Organizzazione internazionale della vigna e del vino

REGOLAMENTO INTERNO

Titolo I : Disposizioni a carattere generale

2026

Adottate dall'assemblea generale straordinaria del 22 ottobre 2004.
Modificate e completate
dall'assemblea generale straordinaria del 16 ottobre 2007
dall'assemblea generale del 3 luglio 2009
Adottate dall'assemblea generale straordinaria del 28 ottobre 2011
Adottate dall'assemblea generale straordinaria del 24 ottobre 2013
Adottate dall'assemblea generale straordinaria del 28 ottobre 2016
Adottate dall'assemblea generale del 12 luglio 2021
Adottate dall'assemblea generale del 4 novembre 2022
Adottate dall'assemblea generale del 22 ottobre 2025
Adottate dall'assemblea generale del 16 ottobre 2026

Organizzazione internazionale della vigna e del vino

REGOLAMENTO INTERNO

Preambolo

Il presente Regolamento interno è stato redatto con l'obiettivo di precisare, all'occorrenza, le modalità di applicazione dell'Accordo del 3 aprile 2001 che ha istituito l'"Organizzazione internazionale della vigna e del vino", designata dalla sigla O.I.V. Conformemente alle disposizioni di cui all'Articolo 10 dell'Accordo citato, il presente regolamento stabilisce, in particolare, le attribuzioni, le modalità di funzionamento degli organi propri all'Organizzazione, nonché le disposizioni relative alla gestione amministrativa e finanziaria dell'Organizzazione stessa.

In linea generale, esso determina altresì le modalità pratiche secondo cui l'O.I.V. persegue i propri obiettivi ed esercita le proprie attribuzioni conformemente all'Articolo 2 dell'Accordo sopraindicato, in quanto organismo intergovernativo a carattere tecnico-scientifico, avente una competenza riconosciuta nel settore della vigna e del vino, delle bevande a base di vino, dell'uva da tavola, dell'uva secca e degli altri prodotti della viticoltura.

Il presente Regolamento interno si compone di quattro titoli, a loro volta suddivisi in capitoli ed Articoli:

- Titolo I : Disposizioni a carattere generale;
- Titolo II : Regolamento finanziario;
- Titolo III : Statuto del personale;
- Titolo IV : Statuto speciale del direttore generale.

Indice

Preambolo ***2***

Titolo I Disposizioni a carattere generale ***5***

Capitolo 1 Natura dell'Organizzazione, condizioni di adesione, condizioni di ritiro dall'Organizzazione: ***5***
Articolo 1 Composizione dell'Organizzazione: 5
Articolo 2 I Membri: 5
Articolo 3 Gli Osservatori: 6
Articolo 4 Organizzazioni internazionali intergovernative che beneficiano di uno statuto speciale . 7
Articolo 5 Ospiti 7

Capitolo 2 **Gli organi costitutivi dell'Organizzazione e le norme generali di funzionamento:** **7**
Articolo 6 Assemblea generale: 7
Articolo 7 Il Comitato esecutivo: 9
Articolo 8 Il comitato tecnico-scientifico: 11
Articolo 9 Il direttorio: 13
Articolo 10 Le commissioni e le sottocommissioni: 14
Articolo 11 I gruppi di esperti: 18
Articolo 12 La giuria dei Premi dell'O.I.V.: 20
Articolo 13 Regolamento generale per lo svolgimento dei dibattiti 20

Capitolo 3 I principali responsabili incaricati dall'O.I.V.: **22**
Articolo 14 Il presidente dell'O.I.V.: 22
Articolo 15 Il primo vice-presidente: 23
Articolo 16 Il secondo vice-presidente: 23
Articolo 17 Il direttore generale dell'Organizzazione: 24

Capitolo 4 Piano strategico quinquennale e sue applicazioni annuali: **24**
Articolo 18 Piano strategico quinquennale: 24
Articolo 19 Applicazione annuale del piano strategico quinquennale: 25

Capitolo 5 Le procedure di istruzione delle risoluzioni: **26**
Articolo 20 La procedura per tappe: 26
Articolo 21 La procedura accelerata straordinaria: 28

Capitolo 6 Clausole diverse: **29**
Articolo 22 I congressi mondiali della vigna e del vino: 29
Articolo 23 Incontri, simposi, seminari internazionali dell'O.I.V.: 30
Articolo 24 Il patrocinio dell'O.I.V.: 30
Articolo 25 Le lingue ufficiali: 30
Articolo 26 Relazioni con le altre organizzazioni internazionali: 31
Articolo 27 Condizioni per l'entrata in vigore del Regolamento interno: 31
Articolo 28 Modifiche o adattamenti al Regolamento interno: 31
Articolo 29 Protezione del nome, della sigla e del logo dell'OIV 32
Articolo 30 Documenti non ufficiali 32

Allegato 1 Accordo del 20 gennaio 1965 tra il Governo della Repubblica Francese e l'Ufficio internazionale della vigna e del vino relativamente alla sede dell'Ufficio internazionale della vigna e del vino, i suoi privilegi e immunità sul territorio francese. **34**

Allegato 2 Definizioni dei termini utilizzati **35**

Allegato 3 Protocollo d'impegno con le organizzazioni internazionali intergovernative .. **36**

Allegato 4 LINEE DIRETTIVE RELATIVE ALLO STATUTO D'OSSERVATORE DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI NON GOVERNATIVE (OING) ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE DELLA VIGNA E DEL VINO **38**

Allegato 5 LINEE DIRETTRICI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'OIV A SIMPOSI, COLLOQUI E SEMINARI INTERNAZIONALI **41**

Allegato 6 LINEE DIRETTIVE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'OIV A CONCORSI INTERNAZIONALI DI VINI E BEVANDE SPIRITOSE DI ORIGINE VITIVINICOLA **45**

ALLEGATO 7 Programma di borse di ricerca dell' OIV a sostegno delle aree di programma prioritarie **..... 50**

ALLEGATO 8 **VALUTAZIONE DELLE RISOLUZIONI DELL'OIV 53**

Allegato 9 Proposta di un nuovo progetto di risoluzione o di documento di perizia collettiva 55

ALLEGATO 10 PROCEDURA SCIENTIFICA PRELIMINARE PER LA REVISIONE DI UN PROGETTO PRELIMINARE DI UNA NUOVA PRATICA ENOLOGICA E/O DELLA SUA MODIFICA 57

ALLEGATO 11 Documenti non ufficiali dell'OIV **..... 60**

I riferimenti agli articoli dell'Accordo del 3 aprile 2001, sono indicati a margine tra parentesi quadre nel seguente modo: [Ac. Articolo ….].

Titolo I **Disposizioni a carattere generale**

Capitolo 1 **Natura dell'Organizzazione, condizioni di adesione, condizioni di ritiro dall'Organizzazione:**

Articolo 1 **Composizione dell'Organizzazione:**

L'Organizzazione internazionale della vigna e del vino è un'organizzazione intergovernativa composta di:

[Ac. Articoli 3.2, 3.5 e 8]

a) membri,
b) osservatori,
c) organizzazioni internazionali intergovernative che beneficiano di uno statuto speciale conformemente a quanto previsto dal successivo articolo 4.

Articolo 2 **I Membri:**

2.1 – Sono membri dell'O.I.V:

[Ac. Articolo 16]

a) gli Stati firmatari dell'Accordo del 3 aprile 2001 che abbiano depositato uno strumento di accettazione, di approvazione o di ratifica dell'Accordo citato presso il Ministero degli Affari Esteri della Repubblica Francese,

[Ac. Articolo 14 e 15]

b) gli Stati membri de "l'Office international de la vigne e du vin" (Ufficio internazionale della vigna e del vino), non firmatari dell'Accordo internazionale sopraindicato, che vi abbiano tuttavia aderito con presentazione di semplice richiesta di adesione trasmessa al direttore generale dell'O.I.V. Tale strumento di adesione è stato altresì depositato presso il Ministero degli Affari Esteri della Repubblica Francese.

2.2 – hanno la facoltà di divenire membri dell'O.I.V:

[Ac. Articolo 14 e 15]

a) qualsiasi Stato sovrano,

[Ac. Articolo 8]

b) le organizzazioni internazionali intergovernative che soddisfino le condizioni di seguito elencate:

- essere composte di Stati sovrani;

- disporre di competenze che siano state trasferite loro dagli Stati membri relativamente ad una gamma di argomenti di competenza dell'O.I.V, tra cui il potere di prendere delle decisioni vincolanti per gli Stati membri;

gli Stati membri di una data organizzazione internazionale intergovernativa conserveranno in ogni caso le proprie competenze, riguardo tutti gli argomenti, per i quali non è stato specificatamente notificato al direttore generale dell'O.I.V., al più tardi un mese prima delle sedute degli organi decisionali, alcun trasferimento di competenza.

Dopo aver ottenuto l'accordo dell'assemblea generale, su proposta del comitato esecutivo, l'O.I.V. stipula un protocollo con ognuna delle organizzazioni interessate. Tale protocollo definisce, prendendo in considerazione ogni singolo caso, le condizioni specifiche di adesione tra i quali l'ammontare del contributo finanziario annuale da parte di ognuna delle organizzazioni interessate e le modalità di articolazione del diritto di voto.

2.3 – Il Ministero degli Affari Esteri della Repubblica Francese, in qualità di depositario dell'Accordo del 3 aprile 2001, si rende garante dell'esistenza dei poteri o delle deleghe dei poteri necessari, di cui dispone/dispongono il/i firmatario/i degli strumenti di accettazione, di approvazione, di ratifica o di adesione, nel momento in cui essi sono depositati.

2.4 – Ogni membro dell'O.I.V ha facoltà di partecipare ai lavori dell'assemblea generale, del comitato esecutivo, delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, nel rispetto delle adeguate procedure decisionali.

[Ac. Articolo 4, 5 e 6 e allegati n°1 e 2]

2.5 – Ogni membro dell'O.I.V versa un contributo all'Organizzazione, che viene fissato ogni anno dall'assemblea generale.

[Ac. Articolo 7.1] 2.6 – In caso di mancato pagamento di due contributi da parte di un membro, il diritto di partecipazione ai lavori del comitato esecutivo e dell'assemblea generale è sospeso ed il membro interessato, dopo la constatazione di tale situazione, dovrà limitarsi ad assistervi. Il comitato esecutivo stabilisce, nel caso concreto, le condizioni secondo cui il membro interessato può regolarizzare la propria situazione o, se non lo fa, se si può considerare che abbia denunciato l'Accordo citato.

[Ac. Articolo 7.2] 2.7 – In caso di mancato pagamento di tre contributi consecutivi, il direttore generale dell'O.I.V notifica la situazione al/ai membro/i inadempiente/i. Se tale situazione non viene regolarizzata entro due anni a contare dal trentun dicembre del terzo anno di mancato pagamento, il/i membro/i interessato/i è/sono automaticamente escluso/i dall'Organizzazione.

[Ac. Articolo 18] 2.8 – Ogni membro può ritirarsi dall'Organizzazione in qualsiasi momento con un preavviso scritto di sei mesi trasmesso al direttore generale dell'O.I.V. e al Ministero degli Affari Esteri della Repubblica Francese. Tale membro è debitore del proprio contributo, calcolato prorata temporis, alla data effettiva del suo ritiro dall'Organizzazione.

Articolo 3 **Gli Osservatori:**

3-1 – ha lo status di osservatore:

[Ac. Articolo 16.3] a) ogni Stato parte all'Accordo del 29 novembre 1924, firmatario dell'Accordo del 3 aprile 2001, che non abbia depositato il proprio strumento di accettazione, di approvazione o di ratifica alla data dell'entrata in vigore dell'Accordo citato, fino al trentesimo giorno dopo il deposito di detto strumento, data a partire dalla quale lo Stato in questione diventa membro dell'Organizzazione.

[Ac. Articolo 16.3] b) ogni Stato parte all'Accordo del 29 novembre 1924, non firmatario dell'Accordo del 3 aprile 2001, che non abbia depositato il proprio strumento di adesione alla data dell'entrata in vigore dell'Accordo citato, fino al trentesimo giorno dopo il deposito di detto strumento, data a partire dalla quale lo Stato in questione diventa membro dell'Organizzazione. Lo « status di osservatore» è accordato per un periodo massimo di 5 anni consecutivi.

c) uno Stato, uno Stato membro di una federazione di Stati, una provincia, una regione oppure un'Organizzazione internazionale non governativa che beneficiava dello "status di osservatore" presso "l'Ufficio internazionale della vigna e del vino", fatta salva ogni decisione contraria da parte dello Stato o soggetto interessato, oppure da parte del comitato esecutivo.

3-2 – ha la facoltà di acquisire lo status di osservatore:

[Ac. Articolo 3.5] a) ogni Stato sovrano, non membro dell'O.I.V. Al termine di un periodo massimo di 5 anni consecutivi, lo Stato osservatore è invitato a aderire all'Organizzazione.

b) previo accordo dello Stato interessato, un territorio o insieme di territori che appartenga/no ad uno Stato non membro dell'O.I.V. e che non si assuma/no la responsabilità della gestione delle relazioni esterne in prima persona.

c) dopo parere del comitato tecnico-scientifico, un'Organizzazione internazionale non governativa che manifesti interesse per il settore della vigna, del vino, dell'uva da tavola, dell'uva secca e degli altri prodotti della viticoltura oppure per gli argomenti ad esso collegati.

3.3 – Ogni richiesta di "status d'osservatore" viene presentata al comitato esecutivo da parte del direttore generale, affinché detto comitato possa decidere in merito.

3.4 – Ogni beneficiario dello "status d'osservatore" ha facoltà di assistere ai lavori dell'assemblea generale e di intervenire ai lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti.

[Ac. Articolo 7.2] 3.5 – Ogni beneficiario dello « status d'osservatore» deve versare un contributo finanziario annuale di importo pari al contributo richiesto ai membri, a titolo di « voti di base ». In caso di mancato pagamento di tre contributi finanziari consecutivi, il direttore generale dell'O.I.V notifica la situazione al/ai beneficiario/i dello "Status d'osservatore" inadempiente/i. Se tale situazione non viene regolarizzata entro due anni a contare dal trentun dicembre del terzo anno di mancato pagamento, il/i beneficiario/i dello "Status d'osservatore" interessato/i è/sono automaticamente escluso/i dall'Organizzazione.

3.6 – Ogni beneficiario dello "Status d'osservatore" può ritirarsi dall'Organizzazione in qualsiasi momento con un preavviso scritto di sei mesi trasmesso al direttore generale dell'O.I.V. Tale beneficiario è debitore del proprio contributo, calcolato prorata temporis, alla data effettiva del suo ritiro dall'Organizzazione.

Articolo 4 **Organizzazioni internazionali intergovernative che beneficiano di uno statuto speciale**

[Ac. Articolo 8] ***Mod dall'Comex 5/2009***

Un'organizzazione internazionale intergovernativa può richiedere di beneficiare di uno statuto speciale, che permetta:

a) di intervenire ai lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti;
b) di assistere alle sessioni dell'assemblea generale e del comitato esecutivo;

Dopo aver ottenuto l'accordo dell'assemblea generale, l'O.I.V. ha stipulato una convenzione speciale con l'Organizzazione interessata, su proposta del comitato esecutivo. Tale convenzione definisce, nel caso concreto, le condizioni specifiche di collaborazione, compreso l'ammontare del contributo finanziario annuale.
In caso di mancato pagamento di tre contributi finanziari consecutivi, il direttore generale dell'O.I.V notifica la situazione all'Organizzazione internazionale intergovernativa interessata. Se tale situazione non viene regolarizzata entro due anni a contare dal trentun dicembre del terzo anno di mancato pagamento, l'Organizzazione internazionale intergovernativa interessata è automaticamente esclusa dall'Organizzazione.

Articolo 5 **Ospiti**

5.1 – uno Stato non membro dell'O.I.V. che non sia beneficiario dello « Status d'osservatore » può essere invitato dal direttore generale, in accordo con il presidente dell'O.I.V., ad assistere ai lavori dell'assemblea generale e delle commissioni.

5.2 – senza pregiudizio di accordi già stipulati, il direttore generale, in accordo con il presidente dell'O.I.V. ha facoltà di invitare un'organizzazione intergovernativa internazionale oppure, all'occorrenza, qualsivoglia altra persona fisica o giuridica ad intervenire ai lavori dell'assemblea generale o del comitato esecutivo, nonché ai lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, previo accordo dei presidenti interessati.

5.3 Nel caso si tratti di inviti reiterati, tali inviti devono ricevere il previo accordo del comitato esecutivo.

Capitolo 2 **Gli organi costitutivi dell'Organizzazione e le norme generali di funzionamento:**

Articolo 6 **Assemblea generale:**

[Ac. Articolo 5] 6.1 – le attribuzioni dell'Assemblea generale sono segnatamente di:

[Ac. Capitolo 1, Articoli 1 e 2] ***Mod dall'AGS 2013/10/02***

a) definire gli orientamenti strategici per il quinquennio successivo;
b) adottare, su proposta del comitato esecutivo, il piano strategico, nonché, all'occorrenza, gli aggiornamenti e le implementazioni annuali dello stesso;
c) prendere visione della relazione annuale d'attività presentata dal direttore generale dell'O.I.V. Tale relazione comprende, segnatamente, le presentazioni dei resoconti dei lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti;
d) approvare il bilancio delle entrate e delle uscite stabilito dal direttore generale, su proposta del comitato esecutivo, nonché fissare i contributi finanziari dei membri;
e) approvare la presentazione dei conti relativa alla gestione finanziaria dell'anno di esercizio concluso, previa visione della relazione di controllo elaborata dal Revisore dei conti, nonché dare liberatoria al direttore generale;
f) dare il proprio accordo, prima dell'apposizione della firma da parte del direttore generale dell'Organizzazione, ai progetti di protocolli relativi alle cooperazioni e alle collaborazioni nel settore della vigna, del vino, delle bevande a base di vino, dell'uva da tavola, dell'uva secca e degli altri prodotti della viticoltura, che l'O.I.V può concludere con terzi;
g) eleggere il presidente dell'« Organizzazione internazionale della vigna e del vino »;

h) eleggere, sulla base delle proposte del comitato esecutivo, i presidenti delle commissioni e delle sottocommissioni;
i) eleggere il direttore generale dell'Organizzazione;
j) nominare un Revisore dei conti, sulla base di una proposta congiunta del direttore generale e del direttorio dell'O.I.V., e dopo aver ottenuto il parere favorevole del comitato esecutivo;
k) su proposta del comitato esecutivo, e dopo aver ottenuto il parere del comitato tecnico-scientifico, creare oppure sopprimere le commissioni o le sottocommissioni;
l) delegare, all'occorrenza, alcune delle attribuzioni sopraindicate al comitato esecutivo;
m) discutere ed adottare, su proposta del comitato esecutivo, il Regolamento interno relativo all'organizzazione ed al funzionamento dell'O.I.V, nonchéulteriori ~~ed~~ eventuali aggiornamenti oppure adattamenti.

[Ac. Articolo 4 e allegati 1 e 2]

6.2 a) l'assemblea generale è composta dai delegati designati da ciascuno dei membri. Ogni membro stabilisce liberamente il numero dei propri delegati.
b) tuttavia, ogni membro dispone soltanto di due "voti di base", ai quali si aggiungono, nei casi previsti, un numero di "voti supplementari".
c) ogni membro comunica al direttore generale la composizione della propria delegazione e il nome del capo-delegazione, al più tardi un mese prima di ogni assemblea generale. In apertura di ogni sessione, il direttore generale comunica l'elenco dei membri autorizzati a votare ed a partecipare ai lavori, nonché il numero di voti per ciascuno di loro, in caso si dovesse procedere ad una votazione.

6.3 – Qualsiasi beneficiario dello « status d'osservatore » e qualsiasi organizzazione internazionale intergovernativa che benefici dello statuto speciale comunica al direttore generale la composizione della/e propria/e rappresentanza/e, al più tardi un mese prima di ogni assemblea generale.

6.4 – Dal momento in cui ne viene a conoscenza, il direttore generale è tenuto a comunicare ai capi-delegazione l'elenco dei beneficiari dello « status d'osservatore », nonché l'elenco delle organizzazioni internazionali intergovernative che beneficiano di uno statuto speciale e degli ospiti che presenzieranno all'assemblea generale.

6.5 – l'assemblea generale si riunisce in sessione ordinaria una volta l'anno. Possono essere convocate sessioni straordinarie su decisione del comitato esecutivo oppure su richiesta di un terzo dei membri. La sessione ordinaria o, all'occorrenza, la sessione straordinaria che procede all'elezione del Presidente dell'"Organizzazione internazionale della vigna e del vino", dei presidenti delle commissioni o delle sottocommissioni può essere tenuta in sede differente rispetto alla sede dell'Organizzazione. Tali sessioni sono pubbliche salvo disposizioni contrarie da parte dell'assemblea generale.

6.6 – Il direttore generale dell'Organizzazione internazionale della vigna e del vino ricopre la carica di segretario dell'assemblea generale.

[Ac. Articolo 5.2]

6.7 – La presenza effettiva dei capi-delegazione, che rappresentano almeno un terzo dei membri ed almeno la metà dei voti ponderati, è richiesta per la validità delle deliberazioni dell'assemblea generale. La rappresentanza di un membro può essere affidata, per mezzo di delega scritta, al capo-delegazione di un altro membro, sebbene quest'ultimo possa esercitare una sola rappresentanza oltre alla propria. Nel caso in cui il quorum non venga raggiunto, si procede alla convocazione di una nuova assemblea generale, entro il termine massimo di tre mesi.

6.8 – Solamente i capi-delegazione o, in caso di assenza di questi, i rispettivi sostituti, hanno facoltà di intervenire durante la sessione dell'assemblea generale. Tuttavia, previa richiesta da parte del proprio capo-delegazione, un membro di delegazione ha facoltà di esprimere il proprio punto di vista.

Mod dall'AG 2021/07/12

6.9 – Il progetto di ordine del giorno è trasmesso, da parte del direttore generale e previo accordo del presidente, ad ogni membro dell'Organizzazione, ed in copia ai delegati membri del comitato esecutivo, al più tardi un mese prima dell'assemblea generale. La documentazione informativa e qualsiasi altro elemento di valutazione vengono forniti ai capidelegazione, per quanto possibile un mese prima dell'assemblea generale.

[Ac. Articolo 5.3.a, b e c; 5.4.a; 5.5]

6.10 – I processi decisionali dell'assemblea generale sono definiti all'Articolo 5 dell'Accordo. Le altre decisioni di natura finanziaria oltre alle decisioni relative al bilancio o ai contributi finanziari, sono egualmente prese a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, ad eccezione della maggioranza relativa alla liberatoria per il D.G.

6.11 – Il comitato esecutivo, alla chiusura di ogni esercizio decide per la liberatoria al direttore generale per la sua gestione. Tale decisione è presa tramite votazione a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, a condizione che la metà più uno dei membri presenti o rappresentati si sia pronunciata in maniera concorde.

6.12 – Le risoluzioni adottate dall'assemblea generale vengono notificate dal direttore generale ad ogni membro; esse vengono inoltre trasmesse, a scopo informativo, ai beneficiari dello « status d'osservatore » ed alle organizzazioni internazionali intergovernative che beneficiano di uno statuto speciale, al più tardi un mese dopo l'assemblea generale.

Mod dall'AG 2021/07/12

6.13 – Il resoconto è transmesso per iscritto al fine di raccoglierne i commenti non più tardi di un mese dopo ciascuna sessione dell'assemblea generale ed è soggetto all'approvazione della successiva assemblea generale.

Agg de AG 2021/07/12

6.14- L'assemblea general può decidere, secondo le necessità e su iniziativa del suo presidente, di prendere una decisione, di adottare une proposta o una posizione ricorrendo alla procedura scritta, garantendo un periodo di consultazione di almeno un mese o più ai sensi del regolamento interno e in funzione dell'importanza della tematica. Un testo che definisca, in particolare, le condizioni di andizione, viene trasmesso con la relativa documentazione a tutti i membri dal direttore general in tutte le lingue ufficiali dell'OIV. Tale testo definisce il campo di applicazione, i termini, le modalitá di adozione e di informazione in merito ai risultati di questa procedura. L'assenza di risposta oppure di opposizione formale, entro i termini stabiliti, è da considerarsi come espressione di consenso. In caso di opposizione o commento, il direttore generale dovrà notificare l'interruzione della procedura scritta.

Articolo 7 **Il Comitato esecutivo:**

7.1 – Durante il periodo che intercorre tra le diverse sessioni dell'assemblea generale, il comitato esecutivo esercita le attribuzioni a nome di quest'ultima, di cui è l'organo esecutivo. Esercita, in particolare, le seguenti attribuzioni delegate:

Mod dall'AGS 2013/10/02

a) esamina e sottopone all'assemblea generale, al fine di ottenerne l'accordo, il progetto di piano strategico quinquennale, sulla base delle proposte del comitato tecnico-scientifico, nonché gli aggiornamenti e le declinazioni annuali.
b) stabilisce il programma dei lavori e delle corrispondenti attività degli organi dell'O.I.V., su proposta del comitato tecnico-scientifico;
c) prende visione, dopo ogni sessione di lavoro delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, dei rendiconto di attività presentati dal vice-presidente del comitato tecnico-scientifico;
d) si pronuncia relativamente ai progetti di bilancio annuale e all'ammontare del contributo finanziario derivante. Tali progetti, proposti dal direttore generale, dovranno essere sottoposti alla decisione dell'assemblea generale;
e) esprime il proprio parere relativamente alla proposta di nomina del Revisore dei conti, presentata congiuntamente dal direttorio e dal direttore generale;
f) decide relativamente ai prelievi dai fondi di rotazione e autorizza le spese straordinarie non previste dal bilancio di esercizio;
g) sottopone all'assemblea generale, su proposta del comitato tecnico-scientifico, il nome dei candidati proposti per la carica di presidenti delle commissioni e delle sottocommissioni;
h) fissa il termine di presentazione delle candidature per la carica di presidente dell'O.I.V., di presidente di commissione, di sottocommissione e di direttore generale;
i) designa, su proposta del comitato tecnico-scientifico, i segretari scientifici delle commissioni e delle sottocommissioni;
j) fissa la data ed il luogo per le sessioni dell'assemblea generale;
k) propone all'assemblea generale eventuali modifiche relativamente al numero ed alle competenze delle commissioni e delle sottocommissioni, dopo aver ottenuto il parere del comitato tecnico-scientifico;
l) decide di concedere lo "status d'osservatore";

m) propone all'assemblea generale l'approvazione dei protocolli e delle convenzioni speciali che devono essere stipulati con altre organizzazioni internazionali intergovernative;
n) crea o sopprime uno o più gruppi di esperti su proposta del comitato tecnico-scientifico e dopo aver ricevuto il parere della commissione o della sottocommissione interessata;
o) designa, nominandolo tra i suoi membri, il primo vice-presidente della giuria dei premi O.I.V.;
p) approva il ricorso alla procedura accelerata su proposta del direttorio dell'O.I.V;
q) adotta, nel quadro della procedura accelerata, i progetti di risoluzione proposti dal direttorio;
r) viene regolarmente informato relativamente alle intenzioni di partecipazione, da parte dei membri dell'Organizzazione, ai lavori dei gruppi di esperti e delle sottocommissioni;

[Ac. Art. 3.2]

s) ha facoltà di affidare, di propria iniziativa, determinate mansioni amministrative di routine al direttorio dell'O.I.V.;
t) esamina la relazione annuale di gestione presentata dal direttorio e, all'occorrenza, prende le misure appropriate;
u) sceglie, tra le personalità appartenenti al mondo della scienza, esperti o altre figure, selezionati dal direttorio dell'O.I.V., quelle benemerite dell'"Organizzazione internazionale della vigna e del vino", con l'intento di attribuire loro l'Attestato onorario o il Titolo di Membro onorario, o qualsivoglia altro titolo appropriato, quale Ambasciatore honoris causa o Delegato onorario, con attribuzione della medaglia dell'O.I.V.;
v) presenta, su proposta del comitato tecnico-scientifico, le candidature per il « Gran Premio dell'O.I.V. » alla giuria dei premi;

Mod dall' AG 2025/10

7.1.bis Una riunione specifica del Comitato esecutivo sarà organizzata sotto forma di riunione del Comitato finanziario per esaminare le proposte di bilancio (art. 7,1,d & f; art. 32), nominare il revisore dei conti (art. 7,1,e & art. 35) o approvare i conti (art. 36). Il direttore generale è responsabile del segretariato di tale comitato finanziario e riferisce al comitato esecutivo nella sua sessione plenaria.

7.2 – Il Comitato esecutivo è composto di:

a) il presidente dell'O.I.V, presidente del comitato esecutivo;
b) il primo vice-presidente dell'O.I.V, primo vice-presidente del comitato esecutivo;
c) il vice-presidente del comitato tecnico-scientifico, secondo vice-presidente dell'O.I.V, secondo vice- presidente del comitato esecutivo;
d) un delegato per ogni membro, oppure il suo sostituto, designati nominativamente dalle corrispondenti Autorità competenti.

7.3 – Soltanto i delegati oppure, in caso di loro assenza, i rispettivi sostituti di cui all'Articolo 7.2. d) summenzionato, sono autorizzati ad esprimere il voto.

7.4 – Le Autorità competenti per ciascun membro comunicano al direttore generale il nominativo del proprio delegato e del suo sostituto. Entrambi mantengono la propria carica finché le Autorità competenti non provvedono a sostituirli.

7.5 – In linea generale, il comitato esecutivo si riunisce due volte l'anno. Il comitato si riunisce su iniziativa del direttore generale, in accordo con il presidente, oppure su richiesta del direttorio o di un quarto dei suoi membri.

7.6 – Il direttore generale o, in via eccezionale, il direttore generale aggiunto, ricoprono la carica di segretario del comitato esecutivo.

[Ac. Articolo 5.2]

7.7 – La presenza effettiva dei delegati che rappresentano almeno un terzo dei membri ed almeno la metà dei voti ponderati è richiesta per la validità delle deliberazioni del comitato esecutivo. La rappresentanza, che comprende il diritto di voto di un membro, può essere affidata, per mezzo di delega scritta, al delegato di un altro membro, sebbene quest'ultimo possa esercitare una sola rappresentanza oltre alla propria.

Mod dall' AG 2021/07/12

7.8 – Il progetto di ordine del giorno è trasmesso ad ogni delegato membro del comitato esecutivo da parte del direttore generale, previo consenso del presidente, al più tardi un mese prima di ogni seduta. La documentazione informativa e qualsiasi membri del comitato esecutivo, per quanto possibilie, un mese prima di ogni seduta.

[Ac. Articolo 5.3.a, b e c] 7.9 – I processi decisionali del Comitato esecutivo sono definiti all'Articolo 5 dell'Accordo.

[Ac. Articolo 5.3.b] 7.10 – Le altre decisioni di natura finanziaria diverse dalle decisioni relative al bilancio o ai contributi finanziari, sono sottoposte al parere del comitato esecutivo. Qualora non si raggiunga il consenso, tali decisioni sono soggette ad una votazione a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, ad eccezione della maggioranza relativaalla liberatoria per il D.G.

7.11 – Il comitato esecutivo, alla chiusura di ogni esercizio decide per la liberatoria al direttore generale per la sua gestione. Tale decisione è formulata tramite votazione a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, a condizione che la metà più uno dei membri presenti o rappresentati si sia pronunciata in maniera concorde.

7.12 – Qualora non sia possibile designare il primo vice-presidente della giuria dei premi O.I.V. in modo consensuale, il suddetto vice-presidente viene eletto tramite votazione a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, a condizione che la metà più uno dei membri presenti o rappresentati si sia pronunciata in favore del candidato che ha ottenuto un tale risultato. Qualora le suddette condizioni non siano soddisfatte, un comitato esecutivo si riunirà entro un termine non superiore ai tre mesi.

7.13 – Su richiesta di uno dei membri del comitato esecutivo, le votazioni potranno essere svolte con voto segreto.

Mod dall' AG 2021/07/12 7.14 – Al più un mese dopo la seduta, una nota in cui vengono illustrate la conclusioni raggiunte è trasmessa in forma scritta, da parte del direttore generale, ad ogni delegato membro del comitato esecutivo al fine di raccoglierne i commenti. Tale nota è sottoposta all'approvazione dei delegati membri del comitato esecutivo in occasione della seduta successiva.

7.15 a) Le sedute del comitato esecutivo hanno carattere privato.

b) sono riservate esclusivamente ai delegati e/o ai rispettivi sostituti,
c) a titolo eccezionale ed in funzione dell'ordine del giorno, un membro del comitato esecutivo può essere accompagnato da un esperto o da uno specialista di sua scelta.
d) in funzione dell'ordine del giorno, il direttore generale, in accordo con il presidente, può invitare una o più persone per comunicazioni di carattere specifico.

Mod dall'AG 2021/07/12 7.16 – Il comitato esecutivo può decidere, secondo le necessità e su iniziativa del suo presidente, di prendere una decisione, di adottare una proposta o una posizione ricorrendo alla procedura scritta, garantendo un periodo di consultazione di almeno un mese o più ai sensi del regolamento interno e in funzione dell'importanza della tematica. Un testo che definisca, in particolare, le condizioni di adozione viene trasmesso con la relativa documentazione a tutti i membri del comitato esecutivo dal direttore generale, in tutte le lingue ufficiali dell'OIV. Tale testo definisce il campo di applicazione, i termini, le modalità di adozione e di informazione in merito ai risultati di questa procedura. L'assenza di riposta oppure di opposizione formale, entro i termini stabiliti, è da considerarsi come espressione di consenso. In caso di opposizione o commento, il direttore generale dovrà notificare l'interruzione della procedura scritta.

Mod dall'AG 2021/07/12 7.17 – Il comitato esecutivo, con decisione presa mediante consenso, si può trasformare in assemblea generale straordinaria, in particolare se si è pronunciato a favore dell'applicazione della procedura accelerata prevista all'articolo 21.

Articolo 8 **Il comitato tecnico-scientifico:**

[Ac. Articolo 3.3] 8.1 – Le attribuzioni del comitato tecnico-scientifico sono segnatamente:

Mod dall'AGS 2013/10/02

a) elaborare il progetto di piano strategico, di durata quinquennale, che descriva il quadro generale dei lavori che dovranno essere svolti dalle commissioni, dalle sottocommissioni e dai gruppi di esperti, in funzione degli orientamenti strategici definiti dall'assemblea generale;
b) definire e sottoporre al comitato esecutivo l'attualizzazione o la declinazione del piano strategico, nell'ambito di un programma annuale dettagliato definito sulla base delle proposte delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti;

c) definire e sottoporre al comitato esecutivo:
- i temi su cui vertono i congressi mondiali relativi alla vigna ed al vino e le proposte di organizzazione tecnico-scientifica,
- i simposi, i seminari e tutti gli altri convegni che ritiene sia necessario organizzare.

d) proporre al comitato esecutivo i nominativi dei candidati alla carica di presidente delle commissioni e delle sottocommissioni, nonché i nominativi dei segretari scientifici;
e) proporre al comitato esecutivo la creazione di gruppi di esperti, definirne l'ambito di competenza e la durata del mandato, oppure la soppressione di gruppi di esperti esistenti, conformemente al piano strategico approvato dall'assemblea generale, previo parere della commissione o della sottocommissione interessata;
f) designare, su proposta del «Comitato nazionale per l'organizzazione del Congresso mondiale sulla vigna ed il vino », i presidenti delle diverse sezioni del congresso;

Mod dall' 2021/07/12

g) designare i membri del "Comitato di edizione tecnico-scientifico dell'O.I.V"; detti membri ricoprono il ruolo di assistenti del direttore generale, responsabile dellea pubblicazioni tecnico scientiche dell'OIV, relativamente all'elaborazione e alla realizzazione dei documenti collettivi di esperti, nonché alla supervisione tecnico-scientifica della documentazione pubblicata;
h) designare il presidente e scegliere, tra i membri, il secondo vice-presidente della giuria dei premi O.I.V.;
i) dopo ogni sessione di lavoro delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, prendere visione ed esaminare i rendiconto delle attività e dei progetti di ordine del giorno relativi alla sessione successiva, presentati dai rispettivi presidenti;
j) proporre al comitato esecutivo le candidature per il "Gran premio dell'O.I.V.";

Agg da AG 10/2026

k) decidere, tenendo conto delle raccomandazioni del Comitato direttivo, se un nuovo progetto di risoluzione o documento di perizia proposto da un delegato scientifico o da un Paese membro dell'OIV possa essere aggiunto all'ordine del giorno di un gruppo di esperti o di una sottocommissione, sulla base del documento di presentazione del progetto (allegati 9 e 10);
l) decidere, tenendo conto delle raccomandazioni del Comitato direttivo, in merito al mantenimento o al ritiro dall'ordine del giorno di un gruppo di esperti o di una sottocommissione di qualsiasi punto che non abbia registrato progressi nel processo graduale per 2 anni (nel caso di un progetto di risoluzione) o che non abbia registrato progressi per 2 anni (nel caso di documenti di perizia).

8.2 – Il comitato tecnico-scientifico è composto di:

Mod dall'AGS 10/06

a) Il Presidente dell'OIV., Presidente del Comitato Scientifico e Tecnico;
b) Il Primo Vicepresidente dell'OIV
c) Il Vice-Presidente nominato fra i membri del Comitato Scientifico e Tecnico conformemente alle disposizioni di cui all'Articolo 8.9;
d) I Presidenti delle Commissioni, Sottocommissioni e gruppi d'esperti;
e) I Vicepresidenti delle Commissioni e Sottocommissioni;
f) I Segretari scientifici delle Commissioni e Sottocommissioni;
g) I precedenti Presidenti dell' OIV. con riserva che le loro qualità di esperti o delegati siano mantenute.
h) Due persone qualificate, di qualunque cittadinanza anche se non appartenenti ad uno stato membro dell' OIV,nominate dal Presidente per la durata del suo mandato, insieme con i due Vicepresidenti dell' Organizzazione;

Le persone menzionate ai punti g) e h) dispongono esclusivamente di un potere consultativo e non possono essere elette per le posizioni di Vicepresidente del Comitato Scientifico e Tecnico.

Agg dall'AGS 10/06

8.2 bis – una persona nominata da ciascun Membro che non può essere eletto alle posizioni indicate nei punti 8.2 a) e q) può assistere all'Comitato Scientifico e Tecnico (conformemente alla definizione dell'allegato 2 del presente regolamento)

8.3 – I membri del comitato scientifico e tecnico rimangono in carica per l'intera durata del mandato, ad eccezione dei due esperti qualificati.

8.4 – In linea generale, il comitato tecnico-scientifico si riunisce due volte l'anno. Il comitato si riunisce su iniziativa del direttore generale, in accordo con il presidente, oppure su richiesta di un quarto dei suoi membri.

8.5 – Il direttore generale o, in via eccezionale, il direttore generale aggiunto, ricoprono la carica di segretario del comitato tecnico-scientifico.

Mod dall'AGS 10/06

8.6 – La presenza effettiva di almeno un terzo dei membri indicati al punto 8.2 a) e f) è richiesta per la validità delle deliberazioni del comitato scientifico e tecnico. La rappresentanza di un membro può essere affidata ad un altro membro, sebbene quest'ultimo possa esercitare, oltre alla propria, la rappresentanza per delega soltanto di un massimo di due membri.

8.7 – L'ordine del giorno è trasmesso ad ogni membro del comitato tecnico-scientifico, da parte del direttore generale, previo accordo del presidente, un mese prima di ogni seduta. La documentazione informativa e qualsiasi altro elemento del comitato tecnico-scientifico, vengono forniti ai membri al più tardi una settimana prima di ogni seduta.

8.8 – Il principio del consenso rappresenta la procedura decisionale ordinaria del comitato tecnico-scientifico per l'esercizio delle sue attribuzioni. Nel caso in cui, all'interno del comitato tecnico-scientifico, non si raggiunga il consenso, fatta salva l'adozione del progetto di piano strategico e la nomina del vice-presidente, del presidente e del secondo vice-presidente della giuria dei premi O.I.V., il presidente del comitato tecnico-scientifico si adopera per avviare le consultazioni con i membri al fine di raggiungere una posizione comune prima del comitato tecnico-scientifico successivo. Qualora tutti i tentativi di raggiungere il consenso siano falliti, il presidente si rivolge al comitato esecutivo.

8.9 – Qualora il progetto di piano strategico non possa essere adottato in modo consensuale, o qualora il vice-presidente del comitato tecnico-scientifico, il presidente o il secondo vice-presidente della giuria dei premi O.I.V. non possa (possano) venire nominato(nominati) in modo consensuale, si procede ad una votazione a maggioranza semplice, ossia la metà più uno dei membri presenti o rappresentati e, su eventuale richiesta di uno dei membri, al voto segreto.Le personalità qualificate nominate dal presidente non partecipano alla votazione.

Mod dall' AG 2021/07/12

8.10 – Al più tardi un mese dopo la seduta, una nota in cui vengono illustrate le conclusioni raggiunte è transmessa ad ogni membro del comitato tecnico-scientifico, da parte del direttore generale. Tale nota è sottoposta all'approvazione dei membri del comitato tecnico-scientifico in occasione della seduta successiva.

8.11 – Le sedute del comitato tecnico-scientifico hanno carattere privato, sono quindi riservate esclusivamente ai membri di detto comitato. A titolo eccezionale ed in funzione dell'ordine del giorno, il direttore generale, in accordo con il presidente, può invitare uno o più relatori.

Articolo 9 **Il direttorio:**

9.1 – Il direttorio dell'O.I.V., sotto l'autorità del comitato esecutivo, rappresenta un organo di intermediazione efficace tra questo ed il direttore generale.

Il direttorio verifica, per conto del comitato esecutivo, la conformità delle decisioni di gestione riguardo agli orientamenti definiti dall'assemblea generale, nel rispetto delle attribuzioni dell'O.I.V. e del piano strategico approvato.

9.2 – A questo fine il direttorio svolge le seguenti funzioni:

a) segue la gestione ordinaria dell'Organizzazione e del funzionamento della stessa tra le diverse assemblee generali;
b) stabilisce, di concerto con il direttore generale, la proposta di nomina del Revisore dei conti;
c) Seleziona, tra le personalità appartenenti al mondo della scienza, esperti o altre figure, le benemerite dell' "Organizzazione internazionale della vigna e del vino", in vista dell'attribuzione da parte del comitato esecutivo dell'Attestato onorario o del Titolo di Membro onorario, o qualsivoglia altro titolo appropriato, quale Ambasciatore honoris causa o Delegato onorario, con attribuzione della medaglia dell'O.I.V.;

d) propone al comitato esecutivo l'avvio della procedura accelerata al fine di approvare dati progetti di risoluzione o di raccomandazione;
e) pone in essere qualsivoglia altra attribuzione che gli sia affidata, sia in via temporanea che in via definitiva, dal comitato esecutivo;
f) presenta al comitato esecutivo la relazione di gestione annuale relativa alle attività svolte;

Agg da AG 10/2026

g) esamina e formula raccomandazioni al Comitato Scientifico e Tecnico in merito all'inserimento all'ordine del giorno di un gruppo di esperti o di una Sottocommissione di qualsiasi nuovo progetto di risoluzione o documento di perizia proposto da un delegato scientifico o da un Paese membro dell'OIV, sulla base del Documento di Presentazione del Progetto (allegati 9 e 10);

h) esamina e formula raccomandazioni al Comitato Scientifico e Tecnico in merito al mantenimento o alla revoca dall'ordine del giorno di un gruppo di esperti o di una sottocommissione di qualsiasi punto che non abbia registrato progressi nel processo graduale per 2 anni (nel caso di un progetto di risoluzione) o che non abbia registrato progressi per 2 anni (nel caso di documenti di perizia).

Mod dall' AG 2022/11/04

9.3 – Il direttorio dell'O.I.V è composto dal presidente dell'Organizzazione, da due vicepresidenti, dai presidenti delle commissioni e delle sottocommissioni. In caso di assenza, i presidenti delle commissioni e delle sottocommissioni possono essere rappresentati nel direttorio dai loro vicepresidenti.

9.4 – Il presidente dell'Organizzazione ricopre la carica di presidente del direttorio. Egli ha facoltà di delegare tali funzioni ad uno dei membri, al fine di agevolare il collegamento con la sede dell'Organizzazione stessa.

9.5 – Il direttorio dell'O.I.V. si riunisce almeno due volte l'anno.

Mod dall' Ag 2021/07/12

9.6 –La validità delle deliberazioni del direttorio dell'OIV si ottiene nel momento in cui più della metà dei membri sono effetivamente presenti. Il direttorio ha facoltà, secondo le necessità e su iniziativa del suo presidente, di prendere decisioni, adottare proposte oppure una data posizione, facendo ricorso alla procedura scritta, garantendo un periodo di consultazione di almeno un mese o più ai sensi del regolamento interno e in funzione dell'importanza della tematica.
Un testo che definisca, in particolare, le condizioni di adozione viene trasmesso con la relativa documentazione a tutti i membri dal direttore generale, in tutte le lingue ufficiali dell'OIV. Tale testo definisce il campo di applicazione, i termini, le modalità di adozione e di informazione in merito ai risultati di questa procedura. L'assenza di risposta oppure di opposizione formale, entro i termini stabiliti, è da considerarsi come espressione di consenso. In caso di opposizione o commento, il direttore general dovrà notificare l'interruzione della procedura scritta.

Agg da AG 2021/07/12

9.7- L'ordine del giorno è trasmesso ad ogni membro del direttorio e del Comex, da parte del direttore generale, previo accordo del presidente, al più tardi un mese prima di ogni seduta. La documentazione informativa e gli altri elementi del direttorio, al più tardi una settimana prima di ogni seduta
9.8 – Il principio del consenso rappresenta la procedura decisionale ordinaria del direttorio per l'esercizio delle sue attribuzioni. Nel caso in cui non si raggiunga il consenso, il presidente si rivolge al comitato esecutivo.

9.9 – Il direttore generale o, in via eccezionale, il direttore generale aggiunto, ricoprono il ruolo di segretario del direttorio.

Agg da AG 2021/07/12

9.10- Al più tardi un mese dopo la seduta, una nota in cui vengono illustrate le conclusioni raggiunte è trasmessa ad ogni membro del direttorio e del Comex, da parte del direttore generale. Tale nota è sottoposta all'approvazione dei membri del direttorio in occasione della seduta successiva.

Articolo 10 **Le commissioni e le sottocommissioni:**

10.1 – Le commissioni e le sottocommissioni si occupano di tutti gli argomenti compresi nei rispettivi ambiti di competenza, secondo quanto definito dall'assemblea generale.

Mod dall'AGS 2/2007

10.2 – con riserva di ulteriori delibere dell'assemblea generale , gli ambiti di competenza delle commissioni e delle sottocommissioni risultano ripartiti come segue:

- Commissione n° 1 : "Viticoltura";
- Commissione n° 2 : "Enologia";
- Commissione n° 3 : "Economia e Diritto";
- Commissione n° 4 : "Sicurezza e Salute".

- Sottocommissione: "Metodi di analisi e di valutazione dei vini – collegata alla Commissione n° 2"

- Sottocommissione: "Uva da tavola, uva secca e prodotti non fermentati della vite", collegata alla Commissione n° 1.

Mod dall'AGS 2/2007

10.3 – La commissione n° 1 "Viticoltura" si occupa in particolare di tutti gli aspetti relativi alla vite e alla sua coltura, all'uva e agli altri prodotti non fermentati della vite, cosi' come delle relazioni tra il vigneto, l'uva e l'ambiente.

Mod dall'AGS 2/2007

10.4 – La commissione n° 2 "Enologia" è più specificatamente incaricata di tutti gli aspetti relativi alla composizione e allo sviluppo delle bevande considerate nell'Accordo del 3 aprile 2001, specialmente i vini, la loro condizione di immagazzinamento, di condizionamento, di trasporto e di preparazione al consumo.

Mod dall'AGS 2/2007

10.5 – La commissione n° 3 "Economia e Diritto" si occupa in particolare di tutti gli aspetti giuridici, regolamentari, economici e socio-economici relativi ai prodotti considerati nell'Accordo del 3 aprile 2001.

Mod dall'AGS 2/2007

10.5 bis – la commissione n° 4 "Sicurezza e Salute" è in particolare incaricata di trattare le relazioni del vino e degli altri prodotti della vite rispetto alla salute dei consumatori e degli operatori. Essa è soprattutto incaricata di promuovere e di orientare le ricerche sulle specificità nutrizionali e sanitarie appropriate, di assicurare un'attenzione scientifica specializzata che permetta di valutare le caratteristiche proprie dei prodotti derivati dalla vite e di diffondere le informazioni risultanti da queste ricerche ai professionisti della medicina e della salute, ai governi, ai produttori, ai consumatori e agli altri attori della filiera vitivinicola.

Mod dall'AGS 2/2007

10.6 – La sottocommissione "metodi di analisi e di valutazione dei vini",

1- persegue i seguenti obiettivi:

a) unificare i metodi di analisi e di valutazione dei vini al fine di:
   - agevolare l'interpretazione dei risultati delle analisi dei vini nell'ambito del commercio internazionale,
   - permettere un controllo più preciso della qualità dei vini,
   - contribuire allo sviluppo della ricerca scientifica in questo settore;
b) instaurare una cooperazione internazionale permanente, per lo studio dei metodi sopraindicati al fine di permetterne la revisione periodica.

2- essa ha le attribuzioni seguenti:

a) elaborare metodi d'analisi vitivinicole per completare e aggiornare regolarmente la raccolta internazionale dei metodi di analisi dei vini e per definire norme relative al campionamento e al controllo qualità nei laboratori;
b) Aggiornare e convalidare i metodi esistenti alla luce dei progressi tecnologici e delle tecniche utilizzate regolarmente dagli analisti;
c) Sviluppare l'analisi sensoriale di tutti i prodotti della vigna e per le bevande alcoliche d'origine vitivinicola;
d) Redigere istruzioni di natura tecnica;
e) Esprimere un parere relativamente alle quantità limite di alcune sostanze presenti nei vini;

Mod dall'AGS 2/2007

10.7 – La sottocommissione "Uva da tavola, uva secca e prodotti non fermentati della vite" si occupa in particolare di trattare tutti gli aspetti specifici relativi all'uva da tavola, all'uva secca e agli altri prodotti non fermentati derivati dalla vite, per quanto riguarda loro:

- Caratteristiche
- Produzione
- Raccolta
- Processo di trasformazione
- Metodi e condizioni di immagazzinamento, condizionamento e trasporto

10.8 – Le commissioni e le sottocommissioni, ciascuna per ciò che le compete, svolgono le seguenti mansioni:

a) orientare e coordinare, con il consenso del comitato tecnico-scientifico, i lavori dei gruppi di esperti ad esse collegati, conformemente alle disposizioni del piano strategico approvato dall'assemblea generale;
b) informare con regolarità il comitato tecnico-scientifico dei lavori svolti, dei lavori in corso e dei lavori ancora in fase progettuale propri di ciascuno dei gruppi di esperti ad esse collegati;
c) proporre al comitato tecnico-scientifico la creazione o la soppressione dei gruppi di esperti.

10.9 – Tra le attribuzioni di ogni singola commissione vi è, inoltre, l'elaborazione dei progetti di risoluzione definitivi, che rientrino nel suo ambito di competenze.

10.10 – Ogni commissione e sottocommissione è composta di:

[Ac. Articolo 5.4.a]

a) un presidente eletto con voto segreto tra i candidati presentati dal comitato esecutivo, su proposta del comitato tecnico-scientifico, e dall'assemblea generale sulla base di una votazione a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, a condizione che la metà più uno dei membri presenti o rappresentati si sia pronunciata in favore del candidato che ha ottenuto tale numero di voti. Per la determinazine di tali maggioranza, i bollettini bianchi o nulli sono presi in conto

Mod dall'AGS 3/2007

Le elezioni dei presidenti delle commissioni hanno luogo per prime, secondo un ordine deciso con sorteggio, e sono seguite dalle elezioni dei presidenti delle sottocommissioni secondo un ordine deciso per sorteggio.

Nel caso un candidato di uno Stato membro sia eletto alla presidenza di una commissione o sottocommissione, ogni altro candidato del medesimo Stato membro, presentato per un'altra commissione o sottocommissione è automaticamente escluso.

Tuttavia per deroga agli articoli 10.13 e 14.15 del presente Regolamento, per le presidenze delle sottocommissioni, il o i candidati recuperano la loro eligibilità nel caso in cui non ci siano più candidati alla presidenza di una sottocommissione.

Mod dall'AG 2022/11/04

Nel caso in cui le condizioni di cui al primo paragrafo non risultassero soddisfatte, una volta concluse le votazioni, si procede ad indire un'assemblea generale straodinaria entro un termine non superiore ai tre mesi. Durante questo periodo, il o i presidente(i) di commissione o di sottocommissione in carica mantiene (mantengono) le proprie funzioni e responsabilità, a condizione che permangano nella propria delegazione nazionale, in caso contrario, si applicano le norme relative alle cariche vacanti.

L'assemblea generale ha facoltà di revocare, in qualsiasi momento e nelle medesime condizioni di maggioranza combinata che hanno portato all'elezione di un presidente di commissione o di sottocommissione, il mandato di quest'ultimo;

b) un vice-presidente che è, di diritto, il presidente uscente della commissione o della sottocommissione, con riserva del mantenimento della sua funzione di delegato o di esperto. Se tale condizione non si verifica, oppure in caso di carica vacante, la commissione o la sottocommissione interessate procederanno ad un'elezione con votazione a maggioranza semplice, ossia la metà più uno dei voti. Ogni membro dell'Organizzazione rappresentato da un delegato scientifico e, all'occorrenza, da uno o più esperti, dallo(gli) stesso(i) designato(i), dispone di un voto. Tale voto è espresso da ogni delegato scientifico presente oppure, in caso di impedimento, da un esperto autorizzato ad esercitare il diritto di voto a tale scopo. In caso di assenza del presidente o di carica vacante, il vice-presidente della commissione o della sottocommissione interessata assicura le funzioni di presidente fino al termine del mandato;

c) un segretario scientifico nominato dal comitato esecutivo su proposta del comitato tecnico-scientifico;

Mod dall'AGS 3/2007

La durata del mandato del Segretario scientifico è di tre anni, rinnovabili.

d) presidenti, vice-presidenti, segretari di gruppi di esperti oppure, all'occorrenza, per le commissioni, da presidenti, vice-presidenti e segretari scientifici delle sottocommissioni ad esse collegate;
e) delegati scientifici ed esperti, membri dei gruppi di esperti ad esse collegati e, all'occorrenza, per le commissioni, da sottocommissioni ad esse collegate, nonché da delegati ed esperti nominati ad hoc dai membri dell'O.I.V. al fine di prendere parte alle commissioni;
f) rappresentanti dei beneficiari dello "status d'osservatore " presso l'O.I.V;
g) ospiti

10.11 – L'elenco dei membri delle commissioni e delle sottocommissioni, aggiornato dal direttore generale, è a disposizione del presidente di ogni commissione o sottocommissione in apertura delle sessioni dei lavori.

10.12 – Il mandato dei presidenti ha durata triennale. Non è rinnovabile. I presidenti uscenti ricoprono, di diritto, la carica di vice-presidenti della commissione o della sottocommissione da cui provengono, con mandato della durata di tre anni, non rinnovabile e con riserva del mantenimento della loro funzione di delegato o esperto.

[Ac. Articolo 3 § 2]
Mod dall'AGS 3/2007

10.13 – I Presidenti di Commissioni e di Sottocommissioni devono essere di nazionalità differenti e di nazionalità diversa rispetto a quella del presidente e del primo vice-presidente dell'Organizzazione. In ogni commissione e sottocommissione, le funzioni di presidente e vice-presidente devono essere ricoperte da delegati di nazionalità diverse. Queste disposizioni si applicano senza pregiudizio di condizioni particolari previste all'articolo 10.10 (a), per le presidenze delle sottocommissioni.

10.14 – I presidenti, vice-presidenti e segretari scientifici assumono le proprie funzioni dal momento della loro elezione o nomina.

10.15 – Le commissioni e le sottocommissioni si riuniscono almeno una volta l'anno.

Mod dall'AG 2022/11/04

10.16 – Per la validità delle deliberazioni delle commissioni e delle sottocommissioni è necessario che sia rappresentato un terzo più uno dei membri dell'Organizzazione, che abbiano nominato un delegato e/o, all'occorrenza, uno o più esperti. La rappresentanza di un membro di una commissione oppure di una sottocommissione può essere affidata ad un altro membro di questa, sebbene quest'ultimo possa esercitare, oltre alla propria, la rappresentanza per delega soltanto di un massimo di due membri.

Tra una sessione e l'altra, i lavori possono essere organizzati all'interno di gruppi di lavoro telematici aperti ai membri e agli osservatori della commissione o della sottocommissione.
L'incarico del gruppo di lavoro telematico deve essere definito dalla commissione o dalla sottocommissione in sessione plenaria, deve essere limitato ai compiti per cui è stato creato e, in linea di principio, non deve essere modificato.
L'incarico deve indicare il o i coordinatori, l'obiettivo o gli obiettivi da raggiungere tramite la creazione del gruppo di lavoro telematico e la lingua da utilizzare.
L'incarico deve indicare chiaramente il termine entro il quale i lavori devono essere ultimati. Il gruppo di lavoro telematico viene sciolto alla conclusione dei lavori previsti, o allo scadere del termine previsto, o in qualsiasi altro momento per decisione della commissione o sottocommissione che lo ha istituito. In un gruppo di lavoro telematico non può essere presa alcuna decisione a nome della commissione o della sottocommissione e non può essere espresso alcun voto, sia esso su questioni sostanziali o procedurali.

10.17 – L'ordine del giorno è trasmesso ad ogni membro delle commissioni e delle sottocommissioni da parte del direttore generale, previo accordo del presidente della commissione o della sottocommissione interessata, un mese prima di ogni seduta.

Mod dall' AG 2021/07/12

10.18 – Un resoconto oppure, all'occorenza, una nota contente le conclusioni raggiunte, redatti dal segretario scientifico, vengono trasmessi, previo accordo del presidente. Al più tardi un mese successivo alla seduta, una nota in cui vengono illustrate le conclusioni raggiunte è trasmessa ad ogni membro delle commissioni e delle sottocommissioni, da parte dal direttore

generale. Tale nota è sottoposta all'approvazione dei membri delle commissioni e delle sottocommissioni in occasione della seduta successiva.

10.19 – Il principio del consenso rappresenta la procedura decisionale ordinaria per l'esercizio delle attribuzioni delle commissioni e delle sottocommissioni. Qualora tutti i tentativi di raggiungere il consenso siano falliti, il presidente della commissione o della sottocommissione interessata si rivolge al comitato tecnico-scientifico.

Articolo 11 **I gruppi di esperti:**

11.1 – Su richiesta dell'assemblea generale, del comitato esecutivo, del comitato tecnico-scientifico, delle commissioni e delle sottocommissioni, i gruppi di esperti hanno la funzione di studiare, entro un termine stabilito, argomenti specifici di carattere scientifico o tecnico, facenti parte del piano strategico approvato dall'assemblea generale. Essi avanzano delle proposte relativamente alle componenti del piano strategico che li riguardano, tengono inoltre informato il comitato tecnico-scientifico del loro lavoro, nonché la commissione o la sottocommissione alle quali essi sono collegati.

11.2 – I gruppi di esperti vengono creati o soppressi dal comitato esecutivo, previo parere della commissione e/o della sottocommissione interessata; inoltre, viene tenuta in considerazione la proposta del comitato tecnico-scientifico che, in caso di creazione di un gruppo di esperti, ne definisce l'ambito di competenza al fine di evitare la presenza di competenze doppie ed assicura, al tempo stesso, la complementarietà e la coerenza dei gruppi nel loro insieme, nonché la durata del loro mandato.

11.3 – Il comitato esecutivo viene regolarmente informato, da parte del direttore generale, ogni qualvolta i membri dell'O.I.V. decidono di partecipare ai gruppi di esperti.

11.4 – Ogni gruppo di esperti è composto di:

a. un presidente eletto tra i delegati scientifici ed esperti nominati dai membri dell'Organizzazione, tramite votazione a maggioranza semplice, ossia la metà più uno dei voti. Ogni membro dell'O.I.V. rappresentato da un delegato scientifico e, all'occorrenza, da uno o più esperti, dallo(gli) stesso(i) designato(i), dispone di un voto. Tale voto è espresso da ogni delegato scientifico presente oppure, in caso di impedimento, da un esperto autorizzato ad esercitare il diritto di voto a tale scopo. Il mandato di un presidente ha durata triennale ed è rinnovabile soltanto per un altro mandato;
b. un vice-presidente eletto tra i delegati oppure gli esperti nominati dai membri dell'Organizzazione, tramite votazione a maggioranza semplice di questi ultimi, il cui mandato coincide con il mandato del presidente. In caso di assenza del presidente o di carica vacante, il vice-presidente assicura le funzioni di presidente fino al termine del mandato;
c. un segretario scientifico della commissione o sottocommissione cui un dato gruppo di esperti è collegato; tale segretario scientifico ricopre inoltre il ruolo di segretario del gruppo di esperti. Tuttavia, se lo ritiene utile, egli può essere coadiuvato da un segretario individuale, nominato tra i delegati ed esperti designati dai membri dell'Organizzazione o, in via eccezionale, tra i quadri superiori dell'O.I.V., di cui al Titolo III "Statuto del personale", tramite votazione a maggioranza semplice di questi ultimi, ossia la metà più uno dei voti. Ogni delegato e membro designato dispone di un voto. Il mandato di un segretario individuale ha durata triennale ed è rinnovabile;

Mod dall' AG 2021/07/12

d. delegati scienfici nominati da ciascuno dei membri interessati ai lavori di un dato gruppo di esperti; tali nominativi vengono communicati al direttore generale dell'OIV al più tardi un mese prima della seduta. Il delegato scientifico designato rimane in carica finché il membro non notifica al direttore generale la nomina di un altro delegato scientifico;

Mod dall'AG 2021/07/12

e. uno o più esperti nominati da ciascuno dei membri interessati ai lavori di un dato gruppo di esperti; tali nominativi vengono comunicati al direttore generale dell'O.I. V al fine di assistere il delegato, al più tardi un mese prima della seduta. L'(gli) esperto(i) rimaine(rimangono) in carica finché il membro non ne notifica la sostituzione al direttore generale;
f. beneficiari dello "status d'osservatore " presso l'O.I.V interessati ai lavori di un dato gruppo di esperti;
g. ospiti

11.5 - L'elenco dei membri dei gruppi di esperti, aggiornato dal direttore generale, sarà a disposizione del presidente di ogni gruppo di esperti in apertura di ogni sessione di lavoro.

11.6 – In ogni gruppo di esperti le funzioni di presidente e di vice-presidente devono essere svolte da delegati oppure esperti aventi nazionalità differenti.

11.7 – I presidenti, i vice-presidenti, i segretari scientifici e, all'occorrenza, i segretari individuali assumono le proprie funzioni dal momento della loro elezione o nomina.

Mod dall' AG 2022/11/04
Mod dall'AG 10/2026

11.8 – I gruppi di esperti si riuniscono almeno una volta l'anno.

a) Tra una sessione e l'altra, i lavori possono essere organizzati nell'ambito di gruppi di lavoro elettronici (eWG), istituiti dal gruppo di esperti/sottocommissione, aperti ai membri e agli osservatori che compongono il gruppo di esperti/sottocommissione.
b) La Commissione competente, o in casi eccezionali il CST, deve approvare l'istituzione di un eWG assicurandosi che siano soddisfatti i seguenti criteri.
    i. Il mandato dell'eWG è stabilito dal gruppo di esperti/sottocommissione in una sessione plenaria ed è allineato all'azione e ai suoi obiettivi definiti nel documento di presentazione del progetto.
    ii. Il mandato:
        a. essere limitati al compito per il quale il gruppo di lavoro elettronico è stato creato e, in linea di principio, non essere successivamente modificati;
        b. nominare uno o più coordinatori designati (massimo tre provenienti da membri diversi), con l'approvazione dei rispettivi capi delegazione o delegati scientifici;
        c. specificare la lingua da utilizzare per l'eWG;
        d. identificare eventuali questioni trasversali che devono essere affrontate dall'eWG;
        e. indicare chiaramente il calendario e la scadenza entro cui il lavoro deve essere completato.
    iii. L'istituzione di un eWG richiede un minimo di tre esperti provenienti da membri diversi.
c) L'adesione a un gruppo di lavoro elettronico (eWG) è soggetta a una delle seguenti procedure:
    i. manifestazione di interesse durante una riunione ufficiale dell'OIV, seguita da una conferma formale da parte del delegato scientifico, del capo delegazione o del rappresentante osservatore interessato;
    ii. invio di una notifica scritta al Segretariato da parte del Delegato Scientifico, del Capo Delegazione o del Rappresentante Osservatore interessato.
d) Il coordinatore o i coordinatori devono garantire il funzionamento pertinente ed efficace dell'eWG, mentre i membri si impegnano a partecipare e a contribuire regolarmente.
e) L'eWG sarà sciolto una volta completato il lavoro previsto, alla scadenza del termine previsto per il lavoro o in qualsiasi altro momento, su decisione del gruppo di esperti che lo ha istituito.
f) L'eWG deve essere rinnovato su base annuale su specifica richiesta del coordinatore o del segretariato dell'OIV durante la riunione del gruppo di esperti della Commissione competente. Se un eWG non viene rinnovato, verrà automaticamente sciolto.
g) L'eWG dovrebbe operare in modo trasversale, ove necessario. Se del caso, il gruppo di esperti dovrebbe identificare i gruppi di esperti e/o le sottocommissioni pertinenti che dovrebbero essere inclusi nei lavori.
h) All'interno di un eWG non può essere presa alcuna decisione a nome del gruppo di esperti, né può essere effettuata alcuna votazione su questioni sostanziali o procedurali.
i) L'eWG, rappresentato dal proprio coordinatore o dai propri coordinatori, deve presentare lo stato di avanzamento dei lavori durante la riunione del gruppo di esperti.

11.9 – L'ordine del giorno provvisorio è trasmesso ad ogni membro del gruppo di esperti da parte del direttore generale, previo accordo del presidente del gruppo di esperti interessato, un mese prima di ogni seduta.

Mod dall'AG 2021/07/12

11.10 –Un resoconto dei lavori svolti da ogni gruppo di esperti viene redatto dal segretario scientifico della commissione o della sottocommissione cui è collgato oppure, all'occorrenza, dal segretario particolare, e trasmesso, previo accordo del presidente del gruppo di esperti interessato, ai suoi membri al più tardi un mese dopo ogni seduta. Tale resoconto è sottoposto all'approvazione dei membri dei gruppi di esperti in occasione della riunione successiva.

11.11 – I gruppi di esperti informano, dopo ogni seduta, la commissione cui sono collegati ed il comitato tecnico-scientifico del lavoro svolto.

11.12 – Il consenso espresso da un delegato scientifico, oppure da un esperto designato dai membri dell'O.I.V., rappresenta la procedura decisionale ordinaria per l'esercizio delle attribuzioni di ogni gruppo di esperti. Per la validità delle decisioni dei gruppi di esperti è necessario che sia rappresentato un terzo più uno dei membri dell'Organizzazione, che abbiano nominato un delegato e/o, all'occorrenza, uno o più esperti. La rappresentanza di un delegato scientifico o di un esperto può essere affidata ad un altro delegato scientifico oppure esperto, sebbene quest'ultimo possa esercitare, oltre alla propria, soltanto altre due rappresentanze.
Qualora un gruppo di esperti non riesca a raggiungere il consenso, il presidente del gruppo di esperti interessato si rivolge al presidente della commissione o della sottocommissione da cui dipende. Quest'ultimo, se lo ritiene opportuno, ha facoltà di rivolgersi al comitato tecnico-scientifico.

11.13 – I progetti di risoluzione, di regolamento o di raccomandazione elaborati da un gruppo di esperti vengono istruiti conformemente alla procedura definita al Titolo I "Disposizioni a carattere generale".

Articolo 12 La giuria dei Premi dell'O.I.V.:

12.1 – Le attribuzioni della giuria dei Premi dell'O.I.V. consistono in:

a) assegnare i premi annuali alle migliori opere scritte oppure audiovisive pubblicate o trasmesse nel corso dei due anni precedenti;
b) assegnare, a titolo eccezionale, il "Gran Premio" de "l'Organizzazione internazionale della vigna e del vino" a coronamento dell'opera prestata da uno specialista o da un esperto di alto livello, il quale abbia contribuito, in modo significativo, allo sviluppo della scienza e della tecnica relativa alla vigna ad ai prodotti della viticoltura.

12.2 – Le candidature ai premi annuali vengono presentate dagli autori, dagli editori o dai produttori.

12.3 – Le candidature al "Grand prix" vengono presentate dal comitato esecutivo su proposta del comitato tecnico-scientifico.

12.4 – La giuria dei Premi è composta di:

a) un autorevole esponente del mondo scientifico o letterario che svolga la funzione di presidente, nominato dai membri del comitato tecnico-scientifico, su proposta di uno di essi, per un periodo di tre anni rinnovabile;
b) un primo vice-presidente nominato tra i membri del comitato esecutivo e da questi ultimi, su proposta di uno di essi, per un periodo di tre anni rinnovabile;
c) un secondo vice-presidente nominato tra i membri del comitato tecnico-scientifico e da questi ultimi, su proposta di uno di essi, per un periodo di tre anni rinnovabile;
d) un segretario nominato dal comitato tecnico-scientifico per un periodo di tre anni rinnovabile;
e) il direttore generale dell'O.I.V.;
f) i membri designati, in modo consensuale e fino ad un massimo di otto, dai membri citati e scelti sulla base delle loro competenze, della loro notorietà e della loro nazionalità;

12.5 – Tale giuria è coadiuvata da una segreteria permanente costituita dal segretario e dal direttore generale.

12.6 – I presidenti, i vice-presidenti, i segretari scientifici, i membri designati assumono le proprie funzioni dal momento della loro elezione o della loro nomina.

12.7 – uno speciale regolamento, decretato dal presidente, dai vice-presidenti e dal direttore generale precisa le modalità concrete di funzionamento della giuria citata. Il comitato tecnico-scientifico, il comitato esecutivo e l'assemblea generale vengono informati dei lavori della giuria.

Articolo 13 Regolamento generale per lo svolgimento dei dibattiti

13.1 Tale regolamento si applica:

a) all'Assemblea generale,
b) al Comitato esecutivo,
c) al Comitato tecnico-scientifico,
d) alle commissioni ed alle sottocommissioni, nonché
e) ai gruppi di esperti

13.2 – Poteri generali conferiti al presidente della seduta.

a) il presidente fa stabilire l'elenco dei presenti e le loro funzioni. Per quanto previsto, verifica se viene raggiunto il quorum.
b) dichiara una seduta aperta e chiusa, dirige il dibattito, regola l'esercizio del diritto di parola, avvia il dibattito degli argomenti all'ordine del giorno, intraprende il processo decisionale e ne comunica i risultati.
c) si pronuncia relativamente alle mozioni d'ordine, controlla che il dibattito si svolga in modo ordinato e garantisce la regolarità delle deliberazioni.
d) ha facoltà di proporre la sospensione oppure l'aggiornamento del dibattito relativo all'argomento in esame, nonché la sospensione o l'aggiornamento della seduta stessa.

13.3 – Mozioni d'ordine.

a) nel corso del dibattito, ogni delegato ha facoltà di presentare una mozione d'ordine. Tale mozione può riferirsi soltanto alla procedura e, in nessun caso, riferirsi al merito dell'argomento in discussione.
b) il presidente si pronuncia immediatamente relativamente alle mozioni d'ordine.
c) i delegati hanno facoltà di appellarsi riguardo la decisione del presidente. Tale appello è subito messo ai voti. La decisione del presidente viene mantenuta se non è stata respinta dalla maggioranza semplice dei delegati presenti o rappresentati aventi diritto di voto.

13.4 – Esercizio del diritto di parola.

a) il diritto di parola non può essere esercitato senza previa autorizzazione del presidente.
b) il presidente concede la parola agli oratori secondo l'ordine con cui essi hanno manifestato l'intenzione di intervenire.
c) il presidente ha facoltà di concedere la parola al direttore generale oppure a chiunque sia stato da questo designato, relativamente a qualsivoglia argomento venga preso in esame.
d) il presidente ha facoltà di richiamare all'ordine gli oratori le cui osservazioni non sono pertinenti all'argomento in esame.

13.5 - Sospensione del dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno o della seduta.

a) nel corso di una seduta, il presidente, oppure i delegati, hanno facoltà di proporre la sospensione del dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno o della seduta, al fine di agevolare qualsivoglia iniziativa o procedimento utile al raggiungimento del consenso.
   Tale proposta viene subito discussa.
b) se non sussistono obiezioni, il presidente dichiara sospeso il dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno oppure, a seconda dei casi, dichiara sospesa la seduta.
c) se sussistono delle obiezioni, oltre al presidente oppure al delegato che presenta la proposta, la parola può essere concessa ad un'altro delegato che desidera sostenerla oppure ad altri due che desiderano opporvisi. A questo punto, la proposta è immediatamente messa ai voti.
d) se l'organo approva tale proposta, con votazione a maggioranza semplice dei delegati presenti o rappresentati, aventi diritto di voto, il presidente dichiara immediatamente sospeso il dibattito relativamente al punto dell'ordine del giorno interessato oppure, a seconda dei casi, dichiara sospesa la seduta.

13.6 – Aggiornamento della seduta oppure del dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno.

a) nel corso di una seduta, il presidente, oppure i delegati, hanno facoltà di proporre l'aggiornamento della seduta oppure del dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno.
b) se non sussistono obiezioni, il presidente aggiorna immediatamente la seduta oppure, a seconda dei casi, il dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno.
c) se sussistono delle obiezioni il presidente mette ai voti tale proposta.
d) se l'organo approva tale proposta, con votazione a maggioranza qualificata dei delegati presenti o rappresentati, aventi diritto di voto, il presidente dichiara la seduta immediatamente aggiornata oppure, a seconda dei casi, dichiara aggiornato il dibattito relativamente ad un punto dell'ordine del giorno.

13.7 – Ordine delle mozioni procedurali

Fatte salve le mozioni d'ordine, le mozioni sotto-elencate hanno, secondo l'ordine indicato, priorità su tutte le altre proposte o mozioni:

a) sospensione del dibattito,
b) sospensione della seduta,
c) aggiornamento del dibattito,
d) aggiornamento della seduta

13.8 – Proposte da parte dei delegati

a) ogni delegato ha facoltà di presentare, oralmente o per iscritto, delle proposte il cui obiettivo sia l'adozione di emendamenti ai progetti sottoposti ad un dato organo, nonché qualsivoglia altra proposta.
b) tale organo può decidere di discutere e mettere ai voti una proposta soltanto se essa gli è stata sottoposta per iscritto una settimana prima della data della seduta.
c) fatta salva decisione diversa, il suddetto organo delibera e vota su una proposta presentata per iscritto, soltanto se questa è stata tradotta e distribuita in tutte le lingue nelle quali i documenti relativi a tale organo devono essere presentati.

13.9 – Ritiro delle proposte

a) Il delegato che ha presentato una proposta, ha facoltà di ritirarla, in qualsiasi momento prima dell'inizio della votazione, a condizione che essa non sia stata emendata.
b) La proposta ritirata può essere immediatamente ripresentata da un'altro delegato.

Capitolo 3 I principali responsabili incaricati dall'O.I.V.:

Articolo 14 Il presidente dell'O.I.V.:

[Ac. 5.4.a] Articolo 14.1 – L'elezione del presidente avviene a scrutinio segreto, a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, a condizione che la metà più uno dei membri presenti o rappresentati si siano pronunciati a favore del candidato che abbia ottenuto tale risultato. Per la determinazine di tali maggioranza, i bollettini bianchi o nulli sono presi in conto.

Nel caso che le condizioni sopraindicate non risultassero soddisfatte, si procede ad indire un'assemblea generale straordinaria entro un termine non superiore ai tre mesi. Durante questo periodo, il presidente in carica mantiene le proprie funzioni e responsabilità;

14.2 – Il presidente assume le proprie funzioni il giorno seguente alla sua elezione.

[Ac. 5.4.b] Articolo 14.3 – Il mandato del presidente ha durata triennale, non rinnovabile. Al termine del mandato, il presidente uscente ricopre, di diritto, la carica di primo vice-presidente per un ulteriore periodo di tre anni.

14.4 – La candidatura alla presidenza viene presentata dal Governo o dall'Autorità di un membro di cui il candidato è cittadino. Tale candidatura deve essere presentata entro un termine stabilito dal direttorio dell'O.I.V. Le candidature pervenute successivamente a tale termine non verranno accettate. Ogni membro dell'Organizzazione può presentare soltanto un candidato. In linea di principio, i candidati devono aver partecipato almeno a due assemblee

generali. L'elenco dei candidati, nonché i loro Curriculum Vitae, vengono comunicati ai membri almeno sei mesi prima dello svolgimento delle elezioni.

[Ac Articolo 3 § 2]
Mod dall'AGS 3/2007

14.5 il Presidente, il primo Vice-Presidente, i Presidenti di Commissioni e Sottocommissioni sono di nazionalità differenti. Questa disposizione si applica senza pregiudizio di condizioni particolari previste all'articolo 10.10 (a), per le presidenze delle sottocommissioni.

14.6 – In caso non siano state presentate candidature alla carica di presidente, il comitato esecutivo, durante una sessione ordinaria, oppure straordinaria, nomina, tra i suoi membri presenti, il presidente dell'O.I.V. con una votazione a voto segreto. Tale scrutinio è organizzato seguendo le stesse procedure per l'elezione del presidente utilizzate dall'assemblea generale.

14.7 – Nel caso in cui il presidente sia impossibilitato ad esercitare le proprie funzioni, oppure nel caso in cui tale carica rimanga vacante prima della scadenza del mandato, l'interim è assicurato, fino al termine del mandato stesso, dal primo vice-presidente. Se quest'ultimo fosse anch'egli impossibilitato ad esercitare le proprie funzioni, l'interim viene assicurato dal secondo vice-presidente.

14.8 – Il presidente assicura la presidenza effettiva dell'assemblea generale, del comitato esecutivo, del comitato tecnico-scientifico e del direttorio. Egli assiste, inoltre, alle sedute di tutti gli altri organi costitutivi dell'O.I.V.

14.9 – L'assemblea generale può revocare, in qualsiasi momento, il mandato del presidente alle stesse condizioni di maggioranze combinate che reggevano la sua elezione.

Articolo 15 **Il primo vice-presidente:**

15.1 – La carica di primo vice-presidente viene ricoperta, di diritto, dal presidente uscente per un periodo di tre anni, non rinnovabile.

15.2 – Il primo vice-presidente assume le proprie funzioni il giorno seguente all'elezione del presidente dell'Organizzazione.

15.3 – Il primo vice-presidente assiste, con il presidente di cui è il sostituto, secondo necessità, alle sessioni dell'assemblea generale, del comitato esecutivo e del direttorio dell'Organizzazione. Egli può anche assistere, se lo desidera, alle sedute degli altri organi costitutivi dell'O.I.V.

15.4 – Il primo vice-presidente assume le funzioni del presidente dell'Organizzazione in caso di impossibilità di quest'ultimo a svolgere tali funzioni oppure nel caso in cui la carica rimanga vacante.

15.5 – Il primo vice-presidente, il presidente, nonché i presidenti delle commissioni hanno nazionalità differenti.

Articolo 16 **Il secondo vice-presidente:**

16.1 – Il vice-presidente del comitato tecnico-scientifico svolge la funzione di secondo vice-presidente dell'Organizzazione, nonché del comitato esecutivo.

16.2 – L'elezione del vice-presidente del comitato tecnico-scientifico avviene con voto segreto, in una votazione a maggioranza qualificata, ossia i due terzi più uno dei membri presenti o rappresentati. Il vice-presidente è eletto tra i membri di detto Comitato per un periodo di tre anni, non rinnovabile. Se un candidato non raggiunge tale risultato, si procede ad un secondo turno con votazione a maggioranza semplice, ossia la metà più uno dei membri presenti o rappresentati. In quest'ultimo caso, a parità di numero di voti, viene eletto il candidato più anziano.

16.3 – Il secondo vice-presidente assume le proprie funzioni dal momento in cui viene eletto.

16.4 – Il secondo vice-presidente partecipa, con il presidente di cui è sostituto, secondo le necessità, al comitato tecnico-scientifico. Lo sostituisce inoltre nella sua funzione di presidente del comitato tecnico-scientifico, nel caso egli sia impossibilitato a svolgere tali funzioni.

16.5 – Il secondo vice-presidente assiste inoltre, con il presidente di cui è sostituto, secondo le necessità e nel caso in cui il primo vice-presidente sia impossibilitato a svolgere tale funzione, alle sessioni dell'assemblea generale, del comitato esecutivo e del direttorio dell'O.I.V. Egli può anche assistere, se lo desidera, alle sedute degli altri organi costitutivi dell'O.I.V.

16.6 – Il vice-presidente del comitato tecnico-scientifico, nonché secondo vice-presidente dell'O.I.V., oltre a ricoprire il ruolo di presidente di detto comitato, nel caso in cui il presidente dell'Organizzazione sia impossibilitato a svolgere tale funzione, lo sostituisce in tutte le altre funzioni da lui ricoperte, nel caso egli non possa essere presente, oppure se la carica diventa vacante e il primo vice-presidente non è in grado di assicurare le suddette funzioni.

Articolo 17 **Il direttore generale dell'Organizzazione:**

[Ac. 5.4.a] Articolo

17.1 – L'elezione del direttore generale avviene a scrutinio segreto, in una votazione a maggioranza qualificata ponderata, ossia i due terzi più uno dei voti ponderati dei membri presenti o rappresentati, a condizione che la metà più uno dei membri presenti o rappresentati si siano pronunciati a favore del candidato che abbia ottenuto tale risultato. Per la determinazione di queste maggioranze sono contate anche le schede bianche o nulle.

Nel caso che le condizioni sopraindicate non risultassero soddisfatte, si procede ad indire un'assemblea generale straordinaria entro un termine non superiore ai tre mesi. Durante questo periodo, il direttore generale in carica mantiene le proprie funzioni e responsabilità;

[Ac. 5.4.b] Articolo

17.2 – La durata del mandato del direttore generale è di cinque anni; quest'ultimo è rieleggibile per un altro mandato di cinque anni alle stesse condizioni che reggevano la sua prima elezione.

17.3 – La candidatura alla carica di direttore generale viene presentata dal Governo o dall'Autorità di cui il candidato è cittadino. Tale candidatura deve essere presentata entro un termine stabilito dal direttorio dell'O.I.V. Le candidature pervenute successivamente a tale termine non verranno accettate. Ogni membro dell'Organizzazione può presentare soltanto un candidato. L'elenco dei candidati, nonché i loro Curriculum Vitae, vengono comunicati ai membri almeno sei mesi prima dello svolgimento delle elezioni.

17.4 – In caso non siano state presentate candidature alla carica di direttore generale, il direttore generale in carica conserva le sue funzioni e le sue responsabilità per tutto il tempo necessario alla ricerca di un nuovo candidato.

17.5 – Il direttore generale è responsabile dell'amministrazione interna dell'O.I.V., della selezione ed assunzione, nonché della gestione del personale della segreteria generale.

17.6 – Le attribuzioni e le responsabilità del direttore generale sono precisate al titolo IV « Statuto speciale del direttore generale ».

17.7 – Nel caso in cui il direttore generale sia impossibilitato a svolgere le proprie funzioni, tali funzioni vengono temporaneamente assunte dal direttore generale aggiunto oppure, all'occorrenza, dal quadro di grado superiore più anziano.

17.8 – Se, per qualsivoglia motivo, la carica di direttore generale rimane vacante, il direttore generale aggiunto oppure, all'occorrenza, il quadro di grado superiore più anziano, nel caso in cui il direttore generale aggiunto sia anch'egli impossibilitato ad assumere tale carica, assumono l'interim fino all'assunzione della carica da parte del nuovo direttore generale.

17.9 – L'assemblea generale può revocare, in qualsiasi momento, il mandato del direttore generale alle stesse condizioni di maggioranze combinate che reggevano la sua elezione.

Capitolo 4 **Piano strategico quinquennale e sue applicazioni annuali:**
Mod dall'AGS 2013/10/02

Articolo 18 **Piano strategico quinquennale:**

[Ac. 3 § 3] Articolo

18.1 – Il comitato tecnico-scientifico stabilisce un progetto di piano strategico in collaborazione con il direttore generale. Tale piano ha durata quinquennale e definisce gli

Mod dall'AGS 10 /05

orientamenti dei lavori che le commissioni, le sottocommissioni e i gruppi di esperti dovranno intraprendere.

Tale progetto viene elaborato sulla base delle proposte presentate dai Membri, dai gruppi di esperti, dalle sottocommissioni e dalle commissioni. Tali proposte vengono valutate e ordinate, secondo il grado di importanza, dal comitato tecnico-scientifico.

18.2 – Il progetto di piano strategico verte in particolare su:

a) gli argomenti relativi al lavoro di natura scientifica, tecnica, economica giuridica che verranno trattati nel periodo di riferimento;
b) i gruppi di esperti, le sottocommissioni e le commissioni incaricate della sua realizzazione;
c) le necessità specifiche degli esperti non soddisfatte dagli organi scientifici, tecnici, economici e giuridici esistenti;
d) eventuali proposte di adattamento dei gruppi di esperti;
e) gli argomenti di lavoro da affidare ad ogni gruppo di esperti, sottocommissione, nonché commissione al fine di assicurare la coerenza e la complementarità di questi, nel rispetto delle risorse finanziarie.

18.3 – Il progetto di piano strategico è presentato dal vice-presidente del comitato tecnico-scientifico, al fine di ottenere l'accordo del comitato esecutivo, prima che quest'ultimo presenti, a sua volta, il piano all'assemblea generale al fine di ottenerne l'approvazione.

18.4 – Il comitato tecnico-scientifico e, successivamente, il comitato esecutivo, da un lato, e l'assemblea generale, dall'altro, adottano, rispettivamente, il progetto ed il piano strategico secondo il principio del consenso. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, si applicano, rispettivamente, le disposizioni di cui all''Articolo 8 (paragrafo 8.9), all'Articolo 7 (paragrafo 7.9) ed all'Articolo 6 (paragrafo 6-10) del titolo I "Disposizioni a carattere generale".

Articolo 19 **Applicazione annuale del piano strategico quinquennale:**

19.1 – Gli orientamenti definiti nel piano strategico approvato dall'assemblea generale vengono applicati, all'occorrenza attualizzati, sotto forma di programma annuale, il cui progetto viene stabilito dal comitato tecnico-scientifico.

Tale progetto, elaborato sulla base delle proposte dei gruppi di esperti, delle sottocommissioni, nonché delle commissioni, contiene una descrizione dettagliata del contenuto del lavoro che ciascuno degli organi scientifici, tecnici, economici e giuridici è tenuto ad effettuare nel corso dell'anno di riferimento, nel rispetto del piano strategico quinquennale.

Mod dall' AG 10/2017

Le proposte di cui al capoverso precedente devono essere presentate mediante un documento di presentazione di progetto (cfr. allegato 9) o nel caso in cui la proposta consista in nuova pratica enologica mediante la scheda adottata con la risoluzione OIV-CST 356-2011 (cfr. allegato 10). Tale documento dovrà essere oggetto di un primo esame da parte del gruppo di esperti, della sottocommissione o della commissione interessati, o eventualmente del Comitato scientifico e tecnico e deve indicare quale seguito (follow-up) dare al progetto (cfr. punto 9 dell'allegato 9);

Il progetto di programma annuale viene normalmente adottato dal comitato tecnico-scientifico, secondo il principio del consenso. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 8 (paragrafo 8.9).

19.2 – Il progetto di programma annuale adottato dal comitato tecnico-scientifico viene presentato al fine di ottenere l'approvazione da parte del comitato esecutivo, oppure, all'occorrenza, dell'assemblea generale. L'approvazione, da parte del comitato esecutivo o dell'assemblea generale, del programma annuale permette l'avvio effettivo dei relativi lavori. Il programma annuale viene normalmente adottato dal comitato esecutivo, secondo il principio del consenso. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, si applicano le disposizioni di cui all''Articolo 7 (paragrafo 7.9).

19.3 – L'approvazione del programma annuale del piano strategico va di pari passo, per quanto possibile, con la determinazione di obiettivi misurabili.

19.4 – Il confronto tra i risultati effettivamente raggiunti e gli obiettivi definiti all'interno del programma annuale, approvato dal comitato esecutivo, viene attuato, per quanto possibile, al termine di ogni periodo di riferimento, con la partecipazione dei delegati membri del comitato esecutivo, e simultaneamente al follow-up relativo all'applicazione delle risoluzioni da parte dei membri dell'organizzazione.

Capitolo 5 Le procedure di istruzione delle risoluzioni:

Articolo 20 **La procedura per tappe:**

Mod dall' AGS 10/04
Mod dall'AG 10/2026

20.1 – La procedura ordinaria di istruzione delle risoluzioni di portata generale, di natura scientifica, tecnica, economica e giuridica è organizzata secondo le tappe di seguito elencate:

Mod dall'AG 10/2026

a) <u>tappa n°1:</u> si può richiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno di un gruppo di esperti o di una sottocommissione, nel rispetto del piano strategico approvato dall'assemblea generale. Tale richiesta può provenire da:
   - uno o più delegati scientifici che appartengano al gruppo di esperti o alla sottocommissione interessata, entro un termine annuale approvato dal Comitato esecutivo;
   - il direttore generale,
   - il comitato tecnico-scientifico,
   - il comitato esecutivo,
   - l'assemblea generale.

Mod dall' AG 10/2017
Mod dall'AG 10/2026

Nel primo caso sopra indicato, qualsiasi nuovo progetto di risoluzione o documento di perizia proposto da un delegato scientifico deve essere avviato mediante la compilazione del Documento di Presentazione del Progetto (cfr. allegato 9), che deve essere esaminato dal Comitato direttivo e convalidato dal Comitato scientifico e tecnico. Nel caso di una pratica enologica o di un metodo di analisi, deve essere compilato anche l'allegato 10. Il Comitato direttivo formula raccomandazioni e il Comitato scientifico e tecnico decide se convalidare o meno l'aggiunta di qualsiasi nuovo progetto di risoluzione o documento di perizia collettiva proposto da un delegato scientifico o da un Paese membro dell'OIV, tenendo conto dei seguenti criteri:

i. allineamento del lavoro con il Piano strategico
ii. identificazione delle questioni trasversali
iii. impatto, rilevanza e urgenza del lavoro
iv. qualità e completezza del dossier scientifico
v. coinvolgimento dei membri e degli esperti
vi. capacità del programma di lavoro dell'OIV

Mod dall'AG 10/2026

Una volta completati i processi di cui sopra in tutti i casi, il nuovo lavoro proposto viene aggiunto all'ordine del giorno e immediatamente incluso nel programma di lavoro. Prima della successiva riunione del gruppo di esperti/sottocommissione corrispondente, il presidente, in accordo con il vice-presidente e il segretario scientifico, incarica un delegato scientifico, oppure un esperto relatore, oppure il richiedente, per la redazione di un piano preliminare di risoluzione. Dovrebbe essere specificato un termine per la stesura del progetto preliminare di risoluzione.

b) <u>Tappa n°2</u>:
"il piano preliminare di risoluzione" è sottoposto ad un primo esame da parte del gruppo di esperti o della sottocommissione interessati, dopo eventuali comunicazione di carattere scientifico in relazione all'argomento trattato.

Il presidente del gruppo di esperti o della sottocommissione interessati opera al fine di organizzare le necessarie consultazioni con le altre sottocommissioni e gruppi di esperti interessati. Dopo l'ottenimento del consenso del gruppo di esperti o della sottocommissione, alla luce del parere degli altri gruppi di esperti o sottocommissioni citati, il presidente avvia la terza tappa del piano preliminare. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, il presidente del gruppo di esperti o della sottocommissione

interessati si rivolge al presidente della sottocommissione o della commissione da cui dipende.

Mod dall'AG 10/2026

c) Tappa n°3: il direttore generale dell'Organizzazione fa pervenire "il piano preliminare di risoluzione" ai membri dell'Organizzazione, nonché ai presidenti e segretari scientifici delle altre commissioni e sottocommissioni, per ricorso del presidente del(i) gruppo(i) di esperti suscettibile(i) di essere, in ugual misura, interessato(i). Il presidente, inoltre, confronta i commenti ricevuti e li trasmette, in tempo utile, ai membri dell'Organizzazione, in modo tale che essi ne siano a conoscenza per la successiva sessione del gruppo di esperti o della sottocommissione;
Al fine di facilitare la tempestiva diffusione dei commenti, questi dovrebbero pervenire almeno un mese prima della riunione del gruppo o dei gruppi di esperti o della sottocommissione o delle sottocommissioni competenti. I commenti tardivi possono essere presentati solo come documenti di sala che richiedono l'approvazione del gruppo o dei gruppi di esperti, della sottocommissione o delle sottocommissioni o della commissione o delle commissioni competenti per essere presi in considerazione.

d) Tappa n°4: "il piano preliminare di risoluzione", ed i relativi commenti, vengono discussi durante la sessione citata. Un testo modificato, rivisto o emendato, secondo le necessità, viene quindi redatto. Tale testo costituisce il "progetto di risoluzione provvisoria". Il presidente del gruppo di esperti o della sottocommissione interessati opera, quindi, al fine di avviare le consultazioni necessarie con le altre sottocommissioni o gruppi di esperti che abbiano presentato i propri commenti.

In considerazione delle condizioni in cui si sono svolte le consultazioni, sia in seno al gruppo di esperti o alla sottocommissione, sia all'esterno di questi, il presidente del gruppo di esperti o della sottocommissione, previo accordo con il vice-presidente ed il segretario scientifico, nonché, all'occorrenza, il segretario individuale, può decidere di avviare la tappa n° 5, oppure di rivolgersi al comitato tecnico-scientifico, in caso di particolari difficoltà. In caso di urgenza, previo accordo del comitato tecnico-scientifico, oppure, dal momento che non sono state avanzate osservazioni da parte dei membri al termine della tappa n° 3, il presidente ha facoltà di avviare direttamente, nelle medesime condizioni, la tappa n° 7 relativamente al "progetto di risoluzione provvisoria".

Mod dall'AG 10/2026

e) Tappa n°5: il direttore generale dell'Organizzazione si occupa di far pervenire "il progetto di risoluzione provvisoria" ai membri dell'Organizzazione ed ai presidenti delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, confronta i commenti ricevuti e li trasmette, in tempo utile, ai membri dell'Organizzazione, in modo tale che essi ne siano a conoscenza per la successiva sessione del gruppo di esperti o della sottocommissione interessati;
Al fine di facilitare la tempestiva diffusione dei commenti, questi dovrebbero pervenire almeno un mese prima della riunione del gruppo o dei gruppi di esperti o della sottocommissione o delle sottocommissioni competenti. I commenti tardivi possono essere presentati solo come documenti di sala che richiedono l'approvazione del gruppo o dei gruppi di esperti, della sottocommissione o delle sottocommissioni o della commissione o delle commissioni competenti per essere presi in considerazione.

f) Tappa n°6: il "progetto di risoluzione provvisoria" ed i relativi commenti, vengono discussi durante la sessione citata. Un testo modificato, rivisto o emendato, secondo le necessità, viene quindi redatto al fine di essere sottoposto alla commissione(i) interessata(e). Tale testo costituisce il "progetto di risoluzione".
In considerazione delle condizioni in cui si sono svolte le consultazioni, sia in seno al gruppo di esperti o alla sottocommissione, sia all'esterno di questi, il presidente del gruppo di esperti o della sottocommissione decide, previo accordo con il vice-presidente ed il segretario scientifico, nonché, all'occorrenza, il segretario individuale, il ricorso della(e) commissione(i) interessata(e). Il "progetto di risoluzione" è quindi avviato alla tappa n°7. Nel caso il consenso sul « progetto di risoluzione » non venga raggiunto, il presidente del gruppo di esperti o della sottocommissione, previo accordo con il vice-presidente, con il segretario scientifico e, all'occorrenza, con il segretario individuale, può decidere di rinviare tale progetto alla tappa n°5. In un tale caso, il progetto ritorna ad essere un « progetto di risoluzione provvisoria ». Il presidente può, inoltre, se lo ritiene opportuno ed in caso di difficoltà particolari, rivolgersi al comitato tecnico-scientifico;

g) Tappa n°7: La commissione oppure, all'occorrenza, le commissioni interessata(e) esamina(no) il « progetto di risoluzione » che viene loro presentato. Il testo, modificato secondo le necessità, è presentato sotto forma di "progetto di risoluzione definitivo". In considerazione delle condizioni in cui si sono svolti i lavori della commissione, la decisione di sottoporre all'assemblea generale "il progetto di risoluzione definitivo" viene presa dal presidente della commissione, in accordo con il vice-presidente ed il segretario scientifico, nonché, all'occorrenza, congiuntamente dai presidenti delle commissioni interessate, in accordo con i rispettivi vice-presidenti e segretari scientifici. Il(i) presidente(i), previo accordo con il(i) rispettivo(i) vice-presidente e segretario scientifico può(possono) rinviare il « progetto di risoluzione » alla tappa n°5 oppure, all'occorrenza, rinviarne la presentazione all'assemblea generale.

Prima di essere sottoposto all'assemblea generale, il « progetto di risoluzione definitivo » viene trasmesso al « Comitato di redazione » dell'O.I.V. affinché si elabori il « progetto di risoluzione finale ». Il « Comitato di redazione » ha il compito di armonizzare le versioni dell'insieme dei « progetti di risoluzione definitivi » e di assicurarne la coerenza linguistica. Il comitato di redazione è composto dal presidente, dai vice-presidenti, dai presidenti delle commissioni e delle sottocommissioni, dai segretari scientifici delle stesse e dal direttore generale.

[Ac. Articolo 5 §3 a) e c)]

h) Tappa n°8: l'assemblea generale esamina il "progetto di risoluzione finale", ne discute, lo emenda se necessario e decide conformemente alle disposizioni di cui all'Articolo 5 paragrafo 3 a) e c) dell'Accordo del 3 aprile 2001.

Agg da AG 10/2026

20.2 – Se una risoluzione rimane alla Fase 3, alla Fase 5 o alla Fase 7 per due riunioni consecutive del gruppo o dei gruppi di esperti, della sottocommissione o delle sottocommissioni o della commissione o delle commissioni competenti, sarà automaticamente deferita alla successiva riunione del Comitato direttivo per essere riesaminata. Il Comitato direttivo può raccomandare la sospensione o il ritiro di un progetto sulla base delle seguenti considerazioni:

a. bassa o nessuna priorità nell'ambito della versione attuale del Piano strategico; oppure
b. mancanza di sostegno da parte degli Stati membri diversi dallo Stato membro proponente (o dallo Stato membro dell'esperto proponente); oppure
c. mancanza di sostegno da parte dello Stato membro proponente (o dello Stato membro dell'esperto proponente); oppure
d. mancanza di competenze o capacità all'interno dell'OIV per portare avanti il progetto.

La raccomandazione del Comitato direttivo sarà sottoposta al CST per esame e convalida. In alternativa alla sospensione o al ritiro di un progetto, il Comitato direttivo o il CST possono raccomandare al gruppo o ai gruppi di esperti, alle sottocommissioni o alle commissioni competenti un processo volto ad accertare se sia possibile compiere ulteriori progressi sul progetto.

Agg da AG 10/2026

20.3 – Se una risoluzione rimane alla Fase 3, alla Fase 5 o alla Fase 7 per tre riunioni consecutive del gruppo o dei gruppi di esperti, della sottocommissione o delle sottocommissioni, della commissione o delle commissioni competenti, sarà automaticamente deferita alla successiva riunione del CST affinché si decida se mantenerla nel programma di lavoro dell'OIV o ritirare il progetto. In alternativa alla sospensione o al ritiro di un progetto, il CST può raccomandare al gruppo o ai gruppi di esperti, alle sottocommissioni o alle commissioni competenti un processo volto a verificare se sia possibile compiere ulteriori progressi sul progetto.

Articolo 21 **La procedura accelerata straordinaria:**

Relativamente alle risoluzioni a carattere straordinario, sui cui è necessario decidere entro un termine incompatibile con le procedure di istruzione ordinarie, è possibile avviare la seguente procedura accelerata:

a) Il direttore generale dell'O.I.V. si rivolge al direttorio dell'Organizzazione trasmettendo una nota a giustificazione di una richiesta specifica, relativamente ad un argomento a carattere speciale, oppure un argomento di attualità, presentata da un membro dell'Organizzazione, dal comitato tecnico-scientifico o dal direttore generale stesso;
b) Il direttorio dell'O.I.V valuta la possibilità di richiedere al comitato esecutivo l'applicazione della procedura accelerata. In caso affermativo, il direttore generale, in

accordo con il direttorio, redige un progetto di risoluzione o di raccomandazione; tale progetto viene quindi trasmesso ai membri del comitato esecutivo per informarle che se il comitato esecutivo approva la procedura accelerata, costui sarà trasformato in assemblea generale straordinaria. In caso contrario, l'argomento viene discusso conformemente alla procedura di istruzione ordinaria, seguendone le tappe, a condizione che esso rientri nell'ambito del piano strategico. In caso ciò non si verifichi, tale argomento viene abbandonato;

c) Il direttorio dell'O.I.V. si rivolge al comitato esecutivo relativamente ad un progetto di risoluzione oppure di raccomandazione, propone l'applicazione della procedura accelerata, unitamente al parere del direttorio, il quale precisa segnatamente il calendario di tale procedura;
d) Il comitato esecutivo si pronuncia relativamente all'applicazione, o meno, della procedura accelerata. Tale decisione viene presa in modo consensuale, conformemente alla procedura decisionale ordinaria. Nel caso in cui non venga raggiunto il consenso, il progetto di risoluzione o di raccomandazione viene discusso conformemente alla procedura di istruzione ordinaria, seguendone le tappe, a condizione che esso rientri nell'ambito del piano strategico. In caso ciò non si verifichi, tale progetto viene abbandonato;
e) Se il comitato esecutivo si è pronunciato a favore dell'applicazione della procedura accelerata, esso, facente funzione di assemblea generale straordinaria, si appropria del progetto di risoluzione o di raccomandazione, ne discute, lo emenda se necessario, al fine di giungere all'adozione di quest'ultimo sulla base del consenso dei membri presenti o rappresentati. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 5 paragrafo 3 c) dell'Accordo del 3 aprile 2001.
f) Il risultato della procedura viene comunicato all'assemblea generale ordinaria successiva.

Capitolo 6 Clausole diverse:

Articolo 22 I congressi mondiali della vigna e del vino:

Mod dall'AGS 6/2007

22.1 – un congresso mondiale della vigna e del vino può svolgersi, preliminarmente a un'assemblea generale, su invito dei membri dell'Organizzazione, previa approvazione del comitato esecutivo. A titolo eccezionale, un osservatore ai sensi dell'articolo 3.1 a) e b) e c) o 3.2 a), e b), puo' invitare l'O.I.V. a tenere un congresso mondiale della vigna e del vino sul suo territorio.
Se la domanda proviene da un territorio o un gruppo di territori appartenenti a uno Stato non membro (ai sensi dell'articolo 3.2 (b) l'approvazione del Comitato Esecutivo é data sotto condizione sospensiva dell'accordo dello Stato non membro in questione e a patto che il suddetto Stato indirizzi la domanda d'adesione all'OIV entro un limite temporale da fissare da parte del Comitato Esecutivo.

Mod dall'AGS 6/2007

22.2 - l'organizzazione di un congresso mondiale della vigna e del vino è garantita congiuntamente dal membro (i) o l'osservatore che invita (invitano) e l'O.I.V.

Mod dall'AGS 6/2007

22.3 - il membro/i membri, o l'osservatore (osservatori) che invita sono incaricati in particolare di:

a) Fissare data e luogo della manifestazione;
b) Proporre all'O.I.V l'argomento generale, le tematiche e le sotto-tematiche che costituiscono il programma scientifico del congresso, nonché i nominativi delle personalità candidate a presiedere le differenti sezioni del congresso citato;
c) Occuparsi, oltre al programma scientifico, dell'organizzazione generale, segnatamente del programma delle visite tecniche e delle attività sociali;
d) Mettere a disposizione dei locali adatti allo svolgimento dei lavori del congresso e della successiva assemblea generale;
e) Assicurare il servizio di interpretariato per i dibattiti delle sezioni, delle commissioni, del comitato esecutivo, dell'assemblea generale e degli incontri connessi ai lavori del congresso, nelle lingue ufficiali dell'Organizzazione;
f) Occuparsi dell'alloggio dei congressisti e della logistica relativa ai collegamenti tra gli alberghi e le sedi dei lavori.

22.4 – l'O.I.V deve, in particolare:

a) Stabilire l'argomento generale, le tematiche e le sotto-tematiche che costituiscono il programma scientifico del congresso, nonché un ordine del giorno dettagliato relativo ai lavori corrispondenti;
b) Designare, su proposta del Comitato organizzativo, i presidenti, i segretari e, all'occorrenza, i relatori che dovranno presentare i resoconti relativi alle sezioni del congresso;
c) Nominare i presidenti e i segretari di ogni sotto-sezione, in accordo con il Comitato organizzativo;
d) Selezionare, di concerto con il Comitato organizzativo, le proposte di comunicazione degli specialisti, oppure di altri esperti, che abbiano risposto alla richiesta di comunicazioni;
e) Assicurare, di concerto con il Comitato organizzativo, i rapporti con gli oratori e congressisti;
f) Incoraggiare e seguire la nomina dei delegati e dei capi-delegazione da parte di ogni membro e, all'occorrenza, dei relatori nazionali, nonché degli Stati e delle Organizzazioni internazionali invitate in qualità di osservatori;
g) Gestire la documentazione, di concerto con il Comitato organizzativo;
h) Occuparsi dell'orientamento dei dibattiti e della redazione degli eventuali « piani preliminari di risoluzione » e dei resoconti.

22.5 – La partecipazione ad un congresso mondiale della vigna e del vino è consentita a tutti i membri, a tutti gli Stati ed Organizzazioni internazionali che beneficiano dello "status d'osservatore", a tutti gli Stati, oppure Organizzazioni internazionali non membri, né osservatori presso l'O.I.V., nonché ai privati.

22.6 – Il contributo in forma di presentazione, comunicazione, cartelloni informativi oppure altre soluzioni facenti parte del programma scientifico, è aperto ad ogni esperto o specialista che desideri dare il proprio contributo al congresso.

Articolo 23 **Incontri, simposi, seminari internazionali dell'O.I.V.:**

Mod dall'AGS 6/2007

23.1 - è possibile organizzare incontri, simposi nonché seminari internazionali al fine di studiare ed analizzare in maniera approfondita un importante argomento di interesse generale o specifico, su iniziativa dell'O.I.V., di uno dei suoi membri o di uno dei suoi osservatori.

23.2 – Le disposizioni di cui all'Articolo 22 (22.3 e 22.4) per l'organizzazione generale e la definizione del programma tecnico-scientifico dei congressi mondiali della vigna e del vino, si applicano agli incontri, simposi nonché seminari internazionali citati.

Articolo 24 **Il patrocinio dell'O.I.V.:**

24.1 – Il comitato esecutivo si pronuncia, sul parere del comitato scientifico e tecnico, sulle richieste del patrocinio.

24.2 – Il direttore generale notifica la decisione della O.I.V. ai organizzatori dei colloqui, simposi, seminari, conferenze oppure riunioni a carattere tecnico-scientifico, organizzati dai membri dell'Organizzazione o da organizzazioni collegate. Il direttore generale è tenuto a verificare in anticipo il contenuto scientifico del programma generale, dell'ordine del giorno, nonché la natura non commerciale dell'evento.

24.3 – Il direttore generale notifica la decisione della O.I.V. ai organizzatori dei concorsi nazionali o internazionali di vini e bevande alcoliche, a condizione che le modalità di organizzazione e il regolamento propri di ogni evento siano conformi alle norme internazionali O.I.V.

Articolo 25 **Le lingue ufficiali:**

[AC. Articolo 5.6] M**od all' AG 2021/07/12**

25.1 – Le lingue ufficiali sono il francese, lo spagnolo e l'inglese, alle quali sono aggiunte
- l'italiano ed il tedesco su esplicita richiesta dei membri interessati, al momento della firma, oppure della ratifica, dell'Accordo del 3 aprile 2001.
- il russo, conformmente alle disposizioni definite nella decisione adottata dall'Assemblea generale il 12 luglio 2021

25.2 – In occasione delle Assemblee generali, delle sedute del comitato esecutivo e del comitato tecnico-scientifico, è previsto un servizio di interpretariato simultaneo e di traduzione per ciascuna della lingue citate. I documenti oggetto di esame da parte degli organi dell'O.I.V. citati, i "piani preliminari", "i progetti provvisori", "i progetti definitivi" ed "i progetti finali" di risoluzione o di raccomandazione, i resoconti vengono redatti in ognuna delle lingue citate.

25.3 – In occasione degli incontri del direttorio dell'O.I.V, delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, nonché degli incontri dei gruppi di lavoro creati dal comitato esecutivo, è previsto un servizio di interpretariato simultaneo e di traduzione per quelle lingue, tra quelle precedentemente citate, che si rendono necessarie al fine di migliorare la comunicazione, come richiesto dai partecipanti, prima di ogni incontro. Ciò vale anche per la redazione dei documenti prodotti prima e dopo ogni incontro.

Articolo 26 **Relazioni con le altre organizzazioni internazionali:**

[Ac. Articolo 5.1] 26.1 – Conformemente agli obiettivi ed alle attribuzioni di cui all'Articolo 2 dell'Accordo del 3 aprile 2001, il direttore generale intrattiene relazioni esistenti tra l'O.I.V. e le altre organizzazioni internazionali. Egli intrattiene, inoltre, ulteriori contatti con altre organizzazioni.

26.2 –Nel rispetto del mandato conferitogli dal comitato esecutivo, il direttore generale avvia i negoziati necessari al fine di stabilire un rapporto formale con le organizzazioni internazionali intergovernative o non governative.

26.3 – I progetti relativi a protocolli di cooperazione e di collaborazione che hanno buone possibilità di essere conclusi dall'O.I.V ed una o più Organizzazione(i) internazionale(i) vengono sottoposti all'approvazione dell'assemblea generale, su proposta del comitato esecutivo.

Articolo 27 **Condizioni per l'entrata in vigore del Regolamento interno:**

[Ac. Articolo 10] 27.1 – L'assemblea generale adotta il Regolamento interno in modo consensuale. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 5 (paragrafo 3.c) dell'Accordo del 3 aprile 2001.

27.2 – Il presente Regolamento interno entra in vigore dal momento della sua adozione.

Articolo 28 **Modifiche o adattamenti al Regolamento interno:**

Mod dall' AG 2022/11/04 28.1 – Modifiche o adattamenti al presente Regolamento interno possono essere proposti da ogni membro, dal comitato esecutivo, dal comitato tecnico-scientifico, dal direttorio dell'O.I.V, dal presidente, dai vicepresidenti, nonché dal direttore generale. La proposta deve essere trasmessa, per iscritto, al direttore generale dell'Organizzazione, che, qualora essa non provenga dal comitato esecutivo, la sottopone a quest'ultimo a scopo informativo ed al fine di ottenere un parere.

Al fine di esaminare le proposte di modifica o adattamento del Regolamento interno, viene organizzata una riunione specifica del Comitato esecutivo sotto forma di Comitato del Regolamento. Il direttore generale coordina la segreteria di tale Comitato del Regolamento e riferisce al Comitato esecutivo riunito in seduta plenaria.

Mod dall'AGS 2013/10/03 28.2 - Tale proposta, unitamente al parere del Comitato esecutivo, viene comunicata, per iscritto, dal direttore generale a tutti i membri dell'Organizzazione. Se entro quattro mesi dalla data di comunicazione di tale proposta, la metà più uno dei membri non ha espresso, per iscritto, opposizione alla presentazione della proposta, il direttore generale la sottopone alla prima Assemblea generale dopo la scadenza di tale termine, al fine di prendere una decisione sulla stessa. Nel caso vengano espresse una o più opposizioni, la proposta viene rinviata al Comitato esecutivo per essere esaminata.

[Ac. Articolo 5] 28.3 – La decisione dell'assemblea generale viene presa sulla base del principio del consenso. Nel caso in cui il consenso non venga raggiunto, si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 5 dell'Accordo del 3 aprile 2001.

28.4 – Se approvate, le modifiche e gli adattamenti al presente Regolamento interno entrano in vigore subito dopo la loro adozione. Il direttore generale trasmette la versione integrale del Regolamento interno, compresi gli emendamenti, a tutti i membri dell'O.I.V.

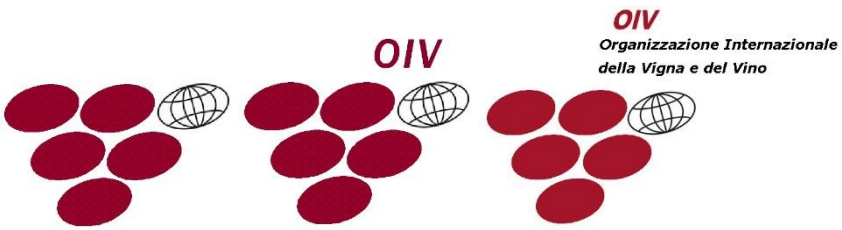
28.5 – In caso contrario, le proposte di modifica o di adattamento del presente Regolamento interno vengono abbandonate.

Articolo 29 Agg da AGS 10/01

Protezione del nome, della sigla e del logo dell'OIV

« OIV », o « O.I.V. », o « oiv », o « o.i.v. » è la sigla dell' Organizzazione internazionale della vigna e del vino. Non si traduce, indipendentemente dalla lingua ufficiale utilizzata.

Il logo dell'OIV, a forma di grappolo, è costituito da 6 forme ovali inclinate al 12% di cui cinque sono colorate di rosso (réf. Pantone® 187) e la sesta, in nero, è posizionata in cima a destra. Quest'ultima rappresenta una sfera terrestre vuota che include 2 paralleli e 5 meridiani. Può essere utilizzato da solo, o con l'iniziale e/o il nome dell'Organizzazione in una delle lingue ufficiali dell'OIV (francese, inglese, spagnolo, italiano, tedesco e russo).



Il nome e il logo dell'Organizzazione internazionale della vigna e del vino sono protetti nel quadro dell'articolo 6ter della Convenzione dell'Unione di Parigi per la tutela della proprietà industriale del 20 marzo 1883. In questo contesto, "i Paesi dell'Unione hanno deciso di rifiutare o invalidare la registrazione e proibire, con misure idonee, in mancanza d'autorizzazione dei poteri competenti, l'utilizzo, sia come marchio di fabbrica o di commercio, sia come elemento di questi marchi, degli emblemi, iniziali o denominazioni delle organizzazioni internazionali intergovernative."

Sotto riserva dell'utilizzo necessario da parte delle autorità nazionali competenti dei Membri ed esclusa autorizzazione espressa dell' OIV, l'utilizzo del suo nome, della sua sigla e/o del suo logo è vietato, ai sensi dell'articolo 6ter della Convenzione dell'Unione di Parigi. In particolare, l'OIV non autorizza l'utilizzo della sua sigla e/o del suo logo in relazione con attività di valutazione della conformità, in particolare l'approvazione di manifestazioni, la certificazione di sistemi, prodotti, servizi, materiali o personale, anche qualora queste certificazioni attesterebbero la conformità ad una norma elaborata dall'OIV. Salvo autorizzazione espressa dell' OIV, l'utilizzo del nome, dell'acronimo e/o del logo dell'OIV è in particolare vietato su prodotti, in pubblicazioni o siti Internet, materiali di marketing, pubblicità e carte intestate d'impresa.

Di conseguenza, l'OIV adotterà ogni misura che giudicherà opportuna per prevenire o impedire l'utilizzo non autorizzato del suo nome, della sua sigla e/o del suo logo.

Articolo 30
Agg da AG 10/2026

Documenti non ufficiali

Un documento di perizia non è una risoluzione dell'OIV che richiede il consenso di tutti i membri. Esso non esprime la posizione ufficiale dell'OIV e non deve formulare raccomandazioni. Un documento di perizia scientifico e tecnico può essere elaborato dal gruppo o dai gruppi competenti, dagli esperti, dalle sottocommissioni, dalle commissioni o dal Comitato scientifico e tecnico, conformemente alle disposizioni dell'Allegato 11.1. L'aggiunta di un nuovo documento di perizia all'ordine del giorno di uno o più gruppi di esperti o sottocommissioni deve essere avviata utilizzando la procedura di cui al primo sottopunto dell'articolo 20 a) relativo alla proposta di nuovi punti da parte di un gruppo di esperti o di una sottocommissione. Tuttavia, l'elaborazione del documento di perizia non segue il processo graduale.

Una Pubblicazione del Segretariato può essere elaborata dal Segretariato dell'OIV in conformità con le disposizioni dell'Allegato 11.2.

Allegato 1 ***Accordo del 20 gennaio 1965 tra il Governo della Repubblica Francese e l'Ufficio internazionale della vigna e del vino relativamente alla sede dell'Ufficio internazionale della vigna e del vino, i suoi privilegi e immunità sul territorio francese.***

Allegato 2 ***Definizioni dei termini utilizzati***

Ai sensi del presente Regolamento interno, si intende quanto segue:

O.I.V.	L'Organizzazione internazionale della vigna e del vino
Accordo	L'Accordo del 3 aprile 2001 istitutivo dell'O.I.V. e, all'occorrenza, tale Accordo rivisto o emendato.
Assistere	Ricevere documenti ufficiali (ad es. l'ordine del giorno, le relazioni, i rendiconto degli incontri) ed essere presenti alle sedute degli organi costitutivi dell'Organizzazione, senza possibilità di intervenire, né di contribuire alla presa di decisioni.
Intervenire	« assistere » + la facoltà di presentare documenti e il proprio punto di vista in occasione degli incontri (su invito del presidente e con il consenso dei partecipanti ufficiali, tenendo in considerazione la priorità accordata, in primo luogo, ai Membri, successivamente agli Osservatori e, in ultimo, agli altri partecipanti) senza possibilità di contribuire alla presa di decisioni.
Partecipare	« assistere » + « intervenire » + contribuire alla presa di decisioni.
(Dare) liberatoria	Atto tramite il quale l 'Assemblea generale riconosce che il direttore generale, responsabile della gestione dell'O.I.V., ha adempiuto in maniera regolare il suo compito e che può essere, quindi, liberato da ogni impegno e responsabilità.
Sospensione	Interruzione momentanea della seduta oppure del dibattito relativo ad un punto dell'ordine del giorno.
Contributo prorata temporis	pagamento proporzionale calcolato in funzione d'un periodo determinato
Aggiornamento	Rinvio della seduta oppure del dibattito relativo ad un punto dell'ordine del giorno ad una data successiva.

Agg dall' AGS 10/04

Conflitto di interessi	Per conflitto di interessi si intende il Conflitto fatto che un esperto o un/a suo/a collega (intendendo per "collega" qualsiasi persona con cui l'esperto abbia uno stretto rapporto di carattere professionale o personale), o un'unità amministrativa con cui l'esperto ha un rapporto di lavoro, abbia un interesse di carattere finanziario o di altra natura che potrebbe influenzare la posizione dell'esperto nei confronti dell'argomento che deve essere preso in esame. Sussiste un potenziale conflitto di interessi laddove una persona ragionevole possa ritenere che un interesse di carattere finanziario o di altra natura abbia la capacità di influenzare la posizione dell'esperto nei confronti dell'argomento che deve essere preso in esame.

Agg dall' AG 2022/11/04

Partecipazione presenza effettiva	o La partecipazione o presenza effettiva è quella che consente ai delegati o agli esperti di influire sulla riunione. La validità delle riunioni dell'O.I.V. si basa su una duplice obbligazione in merito agli strumenti necessari: gli strumenti tecnici, in particolare di sostegno linguistico, presenziali o a distanza, che l'O.I.V. è tenuta a fornire agli esperti e ai delegati per garantire la loro effettiva partecipazione, e gli strumenti di cui i delegati e gli esperti devono disporre per partecipare alle riunioni, fisicamente o virtualmente, nelle migliori condizioni possibili.

Allegato 3 Protocollo d'impegno con le organizzazioni internazionali intergovernative Compl. dall'AGS 1/2007

I.CAMPO DI APPLICAZIONE
Il presente protocollo d'impegno definisce le modalità dell'impegno tra l'OIV e le organizzazioni internazionali intergovernative che hanno una competenza e un interesse diretto *correlati agli obiettivi dell'OIV*, o che svolgono funzioni in relazione con quelle dell'OIV, in particolare quelle che perseguono attività normative con lo scopo di migliorare la collaborazione internazionale e la cooperazione tra loro.

II. TIPI DI IMPEGNO
Questo impegno può consistere in:
A) uno statuto specifico di osservatore
B) una cooperazione e collaborazione scientifica e tecnica
C) invito specifico o regolare

A. STATUTO SPECIFICO DI OSSERVATORE DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI INTERGOVERNATIVE PRESSO L'OIV

A.1. Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento Interno dell'OIV, lo scopo dello statuto *specifico* di osservatore delle organizzazioni internazionali intergovernative (qui di seguito denominate "organizzazioni") presso l'OIV è di permettere a queste ultime di intervenire[1] ai lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti e di assistere[2] alle riunioni dell'assemblea generale e del comitato esecutivo che trattino questioni di loro diretto interesse.

A.2. Le domande di statuto d'osservatore saranno presentate per iscritto al *Direttore Generale dell'OIV* e indicheranno la natura delle attività dell'organizzazione e le ragioni per le quali l'organizzazione desidera avere questo statuto.

A.3. Le richieste di statuto di osservatore saranno esaminate se presentate da organizzazioni che abbiano una competenza e un interesse diretto correlati agli obiettivi dell'OIV, o che svolgano funzioni in relazione a quelle dell'OIV, in particolare quelle che perseguono attività normative. (2.1.b dell'Accordo)

A.4. Le richieste di statuto di osservatore saranno esaminate caso per caso dal *Comitato Esecutivo* dell'OIV, tenendo conto di elementi quali la natura delle attività svolte dall'organizzazione interessata, la natura della sua composizione, il numero di Membri dell'OIV che ne fanno parte, la reciprocità per quanto riguarda la possibilità di assistere ai dibattiti, i documenti e altri aspetti dello statuto di osservatore, e del fatto che l'organizzazione sia o non sia stata associata, in passato, ai lavori dell'*OIV*.

A.5. La decisione di concedere lo statuto di osservatore è presa dall'Assemblea Generale. Tale decisione è notificata all'organizzazione interessata tramite lettera inviata dal Direttore Generale dell'OIV. L'OIV e l'Organizzazione interessata stipulano una specifica convenzione, adottata dall'Assemblea Generale, che definisce in ogni singolo caso le condizioni specifiche di collaborazione determinandone la loro natura e la loro durata, come pure l'importo del contributo finanziario annuo.

A.6. Le organizzazioni con le quali l'OIV ha stipulato una specifica convenzione di cooperazione e consultazione otterranno lo statuto di osservatore presso gli organismi stabiliti da tale convenzione.

[1] Intervenire: "assistere" + poter presentare documenti e comunicare il proprio punto di vista alle riunioni (tenendo in conto la priorità dei Membri seguiti dagli Osservatori seguiti dagli altri, su invito del presidente e l'accordo dei partecipanti ufficiali) senza contribuire a prendere decisioni.
[2] Assistere : ricevere i documenti ufficiali (quali l'ordine del giorno, i rapporti, i resoconti delle riunioni) ed essere presenti alle riunioni degli organi costitutivi dell'organizzazione. Senza possibilità d'intervenire né di contribuire al processo decisionale.

A.7. I rappresentanti delle organizzazioni con statuto di osservatore potranno ricevere regolarmente i documenti ufficiali (quali l'ordine del giorno, i rapporti, i resoconti delle riunioni) e presenziare alle riunioni degli Organi dell'OIV, determinati dalla convenzione, e inoltre, per quanto riguarda i lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti, presentare documenti sotto la responsabilità del loro organo direttivo e fornire la loro opinione nel corso delle riunioni, senza contribuire al processo decisionale.

A.8. Le organizzazioni con statuto di osservatore riceveranno copia delle principali serie di documenti dell'OIV relativi ai lavori degli organi alle riunioni dei quali esse assisteranno o interverranno in veste di osservatori. Potranno ricevere altri documenti eventualmente indicati nelle clausole delle specifiche convenzioni di cooperazione tra le organizzazioni stesse e l'OIV.

A.9. Lo statuto di osservatore concesso a un'organizzazione internazionale intergovernativa potrà essere soggetto a revisione qualora risultasse che le condizioni che hanno indotto l'OIV ad accordare tale statuto hanno subito modifiche che possono rendere necessario un riesame di questo particolare tipo di cooperazione internazionale. La decisione di rivedere lo statuto di osservatore è presa dall'Assemblea Generale.

B. COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE SCIENTIFICA E TECNICA

B.1. PROCEDURA DI ATTUAZIONE

B.1.1 Il Comitato Esecutivo, su parere del Comitato Scientifico e Tecnico, individua un'organizzazione internazionale intergovernativa in possesso di una specifica competenza particolarmente importante per i lavori dell'OIV. Tale organizzazione può essere invitata ad intervenire attivamente ai lavori dell'OIV o a progetti d'interesse comune.

B.1.2 Il Comitato Esecutivo dà mandato al Direttore Generale di avviare le trattative necessarie per stabilire relazioni formali con le organizzazioni individuate.

B.1.3 L'Assemblea Generale adotta i protocolli di cooperazione e di collaborazione su proposta del Comitato Esecutivo.

B.2. LIVELLI DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE

B.2.1.Elaborazione di norme e raccomandazioni dell'OIV
B.2.2. Organizzazione di manifestazioni scientifiche e tecniche
B.2.3.Elaborazione di pubblicazioni scientifiche e tecniche
B.2.4 Scambio(i) reciproco(i) di informazioni e di inviti alle riunioni
B.2.5.Ogni altro progetto comune

B.3.. MODALITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE

B.3.1 Rappresentanza dell'OIV alle riunioni dell'organizzazione cooperante, a condizione che l'organizzazione cooperante conceda il suo assenso, secondo le modalità definite dal protocollo.

B.3.2 Scambio di informazioni scientifiche e tecniche, riguardanti argomenti d'interesse comune.

B.3.3 Informazione regolare del Comitato Esecutivo sulle cooperazioni e collaborazioni intercorse con le organizzazioni.

C.INVITO SPECIFICO O REGOLARE

L'OIV, alle condizioni previste agli articoli 5.2 e 5.3 del Regolamento interno, può invitare ad alcune sessioni, in maniera specifica o regolare, ogni organizzazione in possesso di una competenza specifica particolarmente importante per i lavori dell'OIV, in modo che tale organizzazione possa presentare i propri lavori.

Allegato 4 Compl. dall'AGS 4/2007 LINEE DIRETTIVE RELATIVE ALLO STATUTO D'OSSERVATORE DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI NON GOVERNATIVE (OING) ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE DELLA VIGNA E DEL VINO

1. OBIETTIVO

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 26 del Regolamento Interno dell'OIV, la collaborazione con le organizzazioni internazionali non governative è destinata a permettere all'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino di scambiare con le suddette organizzazioni informazioni e pareri, come pure di beneficiare reciprocamente dell'assistenza di specialisti.

Le relazioni con le suddette organizzazioni mireranno a permettere all'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino di realizzare i suoi obiettivi, intrattenendo e sviluppando con queste Organizzazioni internazionali non governative la migliore cooperazione possibile per la prosecuzione degli obiettivi dell'OIV, quali definiti dall'Accordo del 3 aprile 2001, cosi come per l'esecuzione del suo Piano Strategico.

2. CATEGORIE DI RELAZIONI

Solo lo "statuto d'osservatore" ai sensi dell'articolo 3.2(c) del Regolamento Interno dell'OIV sarà riconosciuto per questo tipo d'organizzazione internazionale.

3. CRITERI DI ELIGIBILITA':

Le Organizzazioni internazionali non governative che desiderano accedere allo statuto d'osservatore devono:

a. avere una struttura ed un campo d'attività di carattere internazionale a vocazione mondiale ed essere rappresentative del settore specialistico in cui esercitano le loro attività. Se la loro rappresentatività non è mondiale, devono essere composte da membri rappresentanti degli enti territoriali pubblici di livello infranazionale con competenze riconosciute.
b. avere attività che coincidono in parte o interamente con le competenze dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino, quali quelle enumerate nell'articolo 2 (2) dell'Accordo del 3 aprile 2001;
c. avere scopi ed obiettivi conformi all'Accordo del 3 aprile 2001 che istituisce l'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino;
d. avere un organo direttivo permanente, rappresentanti debitamente autorizzati, e una procedura e un meccanismo che permetta loro di comunicare con i loro membri nei vari paesi. I loro membri devono poteri decisionali in seno a queste organizzazioni, per quanto riguarda le politiche da seguire o le azioni da adottare o devono disporre di altri meccanismi adeguati per esprimere la loro opinione;

e

e. disporre di una reputazione consolidata nel loro specifico settore di competenza.

Qualora ci siano molte ONG aventi obiettivi, interessi e punti di vista simili in un dato settore, queste saranno invitate, ai fini del conseguimento dello Statuto d'osservatore presso l'OIV, a formare un comitato o un altro organo congiunto dell'insieme del gruppo.

4. PROCEDURA PER OTTENERE LO "STATUTO D'OSSERVATORE"

In conformità con gli articoli 3.2(c), 3.3 e 7.1(l) del Regolamento Interno, qualsiasi domanda per ottenere lo "statuto d'osservatore" deve essere presentata al Direttore Generale che la presenterà per decisione al Comitato Esecutivo dopo parere del Comitato Scientifico e Tecnico.

Questa domanda scritta deve comprendere le seguenti informazioni (in una delle lingue ufficiali dell'OIV):

a. Nome (i) ufficiale (i) dell'organizzazione (con l'acronimo);

b. Indirizzo postale completo, telefono, fax, posta elettronica e sito web, secondo il caso;

c. Obiettivi e ambiti (mandato) dell'organizzazione, e modalità di funzionamento (Includere statuti, atto costitutivo, regolamenti, regolamento interno, delibera (od ogni altro atto ufficiale) dell'organo decisionale richiedente lo statuto di osservatore presso l'OIV etc.);

d. Membri (nome e indirizzo di ogni organizzazione o impresa affiliata, metodo d'affiliazione, indicare il numero di membri se possibile e i nomi dei principali responsabili. Se esistono membri a titolo individuale nell'organizzazione, indicare il loro numero approssimativo in ogni paese);

e. Struttura (assemblea o conferenza; consiglio o altra forma di organo direttivo; tipo di segretariato generale; eventualmente commissioni su soggetti specifici,etc.);

f. Indicazione della fonte di finanziamento (ad esempio contributi, finanziamento diretto, contributi esterni o sovvenzioni);

g. Riunioni (indicare la frequenza e il numero dei partecipanti in media; inviare i due ultimi rapporti di attività annuali e il rapporto dell'ultima riunione, comprese le risoluzioni adottate);

h. Relazioni con altre organizzazioni internazionali (indicare lo statuto consultivo o altre relazioni, secondo il caso)

i. Settore(i) d'attività nel(i) quale(i) si domanda la partecipazione a titolo d'osservatore (Commissioni e/o sotto-commissioni e/o gruppi d'esperti), motivando e illustrando le realizzazioni in questo(i) settore(i);

j. Lingua (inglese, francese, spagnolo, italiano o tedesco) nella quale deve essere inviata la documentazione alle organizzazioni internazionali non governative;

k. Nome, qualifica e indirizzo della persona incaricata delle relazioni con l'OIV;

e

l. Data e firma (nome e qualifica del firmatario).

4BIS ACCORDO IN FORMA SCRITTA TRA L'OIV E GLI OSSERVATORI

- È necessario il raggiungimento di un accordo tra l'OIV e l'osservatore. Tale accordo deve definire, per ciascun caso particolare, le condizioni specifiche di collaborazione, ivi incluso l'importo del contributo finanziario annuo.
- L'accordo deve avere forma scritta ed essere accettato mediante *consensus* dal Comitato Esecutivo.
- Le condizioni di adesione non devono includere le clausole di esclusività.
- Si devono stabilire le condizioni per la partecipazione ai gruppi di esperti che includono il numero di partecipanti degli osservatori e le dichiarazioni di interessi.

Tutti gli accordi devono essere esaminati dopo un certo periodo, che può essere di tre anni oppure su domanda di una delle parti. ***Mod dall'AGS 2013/10/01***

5. PRIVILEGI E OBBLIGHI

Le organizzazioni internazionali non governative a cui é concesso lo statuto d'osservatore avranno i privilegi ed obblighi seguenti:

5.1 PRIVILEGI DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI NON GOVERNATIVE A CUI E' CONCESSO LO « STATUTO D'OSSERVATORE »

Conformemente all'articolo 3.4 del Regolamento Interno, le organizzazioni a cui é concesso lo statuto d'osservatore:

a) possono assistere[3] ai lavori dell'Assemblea Generale ed intervenire[4] nei lavori delle commissioni, delle sottocommissioni e dei gruppi di esperti.
b) ricevono i documenti e le informazioni riguardanti le riunioni
c) possono, sotto la responsabilità del loro organo direttivo, sottoporre all'Organizzazione relazioni scritte;

5.2 OBBLIGHI DELLE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI NON GOVERNATIVE A CUI E' CONCESSO LO « STATUTO D'OSSERVATORE »

Le organizzazioni a cui é concesso lo statuto d'osservatore si impegnano:

a. a cooperare con l'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino per realizzare gli obiettivi dell'OIV.
b. a sostenere il lavoro dell'OIV e promuovere la diffusione dell'informazione sulle sue attività;
c. ad indirizzare annualmente al Direttore Generale le relazioni e le pubblicazioni relative alle loro attività;
d. a tenere il Direttore Generale dell'OIV al corrente delle modifiche apportate ai loro obiettivi, alla loro struttura ed alla loro composizione, come pure dei cambiamenti importanti apportati al loro segretariato.
e. a destinare ogni anno il loro contributo finanziario conformemente all'articolo 3.5 del regolamento interno;

e

f. a utilizzare, nelle relazioni con l'OIV, una delle sue lingue ufficiali.

6. CESSAZIONE DELLO « STATUTO D'OSSERVATORE »

6.1 Lo statuto d'osservatore concesso ad un'organizzazione internazionale non governativa potrà essere oggetto di una revisione se dovesse accadere che le condizioni che hanno portato l'OIV a concedere questo statuto hanno subito modifiche che possono rendere necessario un riesame. La decisione di rivedere lo statuto d'osservatore è presa dal Comitato Esecutivo.

6.2 Conformemente all'articolo 3.5 del Regolamento Interno dell'OIV, in caso di mancato pagamento di tre contributi finanziari successivi, il direttore generale dell'OIV notifica questa situazione al(i) beneficiario(i) dello "statuto di osservatore" interessato(i). Se la situazione non è regolarizzata entro due anni a partire dal trentuno dicembre del terzo anno di mancato pagamento, il o i beneficiario(i) dello "statuto di osservatore" interessato(i) è (sono) automaticamente escluso(i) dall'Organizzazione. Il direttore generale notifica questa esclusione al(i) beneficiario(i) dello "statuto d'osservatore" implicato(i) e ne informa il Comitato Esecutivo.

6.3 in conformità con l'articolo 3.6 del Regolamento Interno dell'OIV, ciascun beneficiario dello "statuto d'osservatore" può ritirarsi dall'Organizzazione in qualsiasi momento, mediante preavviso di sei mesi, scritto e indirizzato al Direttore Generale dell'O.I.V. L'osservatore é debitore del suo contributo, calcolato prorata temporis, alla data effettiva del suo ritiro.

[3] Assistere : ricevere i documenti ufficiali (quali l'ordine del giorno, i rapporti, i resoconti delle riunioni) ed essere presenti alle riunioni degli organi costitutivi dell'organizzazione. Senza possibilità d'intervenire né di contribuire al processo decisionale.
[4] Intervenire : « assistere » + poter presentare documenti e dare il proprio punto di vista alle riunioni (tenendo conto delle seguenti priorità : Membri, e poi Osservatori e infine gli altri, su invito del presidente e con l'accordo dei partecipanti ufficiali) senza contribuire al processo decisionale

Allegato 5 Compl. dall'AGS 5/2007 ***LINEE DIRETTRICI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'OIV A SIMPOSI, COLLOQUI E SEMINARI INTERNAZIONALI***

1 OGGETTO : Ai sensi dell'articolo 24.2 del titolo I "Disposizioni generali" del Regolamento interno dell'O.I.V., il patrocinio dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino può essere accordato a **colloqui, simposi, seminari, conferenze e altri incontri a carattere scientifico e tecnico,** organizzati da membri dell'Organizzazione o da organizzazioni da essa dipendenti.

2 CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO:

- La manifestazione deve avere un contenuto di carattere scientifico e tecnico e non commerciale.
- La manifestazione deve vertere in maniera approfondita su un soggetto d'interesse generale e, se possibile, internazionale.

3 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DALL'ORGANIZZATORE, IN UNA DELLE LINGUE UFFICIALI DELL'OIV:

L'organizzatore fornisce, con la sua domanda, tutti i giustificativi previsti nell'allegato cosi' come ogni altro documento che ritenga utile.

4 ESAME DELLA DOMANDA :

4.1 La domanda di patrocinio è indirizzata al Direttore Generale dell'O.I.V. con le informazioni disponibili sul formulario corrispondente alla manifestazione.

4.2 Il Direttore Generale puo' sollecitare ogni informazione complementare che ritenga necessaria all'esame della domanda.

4.3 In caso la manifestazione sia organizzata sul territorio di un membro e/o da un istituzione di uno stato membro, la domanda, compresa la documentazione presentata, è trasmessa dal Direttore Generale dell'OIV al (i) delegato (i) di questo (i) membro (i) presso Comitato Esecutivo per avere un parere.

4.4 Il Direttore Generale trasmette i documenti forniti dall'organizzatore ai membri del Comitato Scientifico e Tecnico dell'O.I.V. per avere un parere e ai delegati del Comitato Esecutivo.

4.5 Per essere esaminate dai successivi CST e COMEX dell'OIV, le domande devono essere ricevute dal Direttore Generale al più tardi il 31 gennaio per esame in marzo, oppure il 15 settembre per esame ad ottobre, e in ogni caso almeno quattro mesi prima della data della manifestazione. Eccezionalmente, in caso gli organi dell'OIV siano impossibilitati a deliberare nei termini previsti, il Direttore Generale puo', quando i criteri in questione siano soddisfatti, previa consultazione scritta del o dei delegato (i) del o dei membro (i) coinvolto (i) nella manifestazione, convocare, per decisione, i membri del Direttorio. Il Direttore Generale comunica all'insieme dei membri del Comitato Esecutivo questa decisione.

4.6 Il fatto di interpellare l'OIV, non autorizza in alcun caso ad utilizzare il nome o il logo dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino in qualsiasi documento, informazioni o comunicati redatti su iniziativa dell'organizzatore prima che il patrocinio sia ufficialmente concesso.

5 CONCESSIONE DEL PATROCINIO :

5.1 La decisione di concedere o meno il patrocinio dell'OIV è presa dal Comitato Esecutivo dell'O.I.V. in seguito al parere del Comitato Scientifico e Tecnico dell'O.I.V. o, in condizioni particolari esposte al punto 4.5 qui sopra, dal Direttorio.

5.2 La decisione è notificata dal Direttore Generale.

5.3 Questa decisione è definitiva e non è suscettibile di appello.

5.4 Il patrocino è concesso unicamente per la manifestazione prevista nella domanda e per la data indicata.

6 BENEFICI E OBBLIGHI LEGATI ALLA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

6.1 L'accordo dato dall'O.I.V. implica che sia fatto riferimento a questo patrocinio in tutti i documenti di informazione legati alla manifestazione con la menzione "sotto il patrocinio - o l'alto patronato dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino". In nessun caso la sigla O.I.V. sarà tradotta o modificata. Il logo dovrà essere utilizzato in collegamento con il riferimento a questo patrocinio.

6.2 L'accordo dato dall'O.I.V. impegna l'organizzatore del concorso a farsi carico della persona delegata dall'OIV per assistere alla manifestazione, alle stesse condizioni dei relatori invitati. Cio' significa coprire le spese di viaggio e di alloggio e l'iscrizione della persona incaricata dall' O.I.V. La decisione di incaricare una persona per assistere alla manifestazione é lasciata unicamente alla discrezione dell'O.I.V.

6.3 L'accordo dato dall'O.I.V. impegna l'organizzatore della manifestazione ad inviare all'O.I.V. tutti gli atti che saranno pubblicati in occasione di questa manifestazione.

DOMANDA DI PATROCINIO

COLLOQUI, SIMPOSI E SEMINARI

- Titolo della manifestazione :

- Oggetto / Tema :

- Data : Luogo : Paese :

- Organizzatore responsabile :
  (coordinate complete)

  Telefono Fax E-mail

- Programma : (allegare programma dettagliato)

- Elenco dei relatori confermati o probabili:

- Pubblico interessato :

- Altri patrocini richiesti :

- Natura delle pubblicazioni e/o degli atti previsti :

DOMANDA DI PATROCINIO
FORMULARIO UFFICIALE

- Nome dell'organizzatore:

.....

.....

.....

.....

.....

Domanda di patrocinio dell'O.I.V. per la manifestazione seguente:

Colloquio - Simposio - Seminario – Conferenza – Altra riunione a carattere scientifico e tecnico

Intitolato:

.....

Che si svolgerà in conformità al formulario allegato.

Mi impegno a farmi carico della persona eventualmente designata dall'O.I.V. per assistere a questo evento e ad indirizzare all'O.I.V. tutti gli atti che saranno pubblicati in occasione di questa manifestazione.

Luogo : Data

Firma

Allegato 6 Compl. dall'OIV/CONCORSI 332B/2009 ***LINEE DIRETTIVE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'OIV A CONCORSI INTERNAZIONALI DI VINI E BEVANDE SPIRITOSE DI ORIGINE VITIVINICOLA***

In applicazione dell'articolo 24.3 del Regolamento interno, l'Organizzazione internazionale della vigna e del vino può concedere il suo patrocinio a concorsi internazionali o nazionali di vini e bevande spiritose di origine vitivinicola, a condizione che le modalità d'organizzazione e il regolamento di ciascuno di essi siano conformi alle norme internazionali dell'OIV.
Tale documento fissa le linee direttrici che si applicano alla concessione del patrocinio a Concorsi internazionali (Titolo I) e a Concorsi nazionali (Titolo II).

Titolo I: Concorsi internazionali

1 OGGETTO : Definizione delle condizioni e della procedura di concessione del patrocinio dell'OIV a Concorsi Internazionali di vini e di bevande spiritose di origine vitivinicola conformemente all'articolo 24.3 del regolamento interno.

I concorsi internazionali possono essere di due tipi, sia generali, ovvero aperti a tutte le categorie previste dalla norma sui concorsi internazionali, sia di categoria, ovvero limitati a una o più categorie di vini o di bevande spiritose di determinate origini vitivinicole.

2 CRITERI PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO:

2.1 Gli organizzatori di concorsi internazionali devono rispettare la normativa dell'OIV sui concorsi internazionali di vini e di bevande spiritose di origine vitivinicola e le presenti linee direttive in vigore al momento della domanda.

2.2 Il concorso deve avere una vocazione internazionale:
- Si esige la partecipazione di campioni originari di almeno 8 paesi per i concorsi generali, o di almeno 5 paesi per i concorsi di categoria in occasione dell'edizione precedente; e
- Il numero di di campioni originari di paesi diversi dal paese sede dell'organizzazione deve essere almeno il 20 % del totale dei campioni presentati nell'edizione precedente per i concorsi generali, o almeno il 15 % per i concorsi di categoria.

2.3 Il numero totale di campioni presentati per ogni concorso deve essere stato, in occasione dell'edizione precedente, superiore a 500 per i concorsi generali, oppure 300 per quelli di categoria.

Ad ogni modo, a titolo di deroga, i concorsi internazionali che beneficiano dell' accordo o della tutela di un organismo pubblico del paese organizzatore possono essere dispensati dal rispettare da queste soglie previste ai punti 2.2 e 2.3 per richiedere il patrocinio dell'OIV.

2.4 Una precedente edizione del concorso (senza patrocinio) deve essere stata organizzata con la partecipazione di un osservatore designato dall' OIV per esaminarne e riportarne lo svolgimento. Quest'osservazione preliminare non è richiesta per un concorso già patrocinato, realizzato dallo stesso organizzatore su un altro territorio. Un concorso internazionale ceduto ad un nuovo organizzatore perde il patrocinio dell'OIV e dovrà essere sottoposto ad osservazione per poter ottenere nuovamente questo patrocinio.

2.5 Gli organizzatori di concorsi internazionali partecipano alle spese amministrative dei patrocini con il versamento all'OIV di un contributo fisso per campione, il cui ammontare é stabilito dal Comitato Esecutivo dell'OIV.

2.6 Nondimeno, per i Concorsi che sono membri della Federazione Mondiale dei Grandi Concorsi di Vini Vinofed, che beneficia dello statuto di osservatore presso l'OIV, la domanda di patrocinio é presentata direttamente dal segretariato di Vinofed. In ragione del versamento della quota di osservatore da parte di Vinofed, i concorsi che ne sono membri sono dispensati dal versamento del contributo per campione, a condizione che lo statuto di osservatore sia mantenuto.

3 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DALL'ORGANIZZATORE

L'organizzatore fornisce, insieme alla domanda, tutti i documenti previsti nel formulario in allegato oltre a quelli che ritiene utili, in una delle lingue ufficiali dell'OIV.

4 ESAME DELLA DOMANDA

4.1 La domanda di patrocinio è indirizzata al Direttore Generale dell'O.I.V. con le informazioni disponibili sul formulario corrispondente al concorso.

4.2 IL Direttore Generale può sollecitare ogni informazione complementare che ritenga necessaria all'esame della domanda.

4.3 In caso il concorso sia organizzato sul territorio di un membro e/o da un organizzatore proveniente da un territorio membro, la domanda è trasmessa dal Direttore Generale dell'OIV al(i) delegato(i) ufficiale(i) di questo(i) membro(i) presso Comitato Esecutivo per avere un parere.

4.4 Il Direttore Generale trasmette i documenti forniti dall'organizzatore, insieme al rapporto dell'osservatore designato (in caso di una precedente edizione) o dell'esperto commissario (per ulteriori edizioni) ai membri del Comitato Scientifico e Tecnico dell'OIV per avere un parere e ai delegati ufficiali del Comitato Esecutivo.

4.5 Per essere esaminate nei successivi CST e COMEX dell'OIV, le domande devono essere ricevute dal Direttore Generale al più tardi il 31 gennaio per esame in marzo e il 15 settembre per esame in ottobre, e in ogni caso almeno quattro mesi prima della data del concorso. Eccezionalmente, in caso gli organi dell'OIV siano nell'impossibilità di deliberare nelle scadenze previste, il Direttore Generale, quando i criteri in questione siano soddisfatti, può, previa consultazione scritta del o dei delegato (i) ufficiale (i)e del o dei membro (i) coinvolto (i) nel concorso, interpellare, per decisione, i membri del Direttorio. Il Direttore Generale comunica all'insieme dei membri del Comitato Esecutivo questa decisione del Direttorio.

4.6 Il nome, l'acronimo o il logo dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino non devono in nessun caso essere utilizzati in documenti, informazioni o comunicati redatti su iniziativa dell'organizzatore dei concorsi internazinali. Il loro utilizzo è subordinato alla concessione del patrocinio. Il fatto di interpellare l'OIV non ne autorizza in alcun caso un'utilizzazione anticipata.

5 CONCESSIONE DEL PATROCINIO :

5.1 La decisione di concedere o meno il patrocinio dell'OIV è presa dal Comitato Esecutivo dell'OIV in seguito al parere del Comitato Scientifico e Tecnico dell'OIV o, in condizioni particolari esposte al punto 4.6 qui sopra, dal Direttorio.

5.2 La decisione è notificata dal Direttore Generale.

5.3 Questa decisione è definitiva e non è suscettibile di appello.

5.4 Il patrocino per il concorso internazionale è concesso per un'edizione.

6 BENEFICI E OBBLIGHI LEGATI ALLA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

6.1 L'accordo dato dall'OIV implica che sia fatto riferimento a questo patrocinio in tutti i documenti di informazione legati al concorso con la menzione "sotto il patrocinio - o l'alto patronato dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino". In nessun caso la sigla OIV sarà tradotta o modificata. Il logo dovrà essere utilizzato in collegamento con il riferimento a questo patrocinio.

6.2 L'accordo dato dall'OIV impegna l'organizzatore del concorso a farsi carico dell'esperto commissario delegato dall'OIV per controllare l'applicazione delle norme del concorso alle stesse condizioni dei membri della Giuria. Ciò significa coprire le spese di viaggio e di alloggio della persona incaricata dall' OIV.

Questi obblighi si applicano, mutatis mutandis, all'osservatore designato dall'OIV per una prima domanda di patrocinio.

6.3 L'accordo dato dall'OIV impegna l'organizzatore del concorso ad inviare all'OIV tutti gli atti, e in particolar modo l'Albo d'onore, che sono pubblicati in occasione di questo concorso.

6.4 L’accordo dato dall’OIV impegna l’organizzatore del concorso a versare all’OIV il contributo previsto al punto 2.5 delle presenti linee direttrici.

Titolo II: Concorsi nazionali (da redigere)

DOMANDA DI PATROCINIO
FORMULARIO UFFICIALE

- Nome dell'organizzatore:

.....

.....

.....

.....

.....

Domanda di patrocinio dell'OIV per il Concorso Internazionale di vini o bevande spiritose di origine vitivinicola intitolato:

.....

Che si svolgerà in conformità con il formulario allegato.

Mi impegno a rispettare la Normativa OIV sui concorsi internazionali di vini e di bevande spiritose di origine vitivinicola, e le linee direttrici per la concessione del patrocinio.

Luogo : Data

Firma

FORMULARIO DI
DOMANDA DI PATROCINIO
CONCORSI INTERNAZIONALI DI VINI E BEVANDE SPIRITOSE DI ORIGINE VITIVINICOLA

- Titolo del concorso :

- Data : Luogo : Paese :

- Organizzatore responsabile :
  (coordinate complete)

  Telefono Fax E-mail

- Regolamento del Concorso : (da allegare obbligatoriamente)

- Lista dei degustatori confermati o probabili:

- Altri patrocini richiesti :

- Supporto e modalità di diffusione dell'Albo d'onore o degli atti previsti:

ALLEGATO 7 Programma di borse di ricerca dell' OIV a sostegno
Agg dall' AGS 10/03 *delle aree di programma prioritarie*

Nell'ambito dello sviluppo del suo Piano Strategico, l'OIV può concedere ogni anno delle borse di ricerca nei suoi programmi prioritari. Le borse proposte nel quadro di questo programma sono di breve periodo (da sei mesi fino a quindici mesi al massimo) e sono previste per formazioni specifiche di livello post-universitario. I candidati individuati devono essere molto qualificati, desiderosi di avanzare nelle loro ricerche o migliorare la loro competenza e tenersi al corrente degli ultimi progressi nel loro settore di studi o di lavoro.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Criteri per il Programma delle borse di ricerca dell'OIV a sostegno delle aree di programma prioritarie

A. Candidature mirate

Titolare di un diploma di studi universitari superiori che desidera intraprendere o proseguire studi di livello universitario per:
·intraprendre delle ricerche approfondite;
·perfezionare le proprie competenze;

B. Titoli necessari

Categoria universitaria, a livello master o minimo diploma di studi superiori +5 con diploma
·il limite d'età è di 40 anni.

C. Qualificazioni supplementari

I candidati devono dimostrare di avere una competenza che permetterà loro di apportare un contributo importante all'attuazione del Piano Strategico dell'OIV.

D. Aree di studio

Tutti i progetti delle aree di studio proposte devono riflettere obiettivi strategici e priorità di programma dell'OIV conformemente al Piano Strategico.

E. Attitudini linguistiche

I candidati devono sapere leggere e redigere in una delle lingue ufficiali dell'OIV.

Condizioni

A. Come fare atto di candidatura

I moduli di candidatura debitamente completati devono essere rinviati all'OIV (OIV - Borse di ricerca - 18, via di Aguesseau - 75008 Parigi - o job@oiv.int) 45 giorni prima dell'Assemblea Straordinaria di Ottobre. Le domande incomplete o tardive (fanno fede la data del timbro dell'ufficio postale o la data di invio della e-mail), come le candidature che non rispondono ai criteri necessari, non saranno prese in considerazione.

B. Durata degli studi

6 (sei) mesi minimi, 15 (quindici) mesi massimo.

C. Numero di borse proposte

Il numero delle borse accordate ogni anno sarà determinato in funzione del bilancio adottato dall'OIV.

D. Programma di studi
Le aree di studio o di ricerca devono essere conformi alle linee guida del Piano Strategico vigente.
I candidati devono precisare il tipo di programma di studi/di ricerca (si veda L.) che desiderano seguire e redigere una proposta dettagliata della ricerca che precisi le conoscenze acquisite, gli obiettivi della ricerca e la pertinenza con il Piano Strategico. La priorità sarà data ai programmi ben pianificati.

E. Responsabilità del programma

La responsabilità dell'attuazione del programma e la consegna dei risultati sarà fissata nell'ambito di una convenzione con il candidato.

F. Centro di ricerca

La priorità sarà data ai candidati il cui programma di ricerca è sostenuto da un centro di ricerca.

L'attività associata alla sovvenzione potrà essere realizzata presso l'OIV o, laddove necessario, presso un centro di ricerca riconosciuto. Il candidato sarà soggetto alla responsabilità diretta di un direttore di ricerca. L'OIV nomina un referente scientifico appartenente a un organo dell'OIV (segretariato, gruppo di esperti, ecc…) che garantisce il monitoraggio del progetto in collaborazione con il centro di ricerca.

L'indirizzo e il luogo del centro di ricerca, il nome del direttore degli studi o della ricerca da contattare (compresi numero di telefono, fax e email), cosi' come il tipo di rapporto che lega il candidato al centro di ricerca, devono essere indicati chiaramente sul modulo.

G. Progetto di bilancio

I candidati devono presentare il bilancio globale della ricerca dove devono figurare l'insieme della uscite e delle entrate previste, in particolare le altre fonti di finanziamento:

dovranno altresi' determinare il prgetto di bilancio specifico della borsa dell'OIV , precisando:

- le spese degli spostamenti internazionali e nazionali;
- le spese di scolarità eventuali;
- un'assegnazione destinata a coprire le spese di sussistenza.

H. Montante massimo della borsa

L'importo del contributo dell'OIV destinato a coprire una parte o la totalità delle spese implicate dagli studi non potranno mai eccedere 15.000 euro. Se il programma di studio in questione richiede fondi supplementari, il candidato dovrà cercare altre fonti di finanziamento per condurre a termine i suoi studi.

I. Analisi delle candidature

La pertinenza della domanda tanto sul piano tecnico che su quello sostanziale è analizzata da un comitato ad hoc composto dai capi unità e dal Direttore generale che presenta un rapporto su ogni candidatura. Se necessario, il Direttore generale puo' consultare un esperto esterno. Il budget della borsa è analizzato e confermato da Direttore Generale dell'OIV.

J. Selezione delle candidature

Un comitato di selezione composto dai membri del Direttorio dell'OIV esaminerà gni rapporto, si pronuncerà in seguito su ogni candidatura e attribuirà una borsa al(i) candidato(i) selezionato(i). L'importo della borsa deve essere confermato dal Direttore Generale dell'OIV in accordo con le previsioni di bilancio dell'OIV.

K. Obblighi dei beneficiari

I beneficiari della borsa di ricerca dell'OIV si impegnano
a presentare i risultati (provvisori e finali) dei loro lavori in una delle lingue ufficiali dell'OIV in occasione di una riunione ufficiale dell'OIV determinata dal Segretariato dell'OIV
a consegnare un rapport finale sui lavori all'OIV che viene trasmesso agli Stati membri nella loro lingua di presentazione
ad autorizzare l'OIV a diffondere i suddetti lavori o risultati rinunciando a percepire i diritti d'autore.

L. Convenzione della borsa

Il borsista deve produrre la prova di aver ottenuto altre fonti di finanziamento prima del versamento da parte dell'OIV.

L'attribuzione della borsa sarà oggetto di una convenzione tra l'OIV e il borsista che fisserà uno scadenzario di versamento con un versamento iniziale uno o più vermaneti intermedi e un versamento finale che potrà effettuarsi solo dopo la consegna del rapporto finale sui loro lavori o dopo la presentazione fissata al punto K.

Documenti da fornire in 4 esemplari (1 originale e 3 copie), distribuiti in 4 sotto-cartelle:
❑ Un modulo di domanda di borsa (documento da scaricare) accompagnato da 4 foto d'identità (4 originali) incollate o pinzate.

❑ Una descrizione del centro di ricerca (numero di ricercatori, principali pubblicazioni, tipo di rapporto con il borsista…)

❑ Il Curriculum Vitae dettagliato del candidato, che includa i progetti già realizzati e in corso e l'elenco delle pubblicazioni.

❑La proposta dettagliata della ricerca che precisa le conoscenze acquisite, gli obiettivi della ricerca e la pertinenza con il piano strategico su 1 o 2 pagine massimo.

❑Il bilancio globale della ricerca e il progetto di bilancio specifico della borsa.

❑Una copia della carta nazionale d'identità o del passaporto del candidato.

❑Una copia dei diplomi ottenuti
Altri documenti, da allegare in un solo esemplare e al dossier originale:
❑ Tre documenti confidenziali di referenze, da parte di tre professori o professionisti che abbiano seguito il candidato per almeno un anno. Per i progetti di ricerca, una di queste tre persone deve essere obbligatoriamente il direttorre della ricerca.
Le referenze devono essere trasmesse dai firmatari, in busta sigillata per il candidato. Quest' ultimo deve allegarle all'originale del suo dossier.

ALLEGATO 8 **VALUTAZIONE DELLE RISOLUZIONI DELL'OIV**
Agg da AGS 10/02

Le risoluzioni dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino sono oggetto di valutazione.
In caso di necessità, le risoluzioni, dando priorità a quelle relative ai metodi d'analisi e alle prassi enologiche, sono oggetto di valutazione su iniziativa e in un ordine di priorità definito dal Presidente, il Vicepresidente e il Segretario scientifico di ogni Commissione o Sottocommissione.

Per permettere una valutazione delle risoluzioni dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino, il questionario allegato è destinato a raccogliere i commenti dei Membri dell'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino sulla portata, l'attuazione e l'attualità delle risoluzioni adottate dall'Organizzazione Internazionale della Vigna e del Vino.

Il Segretariato dell'OIV raccoglie i risultati dell'indagine e li sottopone all'attenzione del Comitato Esecutivo.
In funzione dei risultati ottenuti e delle priorità del Piano Strategico, il Comitato Esecutivo dell'OIV decide all' consenso l'inserimento di un argomento nell'ordine del giorno del Gruppo di Esperti o della sottocommissione en tapa 1 e raccomanda l'azione adeguata che dovrebbe essere intrapresa.

L'azione appropriata raccomandata dal Comitato Esecutivo sarà sottoposta alla procedura per fasi, conformemente a quanto definito dall'articolo 20 del Regolamento interno.

VALUTAZIONE DELLE RISOLUZIONI DELL'OIV	
Data limite per l'invio dei commenti	Revisione N°
Stato membro o osservatore	

Tipo di risoluzione		
Risoluzione OIV	Anno di adozione	
Titolo		
Commissione / Sottocommissione / gruppo d'esperti OIV		

Per dare un voto come parte della revisione di una risoluzione internazionale pubblicata, tutti i delegati dei Membri presso Comex dovranno completare e firmare questa scheda di voto, e rimandarla al Segretariato dell'OIV
Importante: Moduli incomplete potranno essere considerati non validi e non presi in considerazione nei risultati.

Valutazione della rilevanza della risoluzione

	basso 1	2	3	4	alto 5
1 Qual e' il contributo di questa risoluzione a commercio, produzione e analisi internazionale?	☐	☐	☐	☐	☐
2 Qual e' il contributo di questa risoluzione alla salute, alla sicurezza o all'ambiente?	☐	☐	☐	☐	☐
Quant diretta o per adozione nazionale?	☐	☐	☐	☐	☐

Punti totali

Azione raccomandata:	Nota: Se il numero di punti totale assegnato e' inferiore a 8, si dovrebbe di regola proporre l'abrogazione della risoluzione Motivazione

☐ ritirare	
☐ rivedere/emendare *	
☐ confermare	
☐ confermare, con correzione di errori *	

* In caso di revisione/emendmento, o di una proposta di conferma dove ci sono comunque errori da correggere, si prega d'identificare gli aspetti da rivedere in allegato

1 Priorita' di revisione:

bassa				alta
1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

Partecipazione (da completarsi in ogni caso)
Siamo preparati a partecipare a un nuovo progetto se un emendamento o revisione e' approvato dalla Commissione/Sottocommissione/Gruppo d'esperti rilevante dell'OIV per l'accettazione di nuovi elementi di lavoro : ☐ Si ☐ No

Se "si", per favore indicare nome (i) e indirizzo (i) degli esperti:
-
-

Data	Nome

Allegato — Commenti ulteriori sulle risposte al questionario
(es. Ragioni per proporre l'abrogazione, differenze tra una risoluzione nazionale e una risoluzione internazionale, ulteriori osservazioni sull'uso di questa pubblicazione, etc.)

ALLEGATO 9 **Proposta di un nuovo progetto di risoluzione o di documento di perizia collettiva**
Agg da AG 10/2016 – Mod dall'AG 10/2026

Un nuovo progetto di risoluzione o di documento di perizia collettiva proposto da un delegato scientifico o da un Paese membro dell'OIV deve essere avviato mediante la compilazione del presente Documento di Presentazione del Progetto, che dovrà essere esaminato dal Comitato direttivo e convalidato dal Comitato scientifico e tecnico. Nel caso di una pratica enologica o di un metodo di analisi, dovrà essere compilato anche l'allegato pertinente.

Ogni nuova proposta di progetto deve riguardare un'azione chiaramente definita e includere uno o più obiettivi specifici, risultati chiaramente identificati e un calendario indicativo per la loro attuazione.

Il Documento di Presentazione del Progetto deve essere compilato in ogni sua parte e inviato, accompagnato da una dichiarazione scritta di approvazione da parte del Capo della Delegazione interessata, entro il **[termine ultimo]** all'indirizzo cst@oiv.int con copia a secretariat@oiv.int. Le proposte incomplete o pervenute in ritardo non potranno essere prese in considerazione ai fini della revisione o della convalida.

NUOVA PROPOSTA DI PROGETTO SU

[Oggetto della proposta]

1. Oggetto della proposta

Si prega di fornire una descrizione sintetica dell'oggetto del progetto proposto:

2. Tipo di proposta

☐ Risoluzione
☐ Documento di competenza collettiva

3. Promotore della proposta

Un progetto può essere presentato da più di un delegato scientifico o da più di un paese membro. Il regolamento interno dell'OIV non prevede l'avvio di un nuovo progetto da parte di un esperto che non sia delegato scientifico di un paese membro. Tutte le nuove proposte di progetto devono essere accompagnate da una dichiarazione scritta di approvazione da parte del capo delegazione del paese membro che il delegato scientifico rappresenta.

- *Nome/i del/i delegato/i scientifico/i:*
- *Paese/i membro/i rappresentato/i dal/dai delegato/i scientifico/i:*
- *Dichiarazione scritta di approvazione da parte del Capo della delegazione*
  ☐ SÌ ☐ NO

4. Finalità e ambito della proposta

Si prega di fornire una sintesi delle ragioni alla base della proposta. È necessario identificare il valore aggiunto del progetto rispetto allo stato attuale delle conoscenze scientifiche e/o tecniche. Se il progetto è urgente o ha scadenze ravvicinate, è necessario indicarlo fornendo una spiegazione.

5. Aspetti principali da trattare

Si prega di specificare i principali aspetti scientifici e tecnici che la proposta intende trattare.

6. Tempistiche e risultati attesi

Si prega di specificare chiaramente i risultati attesi e di fornire un calendario indicativo per la loro realizzazione.

7. Allineamento con gli obiettivi strategici dell'OIV

Si prega di specificare le sottosezioni del Piano strategico dell'OIV di terzo livello (ad es. 1.1.1) a cui si riferisce la proposta, spiegando in che modo il progetto sia pertinente a tali sottosezioni.

8. Aspetti di sostenibilità della proposta

Se presenti, si prega di identificare eventuali aspetti di sostenibilità ambientale, sociale o economica del progetto proposto:

9. Sottocommissioni e gruppi di esperti

Si prega di indicare la sottocommissione o il gruppo di esperti di riferimento in cui il progetto sarà sviluppato principalmente.

Si prega di indicare eventuali altre sottocommissioni o gruppi di esperti ai quali la presente proposta possa essere rilevante, tenendo conto delle potenziali implicazioni in materia di: sostenibilità; regolamentazione e commercio internazionale; sicurezza alimentare; altri prodotti vitivinicoli ecc.

10. Relazione tra la proposta e altri documenti esistenti dell'OIV o di altre organizzazioni internazionali

Si prega di specificare i documenti corrispondenti e se esistono già norme internazionali in materia

11. Competenze e risorse necessarie

Si prega di indicare il tipo di competenze e risorse che il progetto proposto richiederebbe. Se è probabile che siano necessarie competenze e/o risorse esterne, ciò dovrebbe essere indicato. I progetti che richiedono competenze e/o risorse esterne significative dovrebbero essere accompagnati da una proposta per garantire tali competenze e/o risorse.

12. Conflitti di interesse

Si prega di indicare se il promotore della proposta ha o potrebbe avere un conflitto di interessi. In tal caso, si prega di indicare la natura del rapporto e le misure proposte per gestire eventuali conflitti nel contesto del processo decisionale dell'OIV.

Per conflitto di interessi si intende che il promotore o il suo partner (per "partner" si intende una persona con cui egli/ella ha una stretta relazione personale o d'affari), o l'unità amministrativa con cui il promotore ha un rapporto di lavoro, abbia un interesse finanziario o di altro tipo che potrebbe influenzare la posizione del promotore rispetto all'oggetto in esame.

Esiste un potenziale conflitto di interessi quando una persona ragionevole potrebbe ritenere che un interesse finanziario o di altro tipo abbia la capacità di influenzare la posizione dell'esperto rispetto all'argomento in esame.

ALLEGATO 10 **PROCEDURA SCIENTIFICA PRELIMINARE PER LA REVISIONE DI UN PROGETTO PRELIMINARE DI UNA NUOVA PRATICA ENOLOGICA E/O DELLA SUA MODIFICA**
Agg da AG 10/2016 – Mod dall'AG 10/2026

(RISOLUZIONE OIV-CST 356-2011)

1. Tipo di pratica:

☐ Nuova pratica enologica
☐ Modifica di una pratica già esistente
☐ Integrazione di una pratica già esistente
☐ Estensione di una pratica esistente a una categoria di prodotti vitivinicoli diversa
☐ Eliminazione di una pratica in uso

2. Prodotti per i quali la pratica è richiesta

☐ uve ☐ mosti ☐ vini ☐ vini speciali ☐ altro : ……..

3. Descrizione/definizione/denominazione dettagliata della pratica enologica:

…….

4. Obiettivo/i della pratica enologica

…….

5. Altre pratiche attualmente in uso o adottate dall'OIV che perseguono gli stessi obiettivi (specificare i nº delle schede del Codice delle pratiche enologiche dell'OIV)

……..

6. Spiegazione dei vantaggi rispetto alle pratiche già esistenti (specificare):

☐ Economici:……..
☐ Tecnici:……..
☐ Sanitari:……..
☐ Miglioramento della qualità……
☐ Impatto sull'ambiente e/o sostenibilità
☐ Altro (specificare):…….

7. Modalità di azione della pratica:

☐ Utilizzo di fattori fisici (caldo, freddo, alte o basse pressioni, centrifughe, filtrazioni, ecc.)
☐ Utilizzo di prodotti enologici, molecole di origine naturale o di sintesi
☐ Utilizzo di tecniche combinate (tecniche fisiche e/o chimiche e/o microbiologiche)
☐ Utilizzo di microrganismi o biotecnologie
☐ Altro (specificare):…….

8. Azioni su mosto, vino e altri prodotti:

☐ Tecniche che permettono di modificare direttamente o indirettamente (ad es. tecniche di macerazione e tecniche microbiologiche) il contenuto del vino in molecole o microrganismi presenti naturalmente nel vino e nei prodotti vitivinicoli

☐ Tecniche additive che apportano al vino e ai prodotti vitivinicoli sostanze non presenti naturalmente

- sostanze apportate
- eventuali sostanze derivate dalla decomposizione delle sostanze apportate

☐ Tecniche sottrattive

- molecole eliminate o parzialmente eliminate (specificare le molecole, ad es. alcol, zuccheri, acidi organici, acido acetico, sostanze volatili, polifenoli, antociani, ecc.)

……
……

• Specificare la valorizzazione dei coprodotti:…….
…….

☐ Tecniche (biotecnologie) che provocano la modifica o la trasformazione delle sostanze chimiche del vino e dei prodotti vitivinicoli

9. Specificare i materiali di consumo necessari e i tipi di rifiuti generati durante l'applicazione di questa pratica o prodotto enologico:[5]

10. Prescrizioni specifiche relative all'attuazione della pratica enologica: .....

Nella fase 4 della procedura dettagliata, le prove su larga scala dovrebbero, come principio generale, essere condotte su una scala non inferiore a 10 hL, con risultati che includano analisi fisico-chimiche e sensoriali. Fatto salvo quanto sopra, per modalità specifiche che possono essere studiate da unità di produzione standard più piccole (ad esempio vino in botti da 225 L), possono essere ritenute accettabili prove replicate in un intervallo compreso tra 2 e 10 hL, purché riflettano la pratica industriale e siano sufficienti a generare dati solidi per la valutazione. Inoltre, è richiesta la sperimentazione in almeno due Stati membri.

11. In caso di prodotti chimici, indicare in maniera chiara e precisa l'identificazione e la descrizione del prodotto (n° SIN, n° CAS, stato fisico, colore, ecc.) e le fasi del processo di elaborazione interessate (vinificazione, chiarifica, ecc.)

.....

12. In caso di procedimenti fisici, indicare in maniera chiara e precisa il principio del procedimento proposto

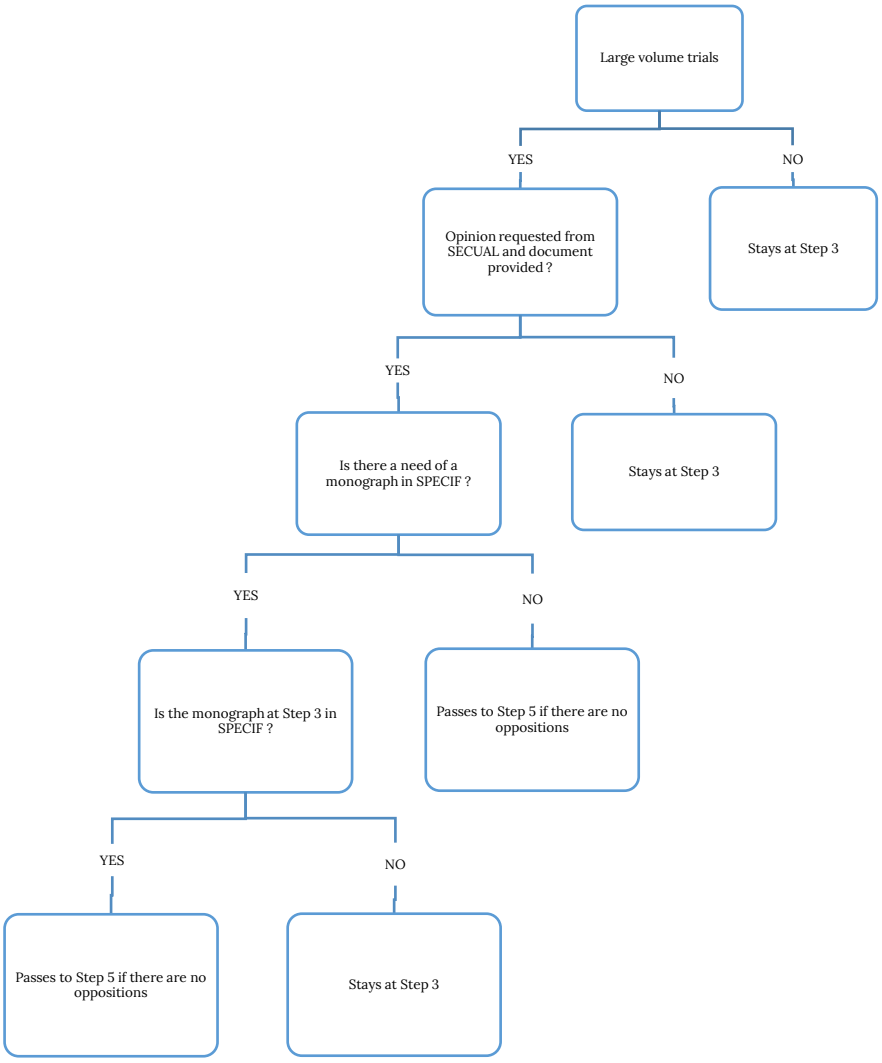
.....

13. Informazioni sperimentali e bibliografiche (dossier scientifico)

14. Informazioni sulla sicurezza e la salute (protocollo ad hoc) da accludere

L'albero decisionale per armonizzare la risoluzione passo dopo passo tra i gruppi di esperti TECHNO, SPECIF e SECUAL

[5] Si prevede che le informazioni quantitative relative ai materiali di consumo e ai rifiuti prodotti vengano presentate al gruppo di esperti nella fase 3 della procedura graduale.


Large volume trials
YES
NO
Opinion requested from SECUAL and document provided ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is there a need of a monograph in SPECIF ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is the monograph at Step 3 in SPECIF ?
Passes to Step 5 if there are no oppositions
YES
NO
Passes to Step 5 if there are no oppositions
Stays at Step 3

ALLEGATO 11 **Documenti non ufficiali dell'OIV**
Agg da AG 10/2026

1. Documento di perizia:

Definizione:

Un documento di perizia è un documento tecnico e scientificamente fondato, pubblicato dall'OIV e redatto sotto la responsabilità scientifica di un gruppo di esperti dell'OIV o di altri organi dell'OIV. Esso esamina e sintetizza le conoscenze scientifiche e tecniche, le pratiche normative e altre informazioni pertinenti su un argomento specifico correlato al Piano strategico dell'OIV.

Un documento di competenza non è una risoluzione dell'OIV che richiede il consenso di tutti i membri. Non esprime la posizione ufficiale dell'OIV e non deve formulare raccomandazioni (comprese linee guida, principi e definizioni) su questioni che sono più appropriate per una risoluzione dell'OIV.

Scopo:

Un documento di competenza deve fornire un'analisi completa, obiettiva e basata su dati concreti su un argomento specifico relativo al Piano strategico dell'OIV che: sostenga una discussione e un processo decisionale informati all'interno dell'OIV; funga da documento di riferimento scientifico e tecnico per future risoluzioni dell'OIV; e promuova una comprensione armonizzata di un argomento specifico.

Avvio e redazione di un documento di competenza:

Un documento di competenza deve essere avviato attraverso il processo di approvazione di nuovi progetti di lavoro previsto dal Regolamento interno.

Un documento di competenza può essere redatto da:

- esperti all'interno dei gruppi OIV competenti o esperti, sottocommissioni, altri organi OIV competenti, con l'approvazione dei rispettivi capi delegazione o delegati scientifici;
- rappresentanti degli osservatori;
- membri del Segretariato dell'OIV.
- in casi eccezionali, su invito del Direttore Generale, da esperti specializzati esterni alle delegazioni dei membri.

Il documento di perizia deve essere redatto con la collaborazione di almeno tre autori che rappresentino diversi membri e/o il Segretariato dell'OIV.

Deve essere nominato un coordinatore per la preparazione del documento di perizia, che sia un esperto di un paese membro o, in via eccezionale, un membro del Segretariato dell'OIV.

Un documento di perizia:

- deve essere redatto sotto la responsabilità scientifica del gruppo o dei gruppi di esperti competenti, delle sottocommissioni o di altri organi pertinenti dell'OIV;
- deve basarsi su dati scientifici o tecnici convalidati, nella misura in cui siano disponibili;
- deve riflettere il contributo dei gruppi o degli esperti competenti dell'OIV, delle sottocommissioni e di altri organi pertinenti dell'OIV;
- può avvalersi di competenze esterne ad hoc, se del caso, su invito del Direttore Generale e previa approvazione dei gruppi o degli esperti competenti, delle sottocommissioni o di altri organi competenti dell'OIV;
- devono essere riesaminati dai gruppi di esperti competenti o dalle sottocommissioni, dalle commissioni e dal Segretariato dell'OIV.

Convalida:

Prima della pubblicazione, una bozza del documento di perizia deve essere trasmessa dal Segretariato dell'OIV al Comitato editoriale scientifico e tecnico nominato ai sensi dell'articolo 8g per la convalida sulla base dei seguenti criteri:

- qualità, chiarezza e completezza del lavoro;
- pertinenza al Piano strategico;
- valore scientifico o globale e rilevanza;
- coerenza con i principi operativi e i valori dell'OIV.

Il Comitato editoriale dovrebbe completare la revisione entro 30 giorni dal ricevimento della bozza del documento di perizia. Al fine di alleggerire il carico di lavoro del Comitato editoriale, un documento di perizia può essere sottoposto ad almeno due membri esterni del Comitato e a due revisori esterni per la convalida del documento.

Dopo la convalida da parte del Comitato editoriale e prima della pubblicazione, verrà richiesta a tutti i collaboratori una conferma formale della loro disponibilità a essere citati come autori e del loro consenso al contenuto finale.

Pubblicazione:

La preparazione dell'impaginazione, la formattazione e la pubblicazione sono di competenza del Segretariato dell'OIV.

Tutti i documenti di competenza pubblicati dovrebbero essere rivisti regolarmente dal Comitato editoriale per garantire che rimangano accurati e aggiornati allo stato attuale delle conoscenze.

2. Pubblicazione del Segretariato dell'OIV

Una pubblicazione del Segretariato dell'OIV è una pubblicazione su argomenti scientifici o tecnici preparata e coordinata dal Segretariato dell'OIV che richiede la convalida e l'approvazione del Direttore Generale. Una pubblicazione del Segretariato dell'OIV può coprire molteplici obiettivi e/o argomenti rilevanti per il Piano Strategico dell'OIV ed è generalmente preparata a scopo informativo e per supportare le discussioni e le considerazioni dei membri dell'OIV.

Una pubblicazione del Segretariato dell’OIV è redatta principalmente dai membri del Segretariato dell’OIV, occasionalmente con la collaborazione di esperti invitati.

Una pubblicazione del Segretariato dell'OIV non è una risoluzione dell'OIV che richiede il consenso di tutti i membri. Non esprime la posizione ufficiale dell'OIV e non deve formulare raccomandazioni (comprese linee guida, principi e definizioni) su questioni che sono più appropriate per una risoluzione dell'OIV.

Una pubblicazione del Segretariato dell'OIV deve basarsi su dati scientifici o tecnici convalidati, nella misura in cui siano disponibili. Deve essere obiettiva e imparziale e coerente con i principi operativi e i valori dell'OIV.