

## Procedura Trattati

- 1 **Programmazione:** gli Uffici competenti inviano all'Unità, entro il 31 maggio di ogni anno, una lista dei trattati di cui prevedono la sottoscrizione nel corso dell'anno successivo.
- 2 L'Ufficio competente trasmette formalmente elementi di contesto sul singolo trattato di cui prospetta l'avvio del negoziato.
- 3 L'Unità effettua una valutazione tecnico-giuridica sulla veste giuridica più idonea al raggiungimento degli obiettivi proposti.
- 4 L'Unità istituisce il **gruppo negoziale**, che lavora con **modalità il più possibile agili e informali** (redazione testo, stesura relazioni di accompagnamento, negoziato con la controparte e traduzioni).
- 5 Raggiunto uno schema di trattato, l'Unità richiede un parere a DGUE e RPD (dopo una settimana, il parere positivo si dà per acquisito con procedura di silenzio-assenso).
- 6 Il gruppo negoziale, sentito l'Ufficio legislativo, trasmette, per il tramite dell'Ufficio competente, il testo consolidato alla controparte.
- 7 Per i trattati la cui ratifica richiede l'autorizzazione legislativa, l'Unità trasmette all'Ufficio legislativo il testo e le relazioni di accompagnamento aggiornate per l'avvio della formale concertazione con le Amministrazioni interessate.
- 8 L'Unità richiede i Pieni Poteri al Gabinetto.

\* Se la controparte apporta modifiche, il gruppo negoziale le valuta in raccordo con l'Ufficio Legislativo.



## Procedura Intese tecniche

- 1 L'Ufficio competente comunica all'Unità l'intenzione di sottoscrivere un'intesa tecnica, inviando una bozza.
- 2 L'Unità, in raccordo con l'Ufficio Legislativo, verifica che l'intesa tecnica sia lo strumento più appropriato (l'Unità può fornire un modello di intesa).
- 3 L'Ufficio competente chiede un parere agli altri Uffici potenzialmente interessati (sempre inclusi DGUE e RPD) e, nel frattempo, elabora o acquisisce le relazioni di accompagnamento.
- 4 Dopo una settimana, il parere positivo si dà per acquisito (procedura di silenzio-assenso).
- 5 L'Ufficio competente trasmette il testo consolidato alla controparte.
- 6 Definito il testo, l'Ufficio Legislativo valuta se interpellare il MEF.
- 7 L'Ufficio competente controlla gli alternati e provvede alle traduzioni.
- 8 L'Ufficio competente richiede il nulla osta alla firma al Gabinetto.

\* Se la controparte apporta modifiche al testo, l'Ufficio competente, sentite l'Unità e l'Ufficio Legislativo, può richiedere un parere agli altri Uffici interessati.

