conterrà i pareri della maggioranza e della minoranza.

2. Un membro del Comitato di Esperti non ha il diritto di partecipare al voto in occasione dell'esame del rapporto riguardante lo Stato Parte a titolo del quale è stato eletto.

3. Il Comitato offre allo Stato Parte interessato la possibilità di reagire al rapporto di valutazione entro un termine di due mesi.

4. Nei suoi commenti, lo Stato Parte può chiedere un dialogo confidenziale. Il dialogo confidenziale deve essere richiesto espressamente per iscritto e i commenti forniti comprenderanno informazioni fattuali.

5. Il Gruppo di lavoro che ha preparato il rapporto di valutazione esamina i commenti, con l'assistenza del Segretariato. In tale contesto, può ugualmente consultare organismi e associazioni competenti ai sensi degli Articoli 7 (4) e 16 (2) della Carta. Il Gruppo di lavoro sottopone le sue conclusioni all'approvazione dell'Ufficio di presidenza.

6. Se un commento riguarda un errore fattuale contenuto nel rapporto di valutazione, la cui correzione non comporti una revisione delle conclusioni sull'adempimento di un obbligo previsto in una disposizione della Carta o in una raccomandazione, il Segretariato può apportare la correzione adeguata e informare il Comitato. Qualora la correzione di un errore fattuale dovesse comportare una revisione delle conclusioni sull'adempimento di una disposizione della Carta o di una raccomandazione, tali modifiche devono essere adottate dal Comitato. Qualora la successiva riunione plenaria fosse prevista più di tre settimane dopo la data alla quale la bozza delle modifiche è pronta per l'adozione, al fine di accelerare l'avanzamento dei lavori le correzioni possono essere trasmesse mediante le tecnologie dell'informazione a tutti i membri del Comitato per tacita approvazione, entro due settimane.

7. Le informazioni riguardanti un dialogo confidenziale non sono rese pubbliche.

### **Articolo 19 Capacità di reazione rapida e missioni ad hoc**

1. Il Comitato può:

a. adottare pareri sulle raccomandazioni pertinenti dell'Assemblea parlamentare o del Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa o su documenti elaborati da qualsiasi altro organo o autorità;

b. adottare dichiarazioni su questioni riguardanti le lingue regionali o minoritarie, ivi comprese le evoluzioni in corso che potrebbero incidere sulla promozione o la protezione di tali lingue e rendere pubbliche tali dichiarazioni.

c. designare relatori incaricati di esaminare questioni specifiche o determinati documenti.

2. Su richiesta del Comitato dei Ministri, del Segretario generale o di uno Stato, uno o più membri del Comitato e/o il Segretariato possono partecipare in attività condotte dal Consiglio d'Europa in reazione rapida a cambiamenti significativi nelle politiche, la legislazione o la prassi di uno Stato che potrebbero avere un effetto negativo sulla promozione o la protezione delle lingue regionali o minoritarie. In caso di tali cambiamenti significativi, il Comitato può ugualmente proporre queste attività al Comitato dei Ministri, al Segretario generale o a uno Stato.

3. Il Comitato può inviare questionari e altre richieste di informazione alle autorità e pubblicare le loro risposte.

### **Articolo 20 Budget**

Ai fini della redazione del budget annuale, il Comitato di esperti rende noti i propri bisogni al Segretario generale.

### **Articolo 21 Emendamenti al Regolamento interno**

1. Il presente Regolamento interno può essere emendato su richiesta dell'Ufficio di presidenza o di qualsiasi membro del Comitato.

2. Tale proposta deve essere notificata alla Segreteria e ai membri del Comitato almeno tre settimane prima della sessione nel corso della quale deve essere discussa.

3. Gli emendamenti devono essere accettati a maggioranza semplice dei voti espressi e saranno applicabili a partire dalla data della loro approvazione.