



Organizzazione per la sicurezza e la cooperazione in Europa
Consiglio permanente

PC.DEC/762
5 dicembre 2006

ITALIANO
Originale: INGLESE

641^a Seduta plenaria

Giornale PC N.641, punto 8 dell'ordine del giorno

DECISIONE N.762
LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI OSCE

Il Consiglio permanente,

conformemente alla Decisione N.17/05 sul rafforzamento dell'efficienza dell'OSCE, con particolare riguardo all'incarico di proseguire i lavori relativi all'esame di modalità volte a migliorare la pianificazione e l'efficienza delle conferenze dell'OSCE,

sulla base del lavoro svolto a tal fine in seno al Gruppo di lavoro sul rafforzamento dell'efficienza dell'OSCE,

decide:

di approvare le Linee guida per l'organizzazione di riunioni OSCE e il Modello di proposta per l'organizzazione di una riunione OSCE, allegati alla presente decisione, quali linee guida non vincolanti e a titolo di raccomandazione per gli organizzatori delle riunioni OSCE, ovvero le riunioni tenute a seguito di una decisione degli Stati partecipanti all'OSCE, come stabilito nella sottosezione II (A) delle Norme procedurali dell'OSCE.

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI OSCE

Le presenti linee guida riguardano le riunioni OSCE, vale a dire “Una conferenza, seminario, gruppo di studio o altra riunione che si svolge a seguito di una decisione degli Stati partecipanti (...)” (Norme procedurali, MC.DOC/1/06, II(A)11). Le presenti linee guida non sono vincolanti ma mirano ad assistere gli organizzatori delle riunioni OSCE nella preparazione di proposte per eventuali riunioni OSCE, nel pianificarle e consentire uno svolgimento più efficiente degli eventi, tenendo conto, al tempo stesso, della diversità delle riunioni OSCE e dell'opportunità di garantire flessibilità ove necessario. Le presenti linee guida devono essere lette congiuntamente alle Norme procedurali dell'organizzazione per la Sicurezza e la cooperazione in Europa, in particolare alla sottosezione (A) del Capitolo VI sulle “Conferenze, seminari, gruppi di studio e altre riunioni”, e non sono volte a modificare alcuna altra pertinente decisione sulle modalità relative a specifiche riunioni OSCE.

1. Una proposta di organizzare una riunione OSCE dovrebbe contenere quante più informazioni possibili, quali: denominazione, quadro temporale, sede, livello, obiettivo, partecipazione auspicata, visibilità richiesta (ad esempio copertura da parte della stampa), una stima preliminare dei costi e l'auspicato seguito. La proposta dovrebbe contenere indicazioni sull'organizzazione di eventi a margine. La proposta di ordine del giorno dovrebbe essere mirata e concisa. La proposta dovrebbe essere presentata almeno sei mesi prima del previsto evento per consentire agli Stati partecipanti di esaminarla prima di adottare una decisione in merito. L'argomento delle riunioni OSCE dovrebbe essere generalmente connesso agli aspetti attinenti all'approccio globale dell'OSCE alla sicurezza.

2. Una decisione relativa ad una riunione OSCE dovrebbe includere l'ordine del giorno completo e le modalità e dovrebbe essere adottata con almeno quattro mesi di anticipo. Una decisione su qualsiasi riunione OSCE dovrebbe tener conto della disponibilità di fondi. La decisione sull'ordine del giorno e sulle modalità dovrebbe specificare il supporto richiesto ai Servizi di conferenza, ad esempio i servizi di interpretariato. Le riunioni dovrebbero essere strutturate adeguatamente al fine di consentire la partecipazione attiva al dibattito e di concentrare l'attenzione su risultati improntati all'azione, garantendone al contempo il rapporto con le attività operative dell'OSCE.

3. Sede della riunione:

la decisione in merito alla sede di una riunione OSCE dovrebbe tener conto, tra i diversi fattori, dell'aspetto inerente ai costi. Un altro aspetto da considerare nella scelta della sede di una riunione è la necessità di una diversificazione geografica e dell'auspicato livello di partecipazione.

4. Calendario della riunione:

in fase di programmazione di un nuovo evento, si dovrebbe tener conto del calendario esistente delle riunioni OSCE. È contrario alle buone prassi organizzare riunioni che si

svolgono contemporaneamente, in particolare nel caso in cui una riunione si svolga fuori Vienna, in quanto ciò sarebbe in conflitto con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione agli eventi.

5. Partecipazione alle riunioni OSCE:

- (a) gli oratori principali dovrebbero essere nominati due mesi prima della riunione. La scelta degli oratori principali dovrebbe rispecchiare la diversità della partecipazione all'Organizzazione e dovrebbe essere effettuata in modo trasparente. Per ciascuna sessione non dovrebbero esserci più di due oratori principali e il tempo loro concesso non dovrebbe superare il 25 per cento della durata della sessione. L'ordine dei discorsi programmatici dovrebbe tener conto dell'obiettivo fondamentale delle riunioni OSCE, vale a dire stimolare il dibattito tra gli Stati partecipanti;
- (b) i moderatori dovrebbero essere nominati due mesi prima della riunione. La scelta dei moderatori dovrebbe rispecchiare la diversità della partecipazione all'Organizzazione e dovrebbe essere effettuata in modo trasparente. I moderatori dovrebbero prepararsi adeguatamente, anche attraverso stretti contatti con gli oratori principali. Una riunione di coordinamento preparatoria tra i moderatori, i relatori e gli oratori principali, che preceda la riunione stessa, potrà essere un contributo in tal senso;
- (c) dovrebbero essere evitate sessioni parallele nel corso di una riunione;
- (d) i rappresentanti della stampa possono seguire le riunioni OSCE conformemente alle modalità concordate;
- (e) i rappresentanti delle organizzazioni internazionali, di ONG o di circoli accademici sono invitati a partecipare alle riunioni OSCE conformemente alle modalità concordate;
- (f) qualora per motivi tecnici risulti impossibile consentire l'accesso alla sala plenaria a tutti i rappresentanti delle ONG e della stampa, potrà essere messo a disposizione, nella misura possibile, un sistema di trasmissione in tempo reale su televisori a circuito chiuso, in una sede vicina.

6. Procedura:

- (a) gli oratori principali dovrebbero presentare per iscritto i testi delle loro allocuzioni con buon anticipo, ovvero almeno due settimane prima della riunione, al fine di consentire ai partecipanti di prepararsi al dibattito. I testi dovrebbero essere resi immediatamente disponibili agli Stati partecipanti e, nella misura possibile, ad altri partecipanti. Ciò non impedisce tuttavia agli oratori principali di trattare punti aggiuntivi durante la loro allocuzione;
- (b) i dibattiti dovrebbero sviluppare eventi precedenti, ove possibile, e dovrebbero includere orientamenti per ulteriori seguiti futuri, a seconda del caso;
- (c) qualora al termine della riunione sia previsto un documento conclusivo o un documento analogo, il presidente della riunione dovrebbe far distribuire in anticipo il

testo proposto. Qualora le modalità della riunione lo consentano, si incoraggia la presentazione di riepiloghi da parte della presidenza.

7. Servizi linguistici e traduzione:

per quanto attiene all'utilizzo delle lingue si applicheranno le Norme procedurali dell'OSCE, in particolare le disposizioni contenute nel Capitolo VI "Conferenze, seminari, gruppi di studio o altre riunioni".

Ove appropriato, il rapporto o il riepilogo della Presidenza sulla riunione OSCE dovrebbe essere tradotto nelle lingue dell'OSCE al fine di migliorare l'accessibilità dei documenti negli Stati partecipanti.

Le presenti linee guida possono dimostrarsi altresì utili per l'organizzazione di riunioni attinenti all'OSCE come definito nella sottosezione (B) del Capitolo VI delle Norme procedurali dell'OSCE.

**MODELLO DI PROPOSTA
PER L'ORGANIZZAZIONE DI UNA RIUNIONE OSCE**

Denominazione della riunione	Denominazione proposta
Quadro temporale della riunione	Data e durata proposta della riunione
Sede della riunione	Sede proposta e breve illustrazione dei motivi di tale scelta
Livello della riunione	Livello previsto, ad esempio alto livello, livello intermedio, livello di esperti
Obiettivo della riunione	Breve illustrazione dei motivi per cui l'OSCE debba tenere questa riunione specifica
Partecipazione auspicata	Di norma, una riunione è aperta a tutti gli Stati partecipanti, ma si dovrebbe indicare quali ONG e circoli accademici vi partecipano e quali organizzazioni internazionali dovrebbero essere invitate
Esiti dell'evento	Risultati previsti, ad esempio conclusioni, raccomandazioni, dichiarazioni della Presidenza
Azioni successive auspiccate	Gli eventuali seguiti della riunione, ove sia possibile prevederli, ad esempio riunioni successive, ulteriore dibattito
Stima dei costi della riunione	Bilancio preventivo della riunione