



Guida CEN/CENELEC 17

Linee guida per la stesura delle norme tenendo in considerazione le esigenze delle micro, piccole e medie imprese (PMI)

Il CEN e il CENELEC hanno deciso di adottare la presente Guida 17 CEN-CENELEC con Risoluzione C046 del Technical Board del 04-06-2010 e Risoluzione D137/C059 del Technical Board CENELEC dell'01-06-2010.

Edizione italiana a cura di UNI - Ente Nazionale Italiano di Unificazione

Aprile 2011

CEN - European Committee for Standardization

Avenue Marnixlaan 17 - B – 1000 Brussels

Tel: +32 2 550 08 11 - Fax: +32 2 550 08 19 - www.cen.eu

CENELEC - European Committee for Electrotechnical Standardization

Avenue Marnixlaan 17 - B – 1000 Brussels

Tel: +32 2 519 68 71 - Fax: +32 2 519 69 19 - www.cenelec.eu



rappresenta l'Italia presso le organizzazioni di normazione europea (CEN) e mondiale (ISO)

© Traduzione italiana a cura di UNI - Ente Nazionale Italiano di Unificazione

Via Sannio 2 - 20137 Milano

Telefono 02 700241 - www.uni.com - uni@uni.com

Tutti i diritti sono riservati. I contenuti possono essere riprodotti o diffusi a condizione che sia citata la fonte

Progetto grafico, impaginazione e redazione dei testi a cura di UNI

Finito di stampare nell'Aprile 2011

Indice

Premessa	4
Introduzione	4
1 Scopo e campo di applicazione	5
2 Riferimenti normativi	5
3 Termini e definizioni	5
4 Considerazioni generali	6
5 Aspetti da considerare durante il processo di sviluppo delle norme	6
5.1 Generalità	6
5.2 Preparazione di una nuova proposta di messa allo studio	7
5.2.1 Rilevanza del mercato	7
5.2.2 Parti interessate	7
5.3 Aspetti da considerare durante la fase di elaborazione di una norma	7
5.3.1 Rapporto costo-efficacia nell'applicazione delle norme per le PMI	7
5.3.2 Disponibilità degli elementi	8
5.4 Sviluppo del contenuto della norma	8
5.4.1 Approccio prestazionale	8
5.4.2 Introduzione	9
5.4.3 Scopo e campo di applicazione	9
5.4.4 Prove	9
5.4.5 Metodi di verifica	10
5.5 Struttura e presentazione del contenuto	10
5.5.1 Lunghezza	10
5.5.2 Struttura	11
5.5.3 Presentazione e figure	11
5.5.4 Linguaggio chiaro	11
5.5.5 Riferimenti	12
5.5.6 Revisione	12
5.6 Revisione finale	13
5.6.1 Periodo di transizione	13
5.6.2 Supporto all'applicazione	13
6 Lista di controllo della Guida	13
Bibliografia	15

Premessa

Il presente documento (CEN/CLC Guida 17) è stato elaborato dal CEN/CLC BT WG 208 “Linee guida sulle esigenze delle PMI”, la cui segreteria è affidata a Normapme.

La presente Guida fornisce a chi elabora norme, orientamenti, consigli e raccomandazioni su come prendere in considerazione le esigenze delle PMI. Il presente documento tratta aspetti che devono essere presi in considerazione durante il processo di elaborazione delle norme.

Introduzione

Le micro, piccole e medie imprese (PMI) possono essere poco rappresentate nei gruppi che elaborano le norme ed i loro interessi possono non essere presi sufficientemente in considerazione. Inoltre i costi di applicazione di alcune norme possono essere relativamente alti, in particolare l'applicazione delle norme dirette alla produzione su larga scala o di massa può rivelarsi essere troppo costosa e complessa per le imprese più piccole.

L'obiettivo della presente Guida è di aumentare la consapevolezza sui temi che possono essere importanti per le PMI nello sviluppo delle norme, e di compensare l'eventuale non presenza delle PMI nel processo normativo.

Le PMI sono presenti nella maggioranza dei settori. Come gli altri utilizzatori, le PMI beneficiano della consulenza tecnica contenuta nelle norme, alla cui elaborazione possono non aver preso parte. Pertanto la loro posizione sul mercato dei prodotti o dei servizi può essere indebolita a causa della loro dipendenza dai grandi concorrenti, fornitori o clienti. È ugualmente possibile che le PMI debbano adattarsi alle soluzioni esistenti sul mercato così come alle norme europee. Per questo si richiede una particolare attenzione nel considerare gli interessi delle PMI e in particolare delle micro imprese in quanto potenziali utilizzatori delle norme.

Le PMI costituiscono oltre il 99% delle imprese in Europa. Il 92% delle imprese ha meno di 10 dipendenti e risorse limitate. Nell'ottica di far fronte alle loro esigenze, è possibile aumentare in modo significativo l'utilizzo delle norme. Inoltre, se le norme tenessero in maggior considerazione il punto di vista delle PMI, ne deriverebbero notevoli benefici per tutte le parti interessate al processo di normazione.

1 Scopo e campo di applicazione

La presente Guida fornisce indicazioni a chi redige norme europee sulle esigenze delle micro, piccole e medie imprese (PMI), allo scopo di evitare l'esclusione delle PMI dal mercato e una concorrenza sleale.

La presente Guida si rivolge a tutte le parti coinvolte nella normazione, cioè a chi elabora norme nei Gruppi di Lavoro o nei Comitati Tecnici così come ai membri dei comitati di interfacciamento nazionali. Non tutti i principi contenuti nella presente Guida devono necessariamente essere applicati a tutte le norme. Conseguentemente i Comitati Tecnici e i Gruppi di Lavoro sono l'ambito ideale per valutare se e come affrontare le esigenze specifiche delle PMI nelle norme di propria competenza.

La presente Guida contiene:

- a) considerazioni per l'elaborazione di norme che siano meglio adattate alle esigenze delle PMI;
- b) tecniche per individuare e valutare le disposizioni che nelle norme possono avere un particolare impatto sulle PMI;
- c) modalità per ridurre gli impatti negativi sulle PMI derivanti da alcune disposizioni contenute nelle norme;
- d) linee guida per elaborare norme di facile utilizzo per le PMI;
- e) lista di controllo della Guida;
- f) informazioni sul come una micro impresa possa avere un impatto sulle nuove norme.

NOTA Nella presente Guida il termine "norma" include tutte le pubblicazioni CEN/CENELEC.

2 Riferimenti normativi

I seguenti documenti di riferimento sono indispensabili per l'applicazione del presente documento. Per i riferimenti datati, si applica solo l'edizione citata. Per i riferimenti non datati, si applica l'ultima edizione del documento di riferimento (incluso qualsiasi aggiornamento).

CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications (ISO/IEC Directives – Part 2, modified) – 2009-08 versione corretta.

3 Termini e definizioni

Ai fini della presente Guida, si applicano i seguenti termini e definizioni.

NOTA Nella presente Guida il termine "piccole e medie imprese" (PMI) è utilizzato per designare le micro, piccole e medie imprese come definito dall'UE così come per le professioni indipendenti.

3.1 Micro, piccole e medie imprese PMI

Imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di Euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di Euro.

[2003/361/EC: Raccomandazione della Commissione C(2003) 1422]

3.2 Piccole imprese

Impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di Euro.

[2003/361/EC: Raccomandazione della Commissione C(2003) 1422]

3.3 Micro impresa

Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di Euro.

[2003/361/EC: Raccomandazione della Commissione C(2003) 1422]

3.4 Chi elabora norme

Persona che prende parte allo sviluppo delle norme.

3.5 Guida

Documento pubblicato dal CEN o dal GENELEC che fornisce direttive, orientamenti, consigli o raccomandazioni riguardanti la normazione europea.

4 Considerazioni generali

Chi elabora norme dovrebbe assicurarsi che esse siano facilmente comprensibili da parte dei potenziali utilizzatori. La realtà degli utilizzatori delle norme può differire secondo l'utilizzo, il settore e il tipo di norma.

Le PMI hanno modelli aziendali che possono essere simili ma al tempo stesso, a volte, anche molto diversi da altri possibili gruppi destinatari di norme. Le PMI sono presenti in quasi tutti i settori e per questo motivo è richiesta particolare attenzione nel considerare gli interessi delle PMI, e in particolare delle micro imprese, come potenziali utilizzatori delle norme. Per esempio, si dovrebbe tener presente che i consulenti, i certificatori, i laboratori di prova o di ricerca potrebbero avere interessi discordanti rispetto alle imprese coinvolte nella produzione o distribuzione di prodotti o servizi specifici. Perciò sono da prendere in debita considerazione gli interessi di ognuna di queste parti interessate.

5 Aspetti da considerare durante il processo di sviluppo delle norme

5.1 Generalità

Di seguito sono presentati diversi aspetti della normazione aventi un'importanza specifica per le PMI. La presentazione dei diversi aspetti non è esaustiva e può essere supportata da principi più generali o specifici, pertinenti alle esigenze degli utilizzatori delle norme come previsto in altri documenti (ad esempio la Guida IFAN 3: 2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

Poiché, in molti casi, le PMI e ancor di più le micro imprese, trovano difficile contribuire direttamente al processo normativo, si dovrebbe procedere per via prioritaria alle consultazioni sulle esigenze e/o interessi delle PMI attraverso le rispettive associazioni e/o associazioni di settore.

5.2 Preparazione di una nuova proposta di messa allo studio

5.2.1 Rilevanza del mercato

VERIFICARE LA RILEVANZA DELLA NORMA PER LE PMI EUROPEE.

Prima di promuovere una nuova proposta di messa allo studio, il proponente dovrebbe verificare la necessità di una norma europea. Si dovrebbero consultare tutte le possibili parti interessate al fine di valutare la loro necessità o interesse nei confronti della norma proposta.

Per le nuove proposte di messa allo studio, le esigenze di mercato devono essere chiaramente specificate rispecchiando anche la rilevanza per le PMI. Per il CEN vedere rispettivamente il form A e N. Per il CLC vedere all'interno della richiesta del Comitato Tecnico fatta al Technical Board per iniziare un nuovo lavoro (Nuove Proposte di messa allo studio).

È importante che le norme europee siano pertinenti per il mercato e riflettano le esigenze di tutte le parti interessate, incluse le PMI. È inoltre importante che la normazione europea riguardante un dato tema, sia necessaria e vantaggiosa per la maggior parte delle imprese che potrebbero essere influenzate dalla norma.

5.2.2 Parti interessate

VERIFICARE SE TRA LE PARTI INTERESSATE CI SIANO ESIGENZE PARTICOLARI DA PARTE DELLE PMI.

Quando si prepara una nuova proposta di messa allo studio devono essere identificati e consultati tutti i tipi di parti interessate per dare anche alle PMI o ai loro rappresentanti l'opportunità di essere coinvolti nell'attività normativa.

Le esigenze particolari delle PMI debbono essere tenute in considerazione nello sviluppo e nel processo di elaborazione della norma, così come le esigenze di tutti i gruppi destinatari della norma.

5.3 Aspetti da considerare durante la fase di elaborazione di una norma

5.3.1 Rapporto costo-efficacia nell'applicazione delle norme per le PMI

CONSIDERARE I COSTI D'INVESTIMENTO E FORMAZIONE RICHIESTI PER L'APPLICAZIONE DI UNA NORMA.

Si dovrebbero considerare i costi di applicazione di una norma prima di introdurre disposizioni o requisiti che possono non essere efficaci dal punto di vista dei costi in qualunque situazione. Tenendo in considerazione che il numero medio di impiegati nelle imprese europee è 6, si dovrebbe prestare particolare attenzione alle micro imprese:

- conseguenze dell'evoluzione delle tecnologie,
- costo di acquisto di nuove attrezzature,
- costo della formazione,
- costo delle prove,
- costo dell'impiego di consulenti.

Chi elabora norme dovrebbe considerare sempre se i requisiti possono essere rispettati senza porre alle PMI vincoli sproporzionati e/o inutili. Nessuna norma dovrebbe introdurre ostacoli alla promozione dell'innovazione su prodotti, servizi o processi.

Inoltre andrebbe prestata particolare attenzione alle situazioni che implicano un minor volume di produzione o di attività. Le norme non dovrebbero ostacolare la flessibilità e versatilità che spesso caratterizzano i modelli aziendali delle PMI.

5.3.2 Disponibilità degli elementi

CONSIDERARE LA DISPONIBILITÀ DEGLI ELEMENTI RICHIESTI.

Le norme devono sempre rispecchiare gli sviluppi più recenti. Tuttavia devono essere disponibili sul mercato tutti gli elementi necessari per soddisfare un certo requisito, come per esempio per quanto concerne la tecnologia, prodotti, attrezzature e laboratori per prove, IPR (Diritti di Proprietà Intellettuale), etc. Quindi, la situazione di fornitura deve essere verificata in fase di elaborazione di una norma nuova o revisionata. Queste considerazioni dovrebbero includere anche la disponibilità degli elementi richiesti nell'ambito dei mercati nazionali, che sono di maggior importanza per le micro e piccole imprese.

5.4 Sviluppo del contenuto della norma

5.4.1 Approccio prestazionale

MIGLIORARE LA COMPrensIONE E L'UTILIZZO DELLA NORMA APPORTANDO ESEMPI E SPIEGAZIONI.

Riguardo all'approccio prestazionale, "quando possibile, i requisiti devono essere espressi in termini di prestazione anziché di caratteristiche descrittive o di progettazione. Tale approccio lascia massima libertà allo sviluppo tecnico. Innanzitutto devono essere incluse quelle caratteristiche adatte ad essere accettate a livello mondiale (universale). Dove necessario, a causa di differenze nella legislazione, nel clima, nell'ambiente, nell'economia, nelle condizioni sociali, nei modelli di commercio, etc., possono essere indicate opzioni diverse" (frase di riferimento da *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications, 4.2*).

L'approccio prestazionale offre alle imprese flessibilità e spazio per l'innovazione. Le norme dovrebbero avere il ruolo di trasferimento del "know how" di base. A volte l'approccio prestazionale ha comunque bisogno di essere accompagnato da esempi e spiegazioni per far sì che la norma sia facilmente compresa e applicata da parte delle micro e piccole imprese.

Ciò può essere fatto in maniera informativa, per esempio tramite testi, illustrazioni, grafici o prospetti, che si focalizzano su semplici metodi d'applicazione.

Tali informazioni dovrebbero facilitare e aumentare l'applicazione delle norme da parte delle piccole e micro imprese che possono avere difficoltà nel trasporre requisiti puramente prestazionali in soluzioni pratiche.

5.4.2 Introduzione

FORNIRE UN'INTRODUZIONE CON INFORMAZIONI PRATICHE.

L'informazione che segue dovrebbe essere inclusa nell'introduzione e ripetuta in un riassunto qualora fosse disponibile.

Ogni norma dovrebbe contenere la spiegazione dei motivi per cui è stata redatta e/o la motivazione per tutte le modifiche o revisioni.

Dovrebbe essere specificato il tipo di azienda e/o attività coperta dalla norma.

Se la norma può essere applicabile ad un'ampia gamma di prodotti o servizi, questi dovrebbero, per quanto possibile, essere menzionati nello scopo e campo di applicazione.

Le PMI non sempre sanno quale norma applicare alle loro attività; perciò, per quanto possibile, il documento dovrebbe descrivere dettagliatamente i gruppi destinatari, soprattutto per quanto riguarda le PMI.

5.4.3 Scopo e campo di applicazione

RENDERE LE NORME PRECISE E COMPLETE NEL LORO SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.

Coloro che elaborano norme devono analizzare i relativi mercati e verificare se altre categorie di prodotto possono rientrare nello scopo e campo di applicazione di una norma specifica. Le norme devono avere scopi e campi di applicazione chiaramente definiti e, nell'ambito di questi, essere il più esaurienti possibile. Ciò significa che la norma non dovrebbe occuparsi di argomenti che non sono chiaramente definiti nel suo scopo o campo di applicazione, ma dovrebbe trattare tutti gli aspetti degli argomenti presentati nel suo scopo e campo di applicazione. Le PMI sono spesso specializzate in una ristretta gamma di prodotti e servizi. Lo scopo e campo di applicazione hanno quindi bisogno di essere definiti in maniera tale che sia chiaro quali prodotti e servizi sono trattati.

5.4.4 Prove

EVITARE DI IMPORRE REGIMI DI PROVE COSTOSI E COMPLESSI E CONSIDERARE LA FREQUENZA DELLE PROVE.

Le prove richieste per essere in conformità con le norme, rappresentano spesso un notevole onere finanziario per i piccoli produttori. I costi da prevedere sono: i costi degli strumenti di misura, la formazione del personale, il tempo e le risorse necessarie per eseguire le prove. Le piccole imprese di solito non producono su larga scala e i loro prodotti possono avere caratteristiche specifiche. Imporre un alto numero di prove fa aumentare significativamente il prezzo dei propri prodotti.

Va notato che le norme non dovrebbero introdurre nessuna prova non necessaria. Ciò si dovrebbe supporre che, in caso di dubbio sull'adeguatezza e la necessità di un dato metodo di prova, quest'ultimo non dovrebbe essere aggiunto al regime di prove esistente.

Coloro che elaborano norme dovrebbero controllare chi può svolgere una data prova ed evitare, per quanto possibile, di favorire una prova che rinforzi o porti a posizioni monopolistiche o dominanti.

5.4.5 Metodi di verifica

IDENTIFICARE METODI SEMPLICI ED EFFICIENTI PER VERIFICARE LA CONFORMITÀ AI REQUISITI.

Al fine di consentire flessibilità nella verifica dei requisiti, quando possibile dovrebbero essere presi in considerazione metodi alternativi che comprendono calcoli e tabelle per la valutazione.

Inoltre, chi elabora norme ha la necessità di assicurare che i risultati delle prove descritte nelle norme non siano ambigui. Per i piccoli produttori è fondamentale che le norme si riferiscano a metodi che non possono essere minati da soggetti con interessi di parte.

5.5 Struttura e presentazione del contenuto

5.5.1 Lunghezza

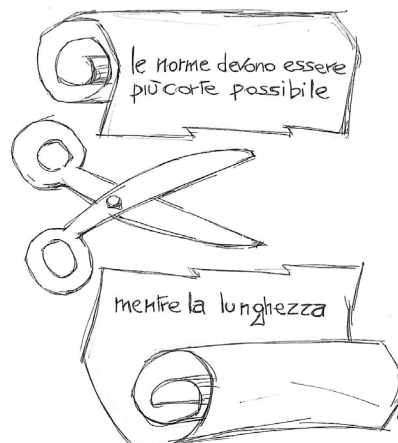
LE NORME DOVREBBERO ESSERE IL PIÙ CORTE POSSIBILE.

Se una norma tende ad essere troppo voluminosa, cercare di dividerla in parti relative ognuna ad una gamma più ristretta di prodotti, processi o servizi.

Nel caso di una norma più lunga, chi la elabora dovrebbe valutare se sia utile dividerla in una serie di norme più brevi relative più specificamente ad una gamma ristretta di prodotti, processi o servizi.

In questo caso, chi elabora la norma dovrebbe assicurare che vengano fornite tutte le informazioni necessarie per favorire una maggior comprensione della norma e che i riferimenti incrociati ad altre parti della norma siano evitati se non limitati. Inoltre una struttura molto chiara della norma (punti, sottopunti, e appendici agli specifici aspetti tecnici) potrebbe facilitarne la lettura e la comprensione.

La lunghezza di una norma può dipendere dal suo scopo e dall'argomento trattato. Tuttavia le norme lunghe possono scoraggiare i potenziali utilizzatori dal leggerle, specialmente se è difficile



reperire le informazioni pertinenti. I paragrafi e gli elenchi lunghi possono impedire la comprensione delle disposizioni importanti.

5.5.2 Struttura

LE NORME DOVREBBERO ESSERE IL PIÙ POSSIBILE CHIARE, LOGICHE E FACILI DA SEGUIRE.

Le norme dovrebbero essere facilmente leggibili da parte dei potenziali utilizzatori. Perciò, in fase di stesura di una norma, devono essere identificati i gruppi destinatari per adattare la norma alle esigenze dei suoi potenziali utilizzatori.

Di conseguenza, le norme dovrebbero essere pensate in modo da agevolare l'utilizzatore. Per quanto possibile dovrebbero essere evidenziate e spiegate le disposizioni importanti, ma allo stesso tempo tali parti esplicative non dovrebbero complicare la struttura del documento. Lo schema del testo dovrebbe essere adattato, per quanto possibile, allo scopo della norma e alle esigenze del pubblico al quale è destinata.

Molti imprenditori di piccole imprese non hanno il tempo o le risorse per studiare approfonditamente la norma. Devono essere in grado di reperire facilmente le informazioni per loro rilevanti. Rendere la parte operativa delle norme più visibile può incoraggiare le piccole imprese ad utilizzarle più spesso.

5.5.3 Presentazione e figure

INCLUDONO TABELLE DI SUPPORTO, GRAFICI, DISEGNI ED ESEMPI RAPPRESENTATIVI DI APPLICAZIONI (QUANDO POSSIBILE).

Coloro che elaborano norme devono scriverle in uno stile facile e comprensibile. Diagrammi, grafici, disegni ed esempi chiarificatori di applicazioni possono facilitare notevolmente la comprensione di una norma. Gli esempi potrebbero essere parte del testo principale o aggiunti in un'appendice. Tuttavia nel fornire esempi, si dovrebbe evitare il ricorso ad un determinato prodotto o servizio.

5.5.4 Linguaggio chiaro

UTILIZZARE UN LINGUAGGIO SUFFICIENTEMENTE SEMPLICE DA ESSERE COMPRESO DA PARTE DI TUTTI I POTENZIALI UTILIZZATORI DELLE NORME, E NON SOLO DA PARTE DEGLI ESPERTI.

Gli utilizzatori della norma con differenti qualifiche, conoscenze ed istruzione dovrebbero essere in grado di comprendere le parti della norma per loro rilevanti. Anche se le norme sono destinate al personale con conoscenza di specifici prodotti, processi o servizi, esse devono comunque essere scritte in un linguaggio semplice e chiaro in modo da essere comprensibili anche agli utilizzatori che non sono stati coinvolti direttamente nella loro elaborazione.

Le norme dovrebbero essere facilmente leggibili da parte dei loro utilizzatori. Le PMI dovrebbero essere oggetto di particolare attenzione in quanto potenziali utilizzatori, perciò il linguaggio dovrebbe essere adattato alla loro modalità di funzionamento nel caso in cui costituiscano il

principale gruppo destinatario delle norme. Si dovrebbe prestare attenzione ad utilizzare un linguaggio semplice quando si traducono le norme nelle lingue nazionali.

Inoltre tutte le abbreviazioni e gli acronimi dovrebbero sempre essere spiegati e, se qualche espressione sembra essere complicata o ambigua, si raccomanda di definirla nel capitolo dedicato alla terminologia.

Linguaggio

Colui che elabora norme deve utilizzare uno stile chiaro, diretto e inequivocabile. Ad esempio:

- utilizzare i verbi alla voce attiva piuttosto che passiva;
- utilizzare parole semplici, significative e comprensibili;
- essere concreti e positivi usando comandi piuttosto che forme più deboli;
- utilizzare verbi d'azione piuttosto che nomi astratti;
- parlare direttamente agli utenti piuttosto che dire cosa potrebbero fare;
- utilizzare elenchi quando appropriato;
- definire termini tecnici e abbreviazioni alla prima occasione;
- utilizzare i termini in modo coerente in tutto il testo.

5.5.5 Riferimenti

RIDURRE L'ESIGENZA DI ACQUISIRE LE NORME DI RIFERIMENTO.

Per aumentare la loro operatività, ripetere brevi estratti da altre norme invece di farvi semplicemente riferimento. Nei casi di riproduzioni di testi, dovrebbe essere sempre indicato chiaramente il riferimento alla fonte.

Tutti i documenti normativi necessari per applicare la norma dovrebbero essere pubblicamente disponibili quando la norma è pubblicata.

I riferimenti normativi nelle norme sono utili in quanto evitano la duplicazione del lavoro e permettono il mantenimento della coerenza quando una delle norme viene revisionata. Tuttavia, i numerosi riferimenti rendono più complessa l'operabilità delle norme.

5.5.6 Revisione

GARANTIRE CHE NELLE NORME NUOVE E REVISIONATE VENGANO FORNITE INFORMAZIONI CHIARE SUI CAMBI APPORTATI A UNA VERSIONE PRECEDENTE.

Devono essere specificati i cambiamenti tecnici significativi riportati nella Premessa e i motivi per la revisione della norma. Secondo le *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3*, 6.1.3, “La parte specifica (...) deve fornire una dichiarazione di cambiamenti tecnici rilevanti rispetto a qualsiasi precedente edizione del documento”. Questa dichiarazione deve apparire nella Premessa.

Ciò è particolarmente importante per l'applicazione delle norme da parte delle PMI in quanto le piccole imprese non hanno il tempo o le risorse per studiare nel dettaglio le nuove edizioni delle norme.

5.6 Revisione finale

5.6.1 Periodo di transizione

VALUTARE LE IMPLICAZIONI DEI CAMBIAMENTI DERIVANTI DA NORME NUOVE E REVISIONATE E STABILIRE DI CONSEGUENZA IL PERIODO DI TRANSIZIONE.

La quantità e la complessità delle modifiche tecniche dovrebbero riflettersi sulle estensioni dei periodi di transizione. Ogni periodo di transizione dovrebbe tenere conto delle esigenze di applicazione delle PMI. Per il CEN, vedere Documento Guida CEN – *Date of withdrawal*. Per il CLC la data del ritiro fa parte della procedura di approvazione formale da parte del BT.

Nel caso in cui una norma europea introduca in alcuni paesi un requisito o una soluzione completamente nuovi, il periodo di coesistenza dovrebbe essere prolungato significativamente. Si deve considerare la necessità di comprare attrezzatura nuova, di cambiare l'organizzazione del lavoro e di formare il personale. Per le piccole imprese è particolarmente difficile e costoso cambiare i propri modelli aziendali, specialmente se in precedenza questi funzionavano bene. Perciò esse necessitano di assistenza e devono valutare la redditività nel rimanere sul mercato. Ciò può richiedere un prolungato periodo di coesistenza.

5.6.2 Supporto all'applicazione

INDAGARE SE IL SUPPORTO ALL'APPLICAZIONE SIA NECESSARIO PER LE NORME CHE NON POSSONO ESSERE SEMPLIFICATE.

In alcune aree normative complesse, soprattutto nell'applicazione di una legislazione complessa, potrebbe essere difficile semplificare le norme. In tali casi chi elabora le norme dovrebbe esprimere la propria opinione sulla necessità di supportare le PMI nell'applicazione, ad esempio con un manuale di applicazione.

Chi elabora le norme può contribuire alla definizione di qualsiasi ulteriore orientamento applicativo, fermo restando che il loro ruolo principale sia assicurare che le norme siano applicabili il più facilmente possibile. L'intenzione di fornire supporto all'applicazione non dovrebbe essere utilizzata come giustificazione per elaborare norme complesse.

6 Lista di controllo della Guida

Il seguente prospetto presenta le raccomandazioni della presente Guida sotto forma di lista di controllo. Chi elabora norme può trovare il prospetto utile per assicurare che le esigenze delle PMI siano state considerate durante l'elaborazione di una nuova norma o la revisione di una già esistente. Il prospetto si legge da sinistra a destra. Le domande nell'elenco puntato sono state spiegate in dettaglio nelle corrispondenti sezioni del Punto 5 della presente Guida.

Lista di controllo della Guida

Elaborazione di una nuova proposta di messa allo studio	Preparazione di una norma	Sviluppo del contenuto	Struttura e presentazione del contenuto	Revisione finale
<p><input type="checkbox"/> (5.2.1) Avete controllato la rilevanza della norma per le PMI?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.2.2) Avete controllato tra tutte le parti interessate se ci sono esigenze particolari delle PMI?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.2.2) Avete valutato se le PMI sono tra i gruppi destinatari?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.3.1) Avete valutato i costi d'investimento (tecnologia, attrezzature, prove)?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.3.1) Avete valutato il costo della formazione (del personale)?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.3.1) Avete valutato i costi di applicazione?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.3.2) Avete verificato che tutti gli elementi siano disponibili?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.4.1) Se si utilizza l'approccio prestazionale, è comprensibile?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.2) Avete utilizzato spiegazioni descrittive?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.3) La norma è precisa e completa nel suo scopo e campo di applicazione?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.4) Avete evitato severi regimi di prove?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.4) Avete valutato il costo delle prove?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.5) Avete identificato modalità semplici ed economicamente efficienti per verificare la conformità ai requisiti?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.5.1) La norma è il più breve possibile?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.1) Se la norma è lunga, avete considerato la possibilità di suddividerla in norme più brevi?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.2) La struttura della norma è semplice da seguire?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.3) Avete incluso grafici, tabelle, etc. di supporto (quando possibile)?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.4) Avete utilizzato un linguaggio chiaro e comprensibile da parte di tutti i potenziali utilizzatori della norma?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.5) Avete ridotto al minimo il numero di norme di riferimento?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.6) Avete fornito informazioni chiare sulle modifiche rispetto alle versioni precedenti della norma?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.6.1) Avete suggerito un periodo di transizione che rifletta le conseguenze dei cambiamenti?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.6.2) Avete valutato l'esigenza di un manuale di applicazione?</p>

Bibliografia

- [1] RACCOMANDAZIONE DELLA COMMISSIONE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [*notificata con il numero C(2003) 1422*] (Testo rilevante ai fini del SEE) OJ L 124, 20.5.2003, pp. 36-41, disponibile su <http://eur-lex.europa.eu/>

- [2] IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*, First edition, 2008-04, disponibile su <http://www.ifan.org/>

- [3] CEN Guidance Document – *Date of withdrawal*, Version 2, March 2010, disponibile su <http://www.cen.eu/boss/>

