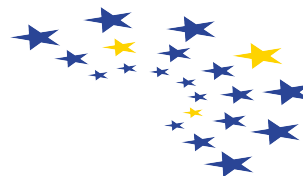


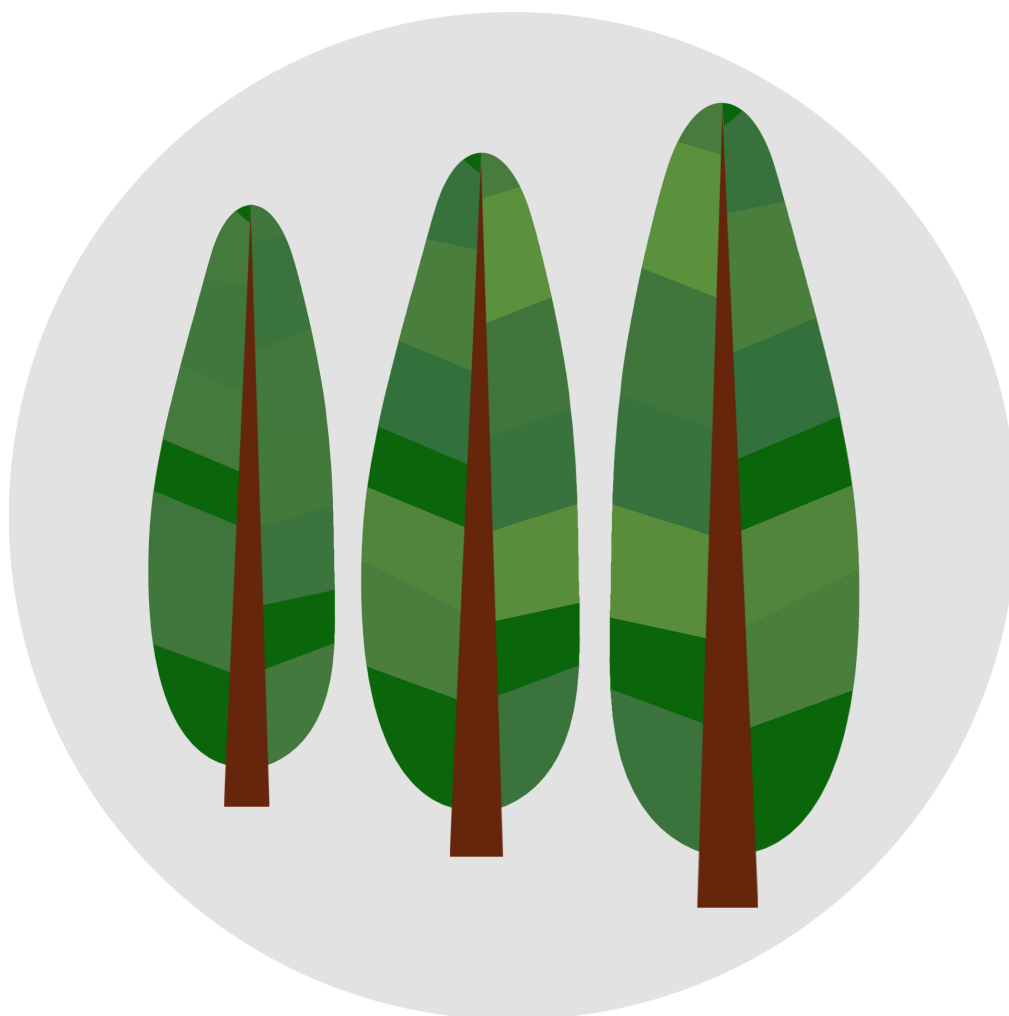


parlamento
europeo
giovani



EUROPEAN YOUTH PARLIAMENT
ITALIA ITALY

DELEGATE' S BOOKLET



VOLTERRA 2017

41st NSC of EYP Italy

INDICE

Introduzione	pag. 02
Lo European Youth Parliament e il Parlamento Europeo Giovani	pag. 03
Programma della Selezione Nazionale	pag. 04
Prospetto delle attività	pag. 05
La preparazione alla Selezione Nazionale	pag. 10
Gli argomenti di dibattito	pag. 12
Ricerca preliminare e stesura del <i>fact sheet</i>	pag. 14
Esempio di <i>fact sheet</i>	pag. 15
Linee guida per la stesura del <i>position paper</i>	pag. 17
Esempio di <i>position paper</i>	pag. 19
EU <i>institutions and laws</i>	pag. 21
Procedure dell'Assemblea Generale	pag. 28
Codice di condotta	pag. 36
Scadenziario	pag. 39

Cari delegati,

Come ben sapete si è da poco conclusa la Preselezione nazionale 2016-2017. Numerosi gruppi di allievi hanno dibattuto sul futuro dell'assetto istituzionale dell'Unione Europea, hanno analizzato le normative esistenti e gli attori istituzionali coinvolti e, cosa più importante, hanno condiviso e discusso le proprie idee in materia raggiungendo un consenso comune su una proposta di risoluzione – sobbarcandosi anche l'onere della traduzione in una lingua straniera, che forse per molti di voi è stata la prima esperienza in tal senso al di là dei programmi scolastici. Fra tutti questi gruppi, quindici sono stati ritenuti idonei a partecipare alla Selezione Nazionale di Volterra.

Questo prezioso portafoglio di esperienze e competenze che avete saputo esprimere non va abbandonato: il riscaldamento è finito, ma la sfida comincia ora. A Volterra conoscerete ragazze e ragazzi provenienti da tutta Italia, con cui vi confronterete su sette diversi argomenti di attualità, suddivisi in altrettante Commissioni. Con gli altri delegati, e sotto la guida dei vostri Presidenti di Commissione, dovrete elaborare una proposta di risoluzione. Dovrete anche essere pronti ad analizzare le proposte dei vostri compagni, ed esprimere il vostro parere su di esse. È quindi necessario che arrivate preparati sul piano contenutistico e linguistico, così da rispondere a quegli alti standard che ci si attende dai vincitori di una preselezione nazionale.

È con grande piacere che vi presentiamo questa guida preparatoria alla Selezione Nazionale, in cui troverete informazioni riguardanti tutto il materiale utile per la vostra preparazione da giovani parlamentari.

Un caro saluto e arrivederci a Volterra!

Mighel Molenkamp

Presidente della XLI Selezione Nazionale

Paride Prati

Presidente del Parlamento Europeo Giovani

PEG & EYP

LO EUROPEAN YOUTH PARLIAMENT

Lo European Youth Parliament (EYP) è un organismo indipendente, apartitico e senza fini di lucro, fondato nel 1987 a Fontainebleau. EYP si articola in 40 Comitati Nazionali – l'Associazione PEG è il Comitato Nazionale di EYP in Italia - che organizzano oltre 300 eventi ogni anno coinvolgendo circa 27.000 giovani da tutto il continente. L'iniziativa è dal 2004 un progetto della Schwarzkopf Foundation, con sede a Berlino.

Scopo dell'EYP è la promozione e lo sviluppo di una più vasta dimensione europea fra i giovani di età compresa fra i 16 e i 19 anni attraverso il confronto con coetanei di altre nazioni su argomenti di attualità (diritti umani, ecologia, economia, sanità, etc.). All'interno di questa piattaforma, i giovani di ogni paese europeo imparano a discutere e lavorare insieme in un clima di collaborazione e di convivenza civile nel rispetto delle differenze e delle caratteristiche irrinunciabili dei singoli paesi.

IL PARLAMENTO EUROPEO GIOVANI

Il Parlamento Europeo Giovani (PEG) è un'associazione di volontariato costituita nel 1994 su iniziativa di un gruppo di docenti e studenti che avevano partecipato a precedenti Sessioni Internazionali dello European Youth Parliament, con il sostegno dell'Istituto Statale Pier Paolo Pasolini di Milano. Dopo nove anni di permanenza a Lucca e quattro in via di Santa Chiara 61 a Roma, la sede dell'Associazione PEG si è trasferita presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Direzione dello Studente in Viale Trastevere 76.

Il PEG organizza annualmente due Selezioni Nazionali, eventi della durata di quattro giorni in cui sono scelti gli studenti che andranno a rappresentare la Repubblica Italiana alle Sessioni Internazionali di EYP. Tutte le Selezioni Nazionali organizzate ad oggi hanno goduto dell'**Alto Patronato del Presidente della Repubblica** e hanno visto la preziosa collaborazione dalle Istituzioni regionali, provinciali e locali, oltre al sostegno di imprese e privati.

Vista l'alta richiesta di partecipazione da parte delle scuole secondarie di II grado cui il progetto PEG si rivolge, dal 2010 la nostra Associazione organizza degli eventi supplementari i cui contenuti ricalcano, per quanto su un arco temporale più contenuto, quelli delle Selezioni Nazionali: le Sessioni Regionali, cui sono invitati a partecipare le scuole dell'area geografica di riferimento. I partecipanti alle Selezioni Nazionali e alle Sessioni Regionali acquisiscono lo status di socio fino alla scadenza dell'esercizio finanziario annuale di riferimento, al



parlamento
europeo
giovani



EUROPEAN YOUTH PARLIAMENT
ITALIA ITALY

termine del quale possono rinnovare la propria adesione durante l'Assemblea annuale dell'Associazione che si svolge tutti gli anni nel mese di ottobre.

PROGRAMMA

Giovedì 20/04/17

09:00 – 13:00	Arrivi
13:00 – 14:30	Welcome snack
14:30 – 17:30	Teambuilding
17:30 – 18:00	Coffee break
18:00 – 20:00	Teambuilding
20:00 – 20:45	Tempo libero - preparazione Italian Village
20:45 – 21:45	Cena: Italian Village
21:45 – 23:30	Glee EYP-Presentazione delegazioni ed officials

Venerdì 21/04/17

08:00 – 10:00	Lavori in Commissione
10:00 – 10:30	Coffee break
10:30 – 13:00	Lavori in Commissione
13:00 – 14:30	Pranzo
14:30 – 17:00	Lavori in Commissione
17:00 – 17:30	Coffee break
17:30 – 20:00	Lavori in Commissione
20:00 – 20:45	Tempo libero
20:45 – 21:45	Cena
21:45 – 23:30	Serata a tema

Sabato 22/04/17

08:00 – 10:30	Lavori in Commissione
10:30 – 11:00	Pausa
11:00 – 12:30	Lavori in Commissione
12:30 – 13:30	Simulazione di dibattito e preparazione all'Assemblea Generale
13:30 – 14:30	Pranzo
15:30 – 18:30	Cerimonia di apertura e Panel Session
19:30 – 21:00	Cena Galeotta
21:30 – ...	Preparazione Assemblea Generale

Domenica 23/04/17

08:30 – 10:00	Preparazione all'Assemblea Generale e spostamenti
10:00 – 13:00	Assemblea Generale
13:00 – 14:00	Pranzo
14:00 – 18:00	Assemblea Generale
18:00 – 19:30	Cerimonia di Chiusura



parlamento
europeo
giovani



EUROPEAN YOUTH PARLIAMENT
ITALIA ITALY

19:30 – 20:00	Trasferimento alla sede del Farewell Party
20:00 – 24:00	Cena - Farewell Party
Lunedì 24/04/17	
08:30 – 09:30	Colazione
09:30 – ...	Partenze

ATTIVITÀ

1. Teambuilding

I delegati sono divisi per commissioni e, sotto la direzione dei *chairperson*, s'impegnano in una serie di attività specifiche mirate a rompere il ghiaccio con i compagni e alla formazione del gruppo come squadra. È la prima *full-immersion* di lingua inglese della Selezione nazionale, ma poiché le attività proposte raramente comportano speculazioni sulla fisica quantistica, i partecipanti si divertono a dispetto delle possibili incomprensioni. Il *teambuilding* può includere attività all'aria aperta, ludiche e sportive: è quindi necessario che l'abbigliamento sia adeguato.



In particolare, si richiede che i delegati indossino **scarpe da ginnastica e vestiti comodi**. Le signorine sono pregate di evitare assolutamente tacchi, infradito e minigonne; mentre i gentlemen patiti dei pantaloni alle caviglie stile *gangsta* faranno bene ad assicurarsi al girovita, onde evitare cadute poco dignitose (esperienza delle Selezioni passate). Può capitare che ci si sporchi: è quindi bene prevedere abiti di ricambio per le attività successive.

2. Committee Work

Durante questa fase, i membri di ogni commissione dovranno discutere l'argomento assegnato sotto la guida dei rispettivi *chairperson*, che struttureranno il dibattito in modo da pervenire a un consenso comune su una proposta di risoluzione. I delegati sono pregati di portare con sé:

- Il necessario per scrivere,
- Il materiale di ricerca su cui si sono preparati,
- Il *delegates' booklet*,
- Il *fact sheet* e il *position paper* personali,



Consigliamo di portare con sé dei dizionari, ancorché tascabili, ed eventuale strumentazione di supporto alla preparazione (laptop, i-phone, tablets, etc.).

3. Italian Village

La sera del primo giorno si terrà l'*Italian Village*, che **consiste nell'organizzazione di stand effettuata dalle delegazioni partecipanti**: ogni scuola dovrà presentare i prodotti enogastronomici tipici della propria area di riferimento. La delegazione migliore sarà chiamata a concorrere alla prossima stagione di *Hell's Kitchen*: date quindi il massimo fra fornelli e pignatte (di casa)! Non sarà possibile utilizzare la cucina dell'albergo, quindi le vivande non devono necessitare cottura in loco. A nostra disposizione avremo però i frigoriferi per



immagazzinare i cibi deperibili e le bevande.



L'organizzazione fornirà piatti, bicchieri, posate e tovaglie; mentre strumenti di cucina quali apribottiglie, coltelli per affettare salumi, teglie e pirofile sono lasciati alla cura dei partecipanti.

L'Italian Village costituisce la cena per tutti i partecipanti: è bene quindi regolarsi conseguentemente con la quantità di vettovaglie da portare con sé. Una giusta mediazione fra la gavetta per l'esercito cinese e *Survivor* è auspicabile. Si richiede inoltre, per ovvie ragioni, di non esagerare nelle quantità offerte di bevande alcoliche. E, soprattutto, in quelle gustate.

4. Presentazione delle delegazioni – GleEYP night

La sera del primo giorno si terrà la tradizionale GleEYP night: un *performing contest* in cui ogni delegazione si esibirà innanzi ai partecipanti in una canzone con relativa coreografia. Quest'anno, come da tradizione, la scelta della canzone non sarà a discrezione dei ragazzi, ma da scegliere fra quelle proposte nel "Song Menu" di seguito riportato. *Useful tip*: la giuria impazzisce per le italiane anni '80. Le ragazze avranno, in fase di preparazione del numero, il delicato e cruciale compito di coordinare i colleghi di sesso maschile (solitamente imbarazzanti quanto a movenze).



La giuria terrà conto dell'impegno profuso nella rappresentazione, nonché nell'effettiva partecipazione di tutti membri della delegazione. La delegazione che avrà dimostrato le migliori doti artistiche sarà premiata con un pregiato manufatto artigianale locale in ottone cromato, mentre la peggiore pulirà la sala.

Per motivi organizzativi la massima durata di ogni esibizione sarà di **3 minuti**. Sarà quindi stoppata ogni performance allo scadere del tempo concesso. Preghiamo quindi gli entusiasti *performers* di tenere conto di questa limitazione.

Per la GleEYP night le delegazioni avranno la possibilità di scegliere tra le canzoni di questo favoloso "Song Menu", preparato con cura da un team di esperti del settore. La delegazione dovrà inviare all'indirizzo e-mail

preselezione@eypitaly.org la propria “Top 5” entro il **10 aprile 2017**. No, non potete proporre altre canzoni alternative. Di seguito, la meravigliosa cernita di oltre sessanta brani musicali selezionati con tanta cura per voi:

- Dance with me tonight - Olly Murs
- Toxic - Britney Spears
- Sorry – Justin Bieber
- All about that bass – Meghan Trainor
- My sound – The sweet life society ft Sorelle Marinetti & La Mattanza
- We own the night - The Wanted
- Single ladies - Beyoncé
- The bad touch – Blood Hound Gang
- Jump in the line (Shake senora) – Harry Belafonte
- Backfire at the disco – The Wombats
- Crying at the discoteque – Alcazar
- Shake it off – Taylor Swift
- What makes you beautiful - One Direction
- It's hard out there - Lily Allen
- Timber - Pitbull feat. Ke\$ha
- Applause - Lady Gaga
- Umbrella - Rihanna
- Vola - Lorella Cuccarini
- Call me maybe - Carly Rae Jepsen
- Everybody - Backstreet Boys
- Cotton-eyed Joe - Rednex
- Hung up - Madonna
- Reach - S Club 7
- You're the one that I want - Olivia Newton-John e John Travolta
- Dragostea din Tei - Haiducii
- Hot n cold – Katy Perry
- Let's have a kiki – Scissor sisters
- Temperature – Sean Paul
- Macho man - Village People
- Pump it up - Danzel
- Club Can't Handle Me - Flo Rida
- Sexy Back - Justin Timberlake
- Calcutta - Gaetano
- Candyman - Christina Aguilera
- Maracaibo – Lou Colombo
- Wake me up before you go-go - Wham
- Material Girl - Madonna
- Tanti auguri – Raffaella Carrà
- Sweet Dreams - Eurythmics
- Beat it - Michael Jackson
- Waka Waka - Shakira
- These boots are made for walking - Nancy Sinatra
- Hit Me Baby One More Time - Britney Spears
- Hey Ya - Outkast
- Barbie Girl - Aqua
- Surfin' USA - The Beach Boys
- Sun goes down- David Guetta
- Whip It! – Lunchmoney Lewis
- Good Feeling - Flo Rida
- Ça m'enerve – Helmut Fritz
- Tik Tok - Ke\$ha
- Sexy and I Know It - LMFAO
- I Know You Want Me - Pitbull
- I Don't Feel Like Dancing - Scissors Sister
- Everybody Needs Somebody to Love - The Blues Brothers
- Wannabe - Spice Girls
- Survival - Destiny's Child
- Footlose - Kenny Loggins
- Sarà perché ti amo - Ricchi e poveri
- Triangolo - Renato Zero
- Live while we're young – One Direction
- Respect – Aretha Franklin
- Cicale - Heather Parisi
- Brimful of Asha (Norman Cook mix) – Cornershop
- Gigi D'Agostino - L'Amour Toujours

5. Theme Party

Dopo aver dibattuto con foga di sementi geneticamente modificate, separatismo catalano e delle misure più adatte per sbloccare il mercato del lavoro europeo, arriva il momento di dare sfogo a tutta la vostra fantasia e originalità su un altro tema di primaria importanza. Starà quindi a ognuno di voi percepirlo a proprio modo e sorprendere tutti i partecipanti con i travestimenti più bizzarri ma pur sempre a tema.

“Jazz Party”

Tra gli anni Venti e Trenta, nel mondo della “Jazz Age”. Ecco le coordinate spaziotemporali per la macchina del tempo. Preparatevi a essere catapultati nell’era di Duke Ellington, di Louis Armstrong e delle sale da ballo clandestine degli Stati Uniti del secolo scorso. L’eleganza dei Jazzisti di tutto il mondo e delle fanciulle che ballavano tutta la notte a ritmo Jazz nei fumosi night vi sia da sommo esempio. Siate Jazzisti con stile.

6. Assemblea Generale

La Selezione Nazionale vedrà il suo culmine durante l’Assemblea Generale, dove i giovani parlamentari presenteranno le proposte di risoluzione elaborate in seno alle commissioni e discuteranno sui contenuti. Ogni discussione si svolgerà seguendo le procedure riportate nel *Delegate’s booklet*, che speriamo di vedere stampato e inserito nel pratico quadernone ad anelli di cui al punto 2.



I membri della Board garantiranno a tutte le commissioni pari opportunità di intervento e i *chairperson* baderanno a distribuirle equamente fra i membri della commissione di competenza. L’Assemblea Generale si chiuderà invece con la *Closing Ceremony*, in cui saranno premiate le delegazioni vincitrici e la Commissione migliore.

L’abbigliamento è rigorosamente formale (western attire): niente jeans, scarpe da ginnastica, felpe, etc. Ai signori è richiesto di indossare cravatta e completo, alle signore tailleur o mise adeguata a un’occasione formale.

PREPARAZIONE ALLA SELEZIONE NAZIONALE

1 – Scelta della commissione

Ognuna delle sette commissioni lavorerà su un argomento differente; i temi sono elencati nelle pagine seguenti. Al momento della registrazione (che deve essere fatta on-line, anche dai docenti, entro il **24 febbraio 2017** al collegamento: <https://goo.gl/forms/ynlX0URIS4fbaZsz1>) i delegati – compresi i delegati osservatori – dovranno elencare in ordine di preferenza la commissione di cui desiderano far parte. Una volta che tutti avranno completato la registrazione, sarà nostra cura comunicare a ciascuno la commissione di appartenenza, e a quel punto sarà possibile iniziare i lavori preparatori alla Selezione Nazionale. È evidente quanto sia necessaria la puntualità nella registrazione.

2 – Ricerca preliminare e “fact sheet”

L’Associazione invierà al docente referente la distribuzione definitiva nelle commissioni: da quel momento potrà cominciare la fase di ricerca sull’argomento assegnato. È necessario anzitutto inquadrare con precisione il tema: qual è lo specifico problema in esame? Quali sono le sue dimensioni quanti-qualitative? Che implicazioni ha?

La ricerca è tanto migliore quanto più estesa. Internet è una risorsa preziosa, a patto di controllare attentamente le fonti da cui si attingono le informazioni. Si consiglia di riferirsi in particolare a:

- Siti istituzionali dell’Unione Europea e dei Governi e Parlamenti degli Stati membri per l’inquadramento normativo esistente;
- Siti di organizzazioni internazionali;
- Siti di Regioni ed Enti locali, italiani o loro omologhi nell’Unione Europa;
- Siti di testate giornalistiche e periodici di informazione;
- Siti di associazioni, anche non governative, che svolgono attività inerenti all’argomento trattato.

Il *fact sheet* è un documento che raccoglie in forma succinta tutte le informazioni e i dati utili che sono stati raccolti nella fase di ricerca preliminare. Caratteristica essenziale del *fact sheet* è la sua oggettività: nella stesura del documento non dovete esporre le vostre opinioni, ma riportare tutti i dati e le informazioni (con la relativa fonte) che vi sono stati utili durante la ricerca individuale. Come potrete meglio vedere nell’esempio delle pagine successive, non vi è richiesto in questa fase dei lavori di fornire il vostro punto di vista sull’argomento, bensì di informare gli altri membri della commissione di cui fate parte del lavoro che avete svolto, in modo da condividere fin da subito informazioni preziose per la discussione del vostro argomento di dibattito.

Il *fact sheet* dovrà essere redatto in lingua inglese nell'apposito modulo e consegnato in tempo utile al docente referente del progetto PEG, il quale provvederà a inviarlo entro il 20 marzo all'indirizzo:

preselezione@evpitaly.org

La valutazione del *fact sheet* concorrerà alla decisione della giuria in merito alle delegazioni che rappresenteranno l'Italia in sede estera.

3 – *Position paper*

A differenza del *fact sheet*, in cui l'esposizione deve essere oggettiva, nel *position paper* dovete fornire il vostro personale punto di vista sull'argomento di discussione della vostra commissione. A partire dai dati raccolti nella fase preliminare, dovrete presentare la vostra posizione personale, sostenendo la vostra argomentazione con i dati oggettivi che avete in vostro possesso. In questa fase dei lavori è essenziale che emerga il vostro punto di vista sugli aspetti più rilevanti della questione. Inoltre, dovrete fornire le vostre proposte di azione concrete per affrontare il tema dibattuto. Così facendo arriverete preparati alla Sessione Nazionale, dove potrete difendere e chiarire il vostro punto di vista durante il dibattito con i vostri compagni di commissione, in vista della stesura della risoluzione.

Il *position paper* dovrà essere redatto in lingua inglese nell'apposito modulo e consegnato in tempo utile al docente referente del progetto PEG, il quale provvederà a inviarlo entro il 5 aprile 2017 all'indirizzo:

preselezione@evpitaly.org

La valutazione del *position paper* concorrerà alla decisione della giuria in merito alle delegazioni che rappresenteranno l'Italia in sede estera.

4 – *Preparazione sugli altri argomenti di discussione*

Oltre all'approfondita analisi del vostro tema di dibattito, è ovviamente necessario che siate preparati anche sugli argomenti trattati dalle altre sette commissioni. In questo caso la preparazione non è finalizzata alla scrittura di un *fact sheet* e di un *position paper*, ma serve per farvi prendere familiarità con argomenti di cui dovrete discutere in sede di dibattito assembleare. Dal momento che i vostri compagni di delegazione saranno assegnati a commissioni differenti, un suggerimento che ci sentiamo di darvi è quello di usare i *fact sheet* dei vostri compagni per iniziare a inquadrare le tematiche. Ovviamente si dovrà formare una personale opinione in merito, anche se non necessariamente approfondita come quella per il vostro tema di dibattito.

5 – *Preparazione ai dibattiti assembleari*

In questo prontuario trovate anche le procedure che saranno seguite dalla presidenza durante la conduzione dei dibattiti: vi invitiamo a prenderne visione già prima della Sessione Nazionale. Ad ogni modo è stato previsto uno

specifico momento nel programma dell'evento nel quale i vostri Presidenti di Commissione (*Chairpersons – Présidents de Commission*) vi illustreranno nuovamente e dettagliatamente le procedure di dibattito.

Poiché tutte le risoluzioni saranno scritte in loco e per questo non vi sarà possibile un approfondimento personale della questione una volta alla Sessione Nazionale, vi invitiamo a tenere in gran considerazione la preparazione sugli altri argomenti di discussione, così da poterne discutere con proprietà durante l'Assemblea Generale.

GLI ARGOMENTI DI DIBATTITO

Riportiamo di seguito i sette temi di discussione dei Lavori in Commissione.

TRAN – Committee on Transport and Tourism

Travelling towards sustainability: given the fact that numerous European cities have exceeded one or more of the 2010 imposed emission limits due to urban transportation, how can the EU promote and facilitate the transition to sustainable urban transportation?

AFCO – Committee on Constitutional Affairs

Europe vs Euroscepticism: with the increasing support among Europe citizens of the right-wing and Eurosceptic parties and considering the recent Brexit vote, how should the EU ensure the legitimization of its Parliament as well as a closer and constructive dialogue with such movements?

SEDE – Committee on Security and Defence

A law for warfare: as European countries have recently started planning to produce drones for military purposes, how can the EU and its allies around the world reap the advantages of Unmanned Aerial Vehicles (UAVs) while safeguarding their compatibility with international laws?

LIBE – Committee on Civil Liberties, Justice and Home Affairs

What awaits refugees: by 2016, an estimated 3,000 people have lost their lives trying to cross the Mediterranean, with thousands still willing to risk their lives to reach Europe by sea. The rise in the number of refugees has brought with it a vicious trade in human trafficking: what can both the states of departure and those of arrival in the EU do to tackle traffickers?

EMPL – Committee on Employment and Social Affairs

Integration through education: concerned by the fact that young people born in a non-EU country are particularly vulnerable to the NEET (Not in Education, Employment or Training) phenomenon, how can the EU increase the integration of young foreigners in our society and economy through education?

ENVI – Committee on Environment, Public Health and Food Safety

Food for thought: around 88 million tonnes of food are wasted annually in the EU, with associated costs estimated at 143 billion euros. Acknowledging that all actors in the food chain, from producers to consumers, play a role in this important issue, what measures should the EU take in order to prevent both food waste and strengthen the sustainability of the food system?

FEMM - Committee on Women's Rights and Gender Equality

Break the silence, stop the violence: as reports show, one out of three women in the EU has experienced physical and/or sexual violence and one out of ten have experienced sexual harassment through new technologies. Considering how often women fear to report their assault, how can the EU tackle this issue while ensuring protection and rehabilitation to the victims?

RICERCA PRELIMINARE E STESURA DEL *FACT SHEET*

La ricerca preliminare

È molto importante che, una volta avuta l'assegnazione definitiva dell'argomento di discussione, si inizi subito una ricerca preliminare sul tema. Affinché la ricerca sia efficace, questa deve essere la più ampia ed estesa possibile, in modo da fornire un panorama generale della tematica.

Questa attività non è diversa da quanto avete già fatto in fase di Preselezione poiché si tratta di trovare fonti normative, dati statistici, report di associazioni non governative, inchieste giornalistiche e quant'altro riteniate utile per l'approfondimento del tema di dibattito. La raccolta di dati, oltre che essere estesa, deve essere allo stesso tempo anche molto selezionata, in modo da non perdersi in una moltitudine di dati e focalizzare la propria attenzione solo sugli aspetti più rilevanti.

La stesura del *fact sheet*

Il *fact sheet* è un documento nel quale si elencano le informazioni più rilevanti e si citano le relative fonti. Tale documento deve essere assolutamente oggettivo poiché riporta i dati e i documenti da voi reperiti nella ricerca preliminare.

Non deve contenere il vostro punto di vista, nemmeno a margine né in forma sintetica. Lo sforzo di oggettività è in vista del fatto che i vostri *chairperson* raccoglieranno i *fact sheet* di tutti i vostri compagni di commissione e li faranno avere a tutti. Così facendo all'interno della commissione tutti sapranno esattamente quali sono state le informazioni raccolte, facilitandone lo scambio in un momento precedente la Sessione.

Scrivere un *fact sheet* è molto semplice poiché si tratta di selezionare le informazioni raccolte e che voi trovate rilevanti. Ovviamente dovete anche esplicitare la fonte dalla quale avete attinto le informazioni, in modo che chiunque possa eventualmente farvi ricorso.

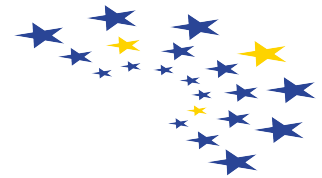
Il *fact sheet* dovrà essere redatto in lingua inglese nell'apposito modulo e consegnato in tempo utile al docente referente del progetto PEG, il quale provvederà a inviarlo entro il 20 marzo 2017 all'indirizzo: preselezione@eypitaly.org

La valutazione del *fact sheet* concorrerà alla decisione della giuria, in merito alle delegazioni che rappresenteranno l'Italia in sede estera.



ESEMPIO DI *FACT SHEET*

Topic	<i>Food security, investment securing, bio-energy development: both the issues of food and financial global crises has intensified the land grabbing process in least developed and developing countries, encouraging developed countries and global firms to heavily invest in their arable lands. How can the EU react to this non transparent practice without discouraging the investment of foreign capital in countries that need it for their development?</i>
Fact 1	By 2050, global food production will have to increase by 70% to feed 9 billion inhabitants, so there is a strong need to exploit under-utilized land.
Source	CSMonitor, “ <i>Is Indian Investment in Ethiopian Farms a 'Land Grab?'</i> ”, http://www.oaklandinstitute.org/indian-investment-ethiopian-farms-land-grab
Fact 2	Under-utilized land is of crucial importance to the livelihood of local communities, as it provides natural resources and up to a quarter of the income of poor households, with the poorest most dependent on it.
Source	IFAD discussion paper, “ <i>The Growing Demand for Land</i> ” (p.6), http://www.ifad.org/events/gc/32/roundtables/2.pdf
Fact 3	The international growing demand for land is taking place in a context of increasing land scarcity, mainly due to demographic growth and climate change.
Source	IFAD discussion paper, “ <i>The Growing Demand for Land</i> ” (p.6), http://www.ifad.org/events/gc/32/roundtables/2.pdf
Fact 4	Commercial land deals are coming in direct conflict with land reform in developing countries, which is increasingly needed seeing as demographic and economic growth, along with resource depletion, require new policies to secure access to land.
Source	Report by the Oakland Institute, “ <i>The Great Land Grab</i> ” (p.14) http://www.oaklandinstitute.org/pdfs/LandGrab_final_web.pdf
Fact 5	At the current state of events (December 2011), large scale land deals that have been <ul style="list-style-type: none"> 1. initiated in 2006 and not cancelled, 2. led by foreign investors for the production of food crops, 3. involving vast areas of land, cover over 35 million hectares of land in 66 countries.
Source	GRAIN, “ <i>GRAIN releases data set with over 400 global land grabs</i> ”, http://www.grain.org/article/entries/4479-grain-releases-data-set-with-over-400-global-land-grabs
Fact 6	The “land grab” trend is determined by three main factors: <ul style="list-style-type: none"> i. securing food supplies within nations in need, especially after the 2007 global food crisis, ii. rising demand for agrofuels, iii. rise in investments within the land and the soft commodities markets.
Source	Report by the Oakland Institute, “ <i>The Great Land Grab</i> ” (p.2) http://www.oaklandinstitute.org/pdfs/LandGrab_final_web.pdf
Fact 7	Land deals are finalised: <ul style="list-style-type: none"> i. 37% for agrofuel production, ii. 11,3% for agricultural production, iii. 8,2% for wood production and mineral extraction.
Source	Il Corriere della Sera, “ <i>2011: l'anno del “land-grabbing”</i> ”,



	http://www.corriere.it/esteri/11_dicembre_29/land-grabbing-vigna_76714a0c-323e-11e1-848c-416f55ac0aa7.shtml
Fact 8	Demand for agrofuels has sharply risen in the past several years due to the ambitious targets established by oil-dependent countries in agrofuel production as: <ul style="list-style-type: none"> i. the EU aims to increase the proportion of agrofuels used in land transport to 10% by 2020, ii. the quantity of corn used for the production of ethanol in the USA accounted, in 2009, for 30% of the total global growth in wheat and feed grains.
Source	Report by the Oakland Institute, “The Great Land Grab” (p.4) http://www.oaklandinstitute.org/pdfs/LandGrab_final_web.pdf
Fact 9	Investment in food and agrofuel production in rural areas of developing countries could result as a benefit for local communities by providing: <ul style="list-style-type: none"> i. employment ii. increased agricultural productivity through provision of improved seed varieties iii. new knowledge and technologies iv. lowering of production costs and higher returns for farmers v. infrastructure building, which provides access to reliable markets.
Source	IFAD discussion paper, “ <i>The Growing Demand for Land</i> ” (p.8), http://www.ifad.org/events/gc/32/roundtables/2.pdf
Fact 10	Host countries do not mainly derive benefits from land fees or other monetary transfers, but from the investors' commitments on: <ul style="list-style-type: none"> i. employment creation ii. infrastructure development iii. investment levels.
Source	FAO, IFAD and IIED report, “ <i>Land grab or development opportunity?</i> ” (p.6,7), http://www.ifad.org/pub/land/land_grab.pdf
Fact 11	Contracts in land deals tend not to reflect the full economic reality of the transaction. Important issues such as monitoring compliance with investor commitments, maximising government revenues and local benefit, and balancing food security in both home and host countries are dealt with by vague provisions if at all.
Source	FAO, IFAD and IIED report, “ <i>Land grab or development opportunity?</i> ” (p.7), http://www.ifad.org/pub/land/land_grab.pdf
Fact 12	Environmental Impact Assessments (EIAs) are rarely carried out prior to project implementation and those submitted lack rigour. This could prove to be extremely hazardous, as water-draining and tree-cutting could threaten local communities' resources, the farms' long-term productivity and environmental biodiversity.
Source	CSMonitor, <i>Is Indian Investment in Ethiopian Farms a 'Land Grab?'</i> , http://www.oaklandinstitute.org/indian-investment-ethiopian-farms-land-grab
Fact 13	Many countries lack mechanisms to protect local rights and take account of local interests. Even when community consultation takes place, negotiations tend to lack transparency.
Source	FAO, IFAD and IIED report, “ <i>Land grab or development opportunity?</i> ” (p.7), http://www.ifad.org/pub/land/land_grab.pdf
Fact 14	Current land deals in developing countries, under the pretext of creating employment within communities, often force local subsistence farmers off their land to make room for large-scale farms. The Chairperson of the United Nations Permanent Forum on Indigenous Issues

	estimates that this process threatens the land rights of some 60 million inhabitants worldwide.
Source	Report by the Oakland Institute, <i>The Great Land Grab</i> (p.13) http://www.oaklandinstitute.org/pdfs/LandGrab_final_web.pdf

STESURA DEL *POSITION PAPER*

Il *position paper* è un saggio breve che delinea la vostra opinione sull'argomento discusso nella vostra commissione. Scriverlo vi aiuterà a organizzare le vostre idee in modo da condividere la vostra posizione con il resto della commissione. Se avete condotto una ricerca approfondita, la stesura dovrebbe essere facile. Potete usare i dati del *fact sheet* precedentemente prodotto per sostenere le vostre idee. Scrivere un *position paper* serve per:

- organizzare e delinearne il vostro punto di vista sulla questione dibattuta;
- informare ufficialmente gli altri della vostra posizione, affinché questa possa fare da base alla risoluzione dei problemi;
- presentare una soluzione unica e soggettiva o un approccio originale alla soluzione del problema;
- dimostrare la vostra credibilità: dovete dimostrare di avere padronanza della materia e della ricerca precedente, e di saperle presentare in modo chiaro;
- guidarvi a essere coerente nel mantenere la vostra posizione in fase di negoziazione.

Suggerimenti

- **KISS (Keep It Short and Simple).** Per comunicare efficacemente e con forza, evitate formulazioni fiorite e usa sistematicamente un linguaggio e una sintassi semplici;
- **La TUA opinione.** Il *position paper* è completamente personale. Concentratevi sul vostro personale punto di vista e assicuratevi che sia chiaro e comprensibile;
- **Organizzazione.** Date a ogni singola idea o proposta il suo paragrafo;
- **Fornisci dati.** Dati, numeri e statistiche sono una base oggettiva su cui strutturare la vostra posizione. Attenetevi ad argomentazioni logiche piuttosto che emotive;
- **Leggi, rileggi e controlla.** Lasciatevi del tempo per rivedere il *position paper*. Chiedetevi se l'organizzazione del documento ha senso e controllate più volte l'ortografia e la grammatica. Fate leggere il vostro lavoro ad altre persone per svilupparlo al meglio e assicurarvi che l'opinione espressa sia chiara.

Il *position paper* deve:

- essere scritto in **lingua inglese**;

- avere lunghezza compresa fra le **500** e le **1000 parole**;
- essere impaginato nell'**apposito file** (Position paper form) e preservato in formato .doc (non sono ammesse stampe in formati diversi);

Struttura

Il *position paper* deve includere una breve introduzione seguita da una spiegazione completa della vostra posizione personale sull'argomento oggetto di discussione nella tua commissione. Un buon *position paper* non elenca soltanto fatti ma fornisce proposte per la risoluzione e cerca di dettagliarle il più possibile. Il *paper* deve includere:

- una breve introduzione all'argomento assegnato. L'inquadramento generale del problema è già stato presentato nel fact sheet, quindi non vi è la necessità di una descrizione approfondita: un paragrafo dedicato all'apertura è più che sufficiente per lo scopo del paper.
- l'analisi dei problemi principali collegati all'argomento (massimo tre aspetti fondamentali) e come questi si ripercuotono sull'UE. Tale descrizione, da esporre in maniera quanto più sintetica, può essere convenientemente corredata da informazioni e statistiche. Si suggerisce di non superare i 3, e di verificare che i contenuti relativi a questi primi due punti non superino la metà della lunghezza complessiva dell'elaborato (idealmente, conviene stare entro il rapporto di 1/3).
- cosa ritenete debba essere fatto per affrontare i problemi esaminati. È la parte principale del paper, per cui ampio spazio deve essere dato per l'esposizione delle proposte operative. Le soluzioni ai problemi devono essere dettagliate, plausibili e concrete; analizzate possibilmente da più punti di vista o sotto il profilo del costo-opportunità (analisi SWAT, risk/benefit assessment, etc.)
- cosa vorreste ottenere con la risoluzione della vostra commissione (conclusione).

Introduzione

Il *position paper* inizia con una sezione introduttiva che include:

- un'analisi generale che guardi alla corrente situazione nell'UE nella prospettiva del *topic* e che fornisca dati rilevanti;
- un'esposizione chiara dei problemi principali collegati al *topic* (massimo tre aspetti fondamentali).

Corpo

Per ciascuno degli aspetti evidenziati, deve fornire:

- un'affermazione generale che descriva e precisi il problema;

- la vostra posizione personale su come affrontare il problema, suggerendo misure operative da prendere;
- documenti, fonti, dati e argomentazioni logiche che supportano la vostra posizione personale.

Conclusiones

Il position paper si conclude con un paragrafo in cui:

- le vostre idee principali sono riassunte e rinforzate;
- si afferma l'obiettivo generale che vi prefiggete di raggiungere con le proposte.

ESEMPIO DI *POSITION PAPER*

<i>Topic</i>	<i>Food security, investment securing, bio-energy development: both the issues of food and financial global crises has intensified the land grabbing process in least developed and developing countries, encouraging developed countries and global firms to heavily invest in their arable lands. How can the EU react to this non transparent practice without discouraging the investment of foreign capital in countries that need it for their development?</i>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Land-grabbing, after the 2007 global food price crisis, is a trend determined by three main factors: food securing in import-dependent countries, the rise in agrofuel demand and, subsequently, the rise in investments in the land and soft commodities market.¹ Although such factors could potentially lead to the development of the agricultural sector in third-world countries, at the current state of events it has caused numerous violations of local land rights. This, therefore, is the main global issue.

The EU is contributing to the land-grab trend both directly and indirectly. Its direct contribution consists in having set the target for the proportion of biofuels used in land transport to 10% by 2020². Its indirect contribution, instead, consists in exporting its agricultural overproduction at low prices in third-world countries, thus hindering the development of local agricultural markets.³

The first and most important issue for the EU is its direct contribution through its ambitious biofuel targets. The objective of reaching 10% as the proportion of biofuels used in land transport by 2020 has led to significant land investments in Southeast Asia for the production of palm oil. According to the Transnational Institute (TNI), on the basis of previous experiences, this will lead to the dispossession and impoverishment of the rural poor.⁴ Moreover, the setting of the target was mainly thought to have been derived from the need for corporate profit and not from environmental issues such as greenhouse gas savings⁵.

1 http://www.oaklandinstitute.org/pdfs/LandGrab_final_web.pdf

2 Id.

3 <http://www.reformthecap.eu/issues/policy-objectives/global-food-security>

4 Report by TNI, "Political Dynamics of Land-grabbing in Southeast Asia" (p.29)

5 Report by TNI, "Political Dynamics of Land-grabbing in Southeast Asia" (p.28)

To solve this problem, therefore, I believe the biofuel proportion target should be significantly lowered, in order to avoid further expansion of the “biofuel frenzy” which it is causing, with its subsequent dispossession and displacement of local smallholder farmers.

Another important issue for the EU is the effect of its Common Agricultural Policy (CAP) on global food security. The subsidies granted to farmers by the EU lead to overproduction of agricultural goods, which are then sold to third-world countries at a low price. This economic activity inhibits the development of local agricultural markets, thus anchoring agriculturally poor areas to stagnancy.⁶

The violation of local land rights connected to land-grabbing, furthermore, is mainly due to two reasons: weak contracts⁷ and lack of land registration.⁸ The first is determined by the target countries' lack of mechanisms to monitor investors' compliance and urging need for infrastructural development, their primary benefit in land deals. The second, instead, is a widespread reality that allows investors to take possession of lands being an ancestral though unregistered property of local farmers.

If third-world countries, therefore, had the possibility to significantly develop their agricultural sector, without being hindered by the CAP, they could export their products directly and enter the global market, which, in my opinion, would have various effects:

- i. it would lower food prices worldwide due to new international competition,
- ii. it would have the potential of preventing developing countries from being forced to sign weak contracts, due to the economic development that their agricultural production would provide them with,
- iii. it would boost the registration of land, thus avoiding frequent cases of farmers being dispossessed for lacking formal rights of property.

Considering the previous statements and the fact that the CAP will be subject to reform in 2013, I believe such reform should take into consideration measures to avoid overproduction, such as production quotas and disincentives. This could make the points listed before a concrete possibility.

Finally, land-grabbing, is a worldwide phenomenon, mainly led by the private sector⁹ and with a great participation of non-European countries.¹⁰ It is clear, therefore, that the EU cannot take decisive action alone. Personally, I believe land-grabbing to be a trend that calls for international cooperation, in order to maximise both the interests of investors and targeted countries, so it is necessary for Member States to bring the issue within the decision power of international entities, such as UN or G20. What this confrontation would then have to produce would be an initiative to monitor land deals in order to guarantee priority factors such as:

1. transparency
2. investor commitment
3. Environmental Impact Assessments
4. communication with local communities
5. registration of land
6. maximising investor and government benefits

6 <http://www.reformthecap.eu/issues/policy-objectives/global-food-security>

7 FAO, IFAD and IIED report, “*Land grab or development opportunity?*” (p.7),

8 Id. (p. 19)

9 Id. (p.12)

10 GRAIN briefing “*Seized!*” (p. 3), http://www.grain.org/systems/old/briefings_files/landgrab-2008-en.pdf

In conclusion, I believe the EU should, firstly, lower its targets for biofuel consumption in order to tackle a large source of land right violations and, secondly, take into account measures to limit agricultural overproduction while reforming the CAP in 2013, in order to allow third-world countries to achieve self-sufficiency. The final step, being the land-grab trend a global issue, would be to involve international entities with the objective of safeguarding local land rights and monitoring land deals in targeted countries. Once these three points are put into effect, investment in foreign land will be closer to a “win-win” scenario, thus allowing both investors and recipient governments to maximise their interests.

EU INSTITUTIONS AND LAWS

1. The institutional system

Setting the agenda

The **European Council** sets the EU’s overall political direction, but has no powers to pass laws. Led by its President and comprising national heads of state or government and the President of the Commission, it meets for a few days at a time at least every 6 months.

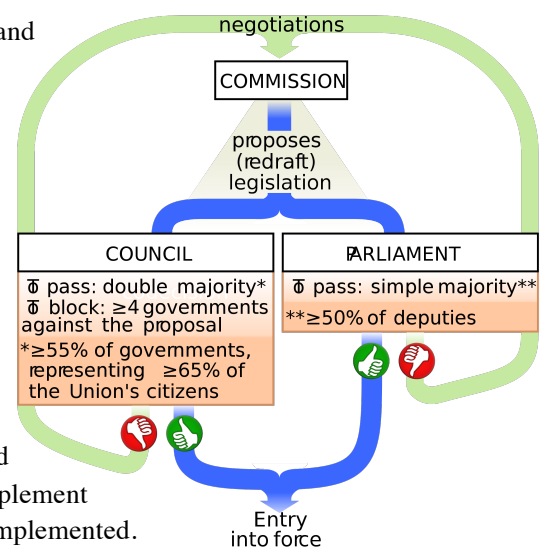
Law-making

There are 3 main institutions involved in EU legislation:

- The **European Parliament**, which represents the EU’s citizens and is directly elected by them;
- The **Council of the European Union**, which represents the governments of the individual member countries. The Presidency of the Council is shared by the member states on a rotating basis.
- The **European Commission**, which represents the interests of the Union as a whole body.

Together, these three institutions produce through the so called ‘Ordinary Legislative Procedure’ the policies and laws that apply throughout the EU.

In principle, the Commission proposes new laws, and the Parliament and Council adopt them. The Commission and the Member States then implement them, and the Commission ensures that the laws are properly applied and implemented.



Judiciary / Control

Two other institutions play vital roles:

- The **Court of Justice**, which upholds the rule of European law (in Italy: Tribunale Amministrativo Regionale, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale)
- The **Court of Auditors**, which checks the financing of the EU's activities (in Italy: Corte dei Conti).

The powers and responsibilities of all of these institutions are laid down in the Treaties, which are the foundation of everything the EU does. They also lay down the rules and procedures that the EU institutions must follow. The Treaties are agreed by the presidents and/or prime ministers of all the EU countries, and ratified by their parliaments.

Other functions

The EU has a number of other institutions and inter-institutional body that play specialised roles:

- The **European External Action Service (EEAS)** assists the High Representative of the Union for Foreign Affairs and Security Policy, currently Federica Mogherini. She chairs the Foreign Affairs Council and conducts the common foreign and security policy, also ensuring the consistency and coordination of the EU's external action;
- The **European Central Bank** is responsible for European monetary policy;
- The **European Investment Bank** finances EU investment projects and helps small businesses through the European Investment Fund;
- The **European Economic and Social Committee** represents civil society, employers and employees;
- The **Committee of the Regions** represents regional and local authorities;
- The **European Ombudsman** investigates complaints about maladministration by EU institutions and bodies;
- The **European Data Protection Supervisor** safeguards the privacy of people's personal data.

2. The European Council

The European Council became an institution with the entry into force of the Treaty of Lisbon (1st December 2009). Its current President is Donald Tusk. It consists of the Heads of State or Government of the Member States, together with its President and the President of the Commission (incumbent: Jean-Claude Juncker).



The High Representative of the Union for Foreign Affairs and Security Policy (incumbent: Federica Mogherini) also takes part in its work. When the agenda so requires, the members of the European Council may decide each to be assisted by a minister and, in the case of the President of the Commission, by a member of the Commission.

The European Council defines the general political direction and priorities of the European Union and provides the Union with the necessary impetus for its development. It does not exercise legislative functions. The European Council meets twice every six months, but the President can convene a special meeting if the situation so requires.

The European Council is always mentioned by its full name. The word ‘Council’ can be used as a short form to indicate the Council of the European Union, a different EU institution (see point 3). Furthermore, the above-mentioned bodies are not to be confused with the Council of Europe, an international organisation that does not belong to the EU institutions.

3. The Council of the European Union

The Council of the European Union (sometimes just called the *Council* or still referred to as the *Council of Ministers*) is the legislative body representing the executives of Member States, the other being the European Parliament.

The Council is composed of one national minister per Member State. The exact membership of the configuration depends upon the topic; for example, when discussing agricultural policy the Council is formed by the twenty-seven national ministers whose portfolio includes this policy area. The related European Commissioner can contribute to the meeting, but does not have the right to vote.



Its decisions are made by qualified majority in most areas, unanimity in others. Usually where it operates unanimously, it need only consult the Parliament. However, in most areas both Council and Parliament share legislative and budgetary powers equally, meaning both have to agree for a proposal to pass. In a few limited areas the Council may initiate new EU law itself. Other functions of the Council include:

1. Coordinating the EU economic policy;
2. Signing international agreements;
3. Approving the EU budget;
4. Approving the EU’s foreign and defence policies;
5. Coordinating cooperation between courts and police forces of Member States.

4. The European Parliament

Directly elected by EU voters every 5 years, the members of the European Parliament (MEPs) represent the EU citizens. Its current President is Martin Schulz. The Parliament adopts EU laws, along with the Council of the European Union. The European Parliament has three main roles:

- debating and passing European laws, with the Council
- scrutinising other EU institutions, with special reference to the European Commission, to make sure they are working democratically
- debating and adopting the EU's budget, with the Council.



Legislative function

In many areas, such as consumer protection and the environment, Parliament works together with the Council to decide on the content of EU laws and officially adopt them (ordinary legislative procedure).

Under the Lisbon Treaty, the range of policies covered by the new ordinary legislative procedure has increased, giving Parliament more power to influence the content of laws in areas including agriculture, energy policy, immigration and EU funds. The Parliament must also give its permission for other important decisions, such as allowing new countries to join the EU.

Democratic supervision

Parliament exercises influence over other European institutions in several ways.

When a new Commission is appointed, its members cannot take up office until Parliament has approved them. If the Members of the European Parliament disapprove of a nominee, they can reject the entire slate.

Parliament can also present a motion of censure, causing the Commission to resign during its period in office.

Parliament keeps check on the Commission by examining reports it produces and by questioning Commissioners.

MEPs look at petitions from citizens and sets up committees of inquiry.

When national leaders meet for European Council summits, Parliament gives its opinion on the topics on the agenda.

Budgetary supervision

Parliament adopts the EU's annual budget with the Council.

Parliament has a committee that monitors how the budget is spent, and every year passes judgment on the Commission's handling of the previous year's budget.

5. The European Commission

The European Commission is one of the main institutions of the European Union. It represents and upholds the interests of the EU as a whole. It drafts proposals for new European laws and manages the day-to-day business of implementing EU policies and spending EU funds.

The Commissioners, one from each Member State, provide the Commission's political leadership during their five-year term. Each Commissioner is assigned responsibility for specific policy areas by the President. The current President of the European Commission is Jean-Claude Juncker, who began his first term of office in November 2014.

The President is nominated by the European Council. The Council also appoints the other Commissioners in agreement with the nominated President. The appointment of all Commissioners, including the President, is subject to the approval of the European Parliament. In office, they remain accountable to Parliament, which has sole power to dismiss the Commission.

The Commission oversees and implements EU policies by:

1. proposing new laws to Parliament and the Council;
2. managing the EU's budget and allocating funding;
3. enforcing EU law (together with the Court of Justice);
4. representing the EU internationally, for example, by negotiating agreements between the EU and other countries.



6. The European Court of Justice

The Court of Justice interprets EU law to make sure it is applied in the same way in all EU countries. It also settles legal disputes between EU governments and EU institutions. Individuals, companies or organisations can also bring cases before the Court if they feel their rights have been infringed by an EU institution.

The Court of Justice has one judge per EU country, and is helped by eight 'advocates-general' whose job is to present opinions on the cases brought before the Court. They must do so publicly and impartially. Each judge and advocate-general is appointed for a term of six years, which can be renewed. The governments of EU countries agree on whom they want to appoint.

To help the Court of Justice cope with the large number of cases brought before it, and to offer citizens better legal protection, a 'General Court' deals with cases brought forward by private individuals, companies and some organisations, and cases relating to competition law.



7. The European Union law

The European Union law is a body of treaties and legislation, such as Regulations and Directives, which have direct or indirect on the laws of the Member States. The three sources of European Union law are *primary law*, *secondary law* and *supplementary law*.

The main sources of primary law are the Treaties establishing the European Union. Secondary sources include regulations and directives which are based on the Treaties. The legislature of the European Union is principally composed of the European Parliament and the Council of the European Union, which under the Treaties may establish secondary law to pursue the objective set out in the Treaties.

European Union law is applied by the courts of Member States. Where the Member States laws provide for lesser rights, European Union law can be enforced by the national courts. In case of European Union law which should have been transposed into the laws of member states, such as Directives, the European Commission can take proceedings against the Member State under the Treaty of Rome. The Court of Justice of the European Union is the highest court able to interpret European Union law. Supplementary sources of European Union law including case law by the Court of Justice, international law and general principles of the EU law.

Primary law

The primary law of the EU consists mainly of the founding treaties of the European Union. The Treaties contain formal and substantive provisions, which frame policies of the EU institutions and determine the division of competences between the European Union and the Member States. Treaties apply as soon as they enter into force, unless stated otherwise, and are generally concluded for an unlimited period.

The Treaty of Rome (Treaty on the Functioning of the European Union, or TFUE), signed in 1957, provides that commitments entered into by the Member States between themselves before the treaty was signed no longer apply. Since the Treaty of Rome has been signed Member States are regarded subject to the general obligation of the principle of cooperation, whereby Member States pledge to not take measure which could jeopardise the attainment of the common objectives. The Court of Justice can interpret the Treaties, but it cannot rule on their validity. Besides the Treaty of Rome, a more complete and formal institutions were established through the Treaty of Maastricht in 1992 (Treaty on European Union, or TUE).

Major amending treaties were signed to complete the development of a single, internal market in the Single European Act (1986), to further the development of a more social Europe in the Treaty of Amsterdam (1997), and to make minor amendments to the relative power of Member States in the EU institutions in the Treaties of Nice (2001) and Lisbon (2007).

Secondary law

A **regulation** is a legislative act of the EU that becomes immediately enforceable as law in all Member States simultaneously. Regulations are binding, in the sense that what they say is law and they do not need to be mediated into national law by means of implementing measures.

As such, regulations constitute one of the most powerful forms of EU law. When a regulation comes into force, it overrides all national laws dealing with the same subject matter and subsequent national legislation must be consistent with and made in the light of the regulation.

The Council can delegate legislative authority to the Commission and, depending on the area and the appropriate legislative procedure, both institutions can make regulations.

A **directive** is a legislative act of the EU that requires Member States to achieve a particular result without dictating the means of achieving that result. Directives normally leave Member States with a certain amount of leeway as to the exact rules to be adopted.

Directives are binding only on the Member States to whom they are addressed. In practice, however, with the exception of directives related to the Common Agricultural Policy, directives are addressed to all Member States.

The text of a draft directive is prepared by the Commission after consultation with its own and national experts. The draft is presented to the Parliament and the Council of the European Union - composed of relevant ministers of member governments, initially for evaluation and comment, then subsequently for approval or rejection.

Supplementary law

Supplementary sources of European Union law including case law by the Court of Justice, international law and general principles of the EU law

A **case law** is the set of reported judicial decision of courts of first instance which make new interpretations of the law and, therefore, can be cited as precedents in a process known as *stare decisis*. These interpretations are distinguished from statutory law (statutes and codes enacted by legislative bodies), and regulatory law (regulations established by governmental agencies based on statutory law).

International law is the set of rules generally regarded and accepted as binding in relations between countries. It differs from national legal system in that it only concerns nations rather than private citizens.

The **general principles of European Union law** are general principles of law which European Union judges apply when determine the lawfulness of legislative and administrative measures within the EU. Amongst others, the European Court of Justice has recognized the fundamental rights of proportionality, legal certainty, equality before the law and subsidiarity as general principles of European Union law.

GUIDA ALL'ASSEMBLEA GENERALE

Questa guida contiene le procedure parlamentari cui ogni delegato deve attenersi al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'Assemblea Generale.

1. PARTECIPANTI

1.1 Ufficio di Presidenza (EN: *Presidential Board* – FR: *Bureau de Présidence*)

L'Ufficio di Presidenza (UdP) si compone del Presidente di Sessione e di due Vicepresidenti, scelti dal Consiglio Direttivo del PEG fra quegli associati dei Comitati Nazionali di EYP – Schwarzkopf Stiftung (EYP-SS) che abbiano acquisito adeguata esperienza nel corso di eventi consimili.

L'UdP dirige i lavori assembleari: le cerimonie di apertura e chiusura, i dibattiti e le votazioni, assicurando il rispetto delle regole di seguito menzionate e presenti nel Regolamento del PEG. In particolare, tutte le fasi di dibattito di cui al punto 3 sono introdotte dall'intervento del membro dell'UdP deputato a moderare il dibattito.

1.2 Giuria (EN: *Jury* – FR: *Jury*)

La giuria è composta di docenti, esperti e associati che abbiano già partecipato a precedenti Selezioni Nazionali. La giuria valuta gli interventi dei delegati in sede di Assemblea e di Lavori in Commissione, nonché il lavoro di preparazione alla Selezione Nazionale (*fact sheet* e *position paper*).

Ad essa spetta la selezione della delegazione vincitrice che rappresenterà l'Italia in sede internazionale alle Sessioni organizzate da EYP-SS. La valutazione della giuria è insindacabile e indipendente dall'approvazione o rigetto delle proposte di risoluzione.

1.3 Commissioni (EN: *Committees* – FR: *Commissions*)

Ogni commissione è composta di studenti provenienti da diverse delegazioni (essendo la delegazione il gruppo di studenti provenienti da un certo Istituto d'istruzione secondaria di II grado). Ogni commissione presenta all'Assemblea una proposta di risoluzione sul tema a loro assegnato e partecipa ai dibattiti su tutte le proposte portate avanti dalle altre commissioni.

I presidenti di commissione (EN: *Chairpersons* – FR: *Présidents de Commission*), scelti dal Presidente della Sessione e dal Consiglio Direttivo del PEG fra quegli associati dei Comitati Nazionali EYP-SS che abbiano acquisito adeguata esperienza nel corso di eventi consimili, assicurano all'interno della rispettiva commissione le pari opportunità per tutti i suoi membri di prendere parte al dibattito. Essi sono inoltre incaricati degli aspetti procedurali necessari per l'ottenimento del diritto d'intervento, fra cui la gestione dei cartelli.

I docenti accompagnatori, i membri del Consiglio Direttivo del PEG, gli ospiti e gli eventuali osservatori assistono ai lavori assembleari senza prendervi parte attiva.

2. REGOLE GENERALI

- 2.1 Tutti i partecipanti sono tenuti a mantenere un comportamento e un linguaggio rispettoso nei riguardi del resto dell'Assemblea.
- 2.2 Tutti i partecipanti devono essere vestiti formalmente (completo e cravatta per i delegati, tailleur o completo per le delegate, per tutti calzature non sportive). Il vestiario deve essere sobrio e consono all'evento: un abbigliamento inadeguato comporta la non partecipazione allo stesso.

Sarà cura dell'organizzazione della Selezione Nazionale segnalare l'eventuale necessità di effettuare un tragitto a piedi per raggiungere la sede di svolgimento dell'Assemblea: in tal caso è possibile portare con sé un paio di scarpe comode da cambiare prima dell'inizio dei lavori.
- 2.3 Non è ammesso indossare cappelli, minigonne e/o occhiali scuri.
- 2.4 Ogni contatto fra delegati e docenti durante lo svolgimento dei dibattiti è severamente proibito.
- 2.5 Durante lo svolgimento dei dibattiti i cellulari devono essere tenuti in modalità silenziosa oppure spenti, qualora interferiscano con il sistema audio della sala conferenze.
- 2.6 Non è ammesso consumare cibi e/o gomme da masticare, tranne che nelle pause preposte.
- 2.7 Le lingue di dibattito sono l'inglese e il francese. Non è possibile cambiare lingua durante uno stesso intervento.
- 2.8 Quando un relatore parla, è necessario restare in silenzio al fine di permettere a tutti di sentire al meglio l'intervento. Ove sia necessario confrontarsi in merito con i compagni di commissione, il tono di voce deve essere il più basso possibile e comunque non deve arrecare disturbo agli altri.
- 2.9 I contenuti esposti negli interventi non devono essere offensivi nei riguardi degli altri delegati: ogni forma di dissenso è ammessa nei limiti di una civile e rispettosa discussione.
- 2.10 Ogni volta che un delegato intende prendere parte al dibattito deve, al fine di ottenere la parola dall'Ufficio di Presidenza, chiedere al proprio Presidente di Commissione di alzare il Cartello di Commissione (*EN: Committee Placard – FR: Plateau de Commission*). Se tale cartello non è alzato, l'UdP non può dare la parola.
- 2.11 L'Ufficio di Presidenza riconosce il diritto di intervenire alle Commissioni:

'Committee on Foreign Affairs, you have the floor'

'AFET, you're recognised'

«Affaires Etrangères, vous avez la parole»

Solo dopo avere ottenuto dall'UdP il permesso, il delegato ha facoltà d'intervenire. L'unico caso in cui il delegato può parlare senza essere stato invitato dall'UdP è durante la risposta al giro d'interventi del dibattito aperto (vedi punto 3.8.3).

- 2.12 Nell'esporre il proprio intervento, ogni delegato deve alzarsi in piedi e parlare chiaramente rivolgendosi all'Ufficio di Presidenza, salvo che nei seguenti casi in cui deve raggiungere il podio e parlare rivolgendosi agli altri delegati:
- 2.12.1 *lettura delle clausole operative* (3.3);
 - 2.12.2 *discorso di difesa* (3.6);
 - 2.12.3 *discorso di attacco* (3.7);
 - 2.12.4 *riassunto del dibattito* (3.9).
- 2.13 Gli interventi da tenersi al podio (cfr. punto precedente) cominciano con un saluto, secondo le formule:
- 'Dear Mr/Ms President, members of the Board, members of the Jury, fellow delegates, good morning /good afternoon.'*
- «M. le Président/M.me la Présidente, membres du Bureau, membres du Jury, chers délégués, bonjour/bon après-midi. ».*
- 2.14 A conclusione di ogni intervento, si ringrazia per l'attenzione.
- 2.15 Qualora un intervento non sia udibile, si deve richiedere al proprio Presidente di Commissione di alzare il Cartello di Commissione unitamente al Cartello di Privilegio (*EN: Privilege Placard, FR: Plateau de Privilège*). In tal caso l'Ufficio di Presidenza potrà chiedere al relatore di parlare più chiaramente e, eventualmente, ripetere o riassumere l'intervento.
- 2.16 Qualora un delegato voglia avvalersi della Risposta Diretta (vedi 3.8.4), deve richiedere al proprio Presidente di Commissione di alzare il Cartello di Commissione unitamente al Cartello di Risposta Diretta (*EN: Direct Response Placard, FR: Plateau de Response Directe*). In tal caso l'Ufficio di Presidenza riconoscerà la commissione che ha alzato il cartello non appena il precedente relatore avrà terminato l'intervento.
- 2.17 Qualora l'Ufficio di Presidenza non si attenga scrupolosamente alle procedure di dibattito di cui al punto 3 della presente guida, si deve richiedere al proprio Presidente di Commissione di alzare il Cartello di Commissione unitamente al Cartello d'Ordine (*EN: Order Placard, FR: Plateau d'Ordre*), per segnalare il mancato rispetto delle procedure. In tal caso l'Ufficio di Presidenza interrompe immediatamente il dibattito in corso, e chiederà eventualmente alla Commissione che ha alzato il Cartello di esplicitare le motivazioni.
- 2.18 A termine dei lavori assembleari, ogni partecipante deve provvedere a prendere con sé tutto il materiale con il quale è venuto, nonché gli eventuali rifiuti.

3. PROCEDURE DI DIBATTITO

3.1 *Letture dell'argomento di dibattito*

Il membro dell'Ufficio di Presidenza incaricato di dirigere il dibattito scandisce l'argomento della proposta di risoluzione oggetto dello stesso. Al termine di ciò, se la commissione proponente ha espresso nei tempi previsti la volontà di emendare la propria proposta di risoluzione, il dibattito prosegue come da 3.2; altrimenti si procede con la lettura delle clausole operative da parte della commissione proponente come da 3.3.

3.2 *Emendamento interno (EN: Friendly amendment – FR: amendement interne)*

La commissione proponente ha facoltà di apporre modifiche (aggiunta, rimozione o cambiamento di una clausola) alla proposta di risoluzione prima che il dibattito sulla stessa inizi. Non sono ammessi emendamenti per correggere errori di grammatica, compitazione o punteggiatura. Non sono ammessi emendamenti per sostituire parti della risoluzione con espressioni di diverso registro formale ma equivalenti nella sostanza (*est d'avis* al posto di *pense, were it to be* in luogo di *if it was, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland* invece di *the U.K.* etc.).

La commissione proponente deve far pervenire all'UdP uno dei seguenti:

- 3.2.1 il testo in lingua inglese della clausola modificata con relativo numero/lettera;
- 3.2.2 il numero / lettera della clausola da eliminare;
- 3.2.3 il testo in lingua inglese della clausola da aggiungere con la relativa posizione (se, per esempio, si vuole aggiungere una clausola operativa fra la 2 e la 3, il testo sarà titolato: *operative clause 2-bis*, etc.).

I testi degli emendamenti, redatti in duplice copia a caratteri maiuscoli e leggibili, devono pervenire all'UdP almeno due dibattiti prima di quello della risoluzione da emendare – le commissioni che desiderassero proporre sono dunque pregate di contattare il Presidente o i Vicepresidenti durante le pause o all'inizio della giornata di Assemblea. Le prime due commissioni proponenti secondo l'ordine di dibattito, qualora vogliano emendare la propria risoluzione, dovranno avvicinare l'UdP prima dell'inizio dell'Assemblea.

Il Presidente può rifiutare gli emendamenti presentati qualora gli siano sottoposti in ritardo rispetto ai limiti sopraindicati o ritenga che il loro contenuto non modifichi nella sostanza la risoluzione, o non sia prettamente inerente all'argomento della stessa. Il Presidente ha altresì facoltà di rifiutare un emendamento qualora lo ritenga troppo esteso e coinvolga una parte rilevante della risoluzione, oppure aggiunga un numero tale di nuovi elementi per cui non sarebbe possibile permettere agli altri comitati di farsi un'idea in merito e dibattere con sufficiente *cognitio causae*. Se l'emendamento è accettato dal Presidente, la risoluzione è automaticamente emendata e sarà discussa nella sua nuova versione. Nessun punto del dibattito aperto (3.8) potrà riferirsi alle parti inizialmente presentate dalla commissione proponente ma in seguito emendate.

3.3 *Letture delle clausole operative*

Un delegato della commissione proponente è invitato a raggiungere il podio, dove darà lettura delle sole clausole operative della risoluzione. Ove la Commissione proponente abbia in precedenza emendato la propria risoluzione, il delegato dovrà dare lettura del testo modificato.

3.4 *Emendamento esterno (unfriendly amendment – emendement extérieur)*

Qualora un delegato di una commissione non proponente ritenga che la proposta di risoluzione sia condivisibile se opportunamente modificata, egli ha la possibilità di formulare al massimo un emendamento e di proporlo alla commissione proponente. L'oggetto dell'emendamento deve necessariamente riguardare le clausole operative della proposta di risoluzione. Sono fatte salve le stesse condizioni di cui al punto 3.2.

Ove l'emendamento sia accettato dall'UdP, questa ne ripeterà per almeno due volte il contenuto e chiederà all'estensore dell'emendamento di spiegare le proprie motivazioni in **1 minuto** al massimo.

La parola sarà quindi data a un delegato della commissione proponente, che dovrà dichiarare l'accettazione o il rigetto dell'emendamento, quindi motivare la scelta in **1 minuto** al massimo. Se l'emendamento è accettato dalla commissione proponente, esso diventa parte integrante della risoluzione e oggetto di dibattito.

3.5 *Richiesta di chiarimento (Point of information – Point d'information)*

In questa parte del dibattito ogni comitato ha facoltà di chiedere raggugli e informazioni oggettuali su parole o espressioni non chiare contenute nella risoluzione in esame.

La domanda non può contenere né richiedere opinioni personali, né può implicare risposte in cui si spieghino soluzioni operative. Alla richiesta di chiarimento deve seguire una risposta oggettiva su fatti precisi e documentabili.

ESEMPI DI INTERVENTI AMMISSIBILI:

'What is the Oviedo Treaty about?'

(la risposta dovrà specificare solo l'argomento del trattato)

'What does *embryo cloning* mean?'

(la risposta dovrà dare la sola la definizione della parola)

« Qu'est-ce que c'est le G.U.A.M. ? »

(la risposta dovrà comprendere il nome esteso abbreviato dalla sigla)

« Quel sont les prérogatives du G.U.A.M. ? »

(la risposta dovrà menzionare in modo oggettivo e sintetico gli scopi dell'organizzazione)

'In the operative clause 2 you've mentioned the seven chapter of the EU budget. What exactly are they?'

(la risposta dovrà specificare il nome delle sette aree in cui si divide il bilancio comunitario)

ESEMPI DI INTERVENTI NON AMMISSIBILI

'Why have you mentioned the Oviedo Treaty in the operative clause 4?'

(richiesta di opinione personale)

'What do you mean by operative clause 3? Can you please extend its content?'

(richiesta di spiegazione di una proposta oggetto di dibattito)

‘What do you mean by ‘European values’ mentioned in the operative clause 6?’

(richiesta di definizione non oggettiva)

« Vous proposez l’intervention de l’OTAN. Moi, je ne suis pas d’accord avec ce point-là »

(opinione personale)

Qualora l’UDP non accetti un Punto d’Informazione, la commissione proponente non potrà rispondere, neanche qualora vi sia la volontà di farlo.

3.6 *Discorso di difesa (EN: Defence speech – FR: Discours de défense)*

Una volta ottenuta la parola, un delegato ha facoltà di raggiungere il podio da dove, rivolgendosi agli altri delegati, potrà esporre le proprie argomentazioni a sostegno della proposta di risoluzione. Il Discorso di difesa rappresenta il punto di vista dei membri della commissione proponente, che desiderano convincere i colleghi della necessità di approvare la proposta di risoluzione.

Il discorso di difesa ha una durata massima di **2 minuti**.

3.7 *Discorsi di attacco (EN: Attack speeches – FR: Discours d’attaque)*

Una volta ottenuta la parola da parte della *Board*, un delegato della commissione riconosciuta ha facoltà di raggiungere il podio da dove, rivolgendosi agli altri delegati, potrà esporre le proprie argomentazioni in opposizione alla proposta di risoluzione.

Il Discorso di attacco rappresenta il personale punto di vista del relatore, che desidera convincere i colleghi della necessità di rigettare la proposta in esame. Non è possibile utilizzare tale intervento per presentare argomentazioni a favore della proposta di risoluzione.

Il discorso di attacco ha una durata massima di **2 minuti**. Qualora il delegato non impieghi la totalità del tempo previsto, e/o comunque a insindacabile giudizio della *Board*, altri comitati possono essere riconosciuti e tenere i rispettivi discorsi d’attacco, la cui durata sarà preventivamente stabilita dal membro della *Board* che modera il dibattito.

3.8 *Dibattimento (EN: Open debate – FR: Débat ouvert)*

In questa parte del dibattito si svolge la discussione vera e propria dei contenuti della risoluzione: i delegati delle commissioni non proponenti presentano le proprie opinioni/critiche/domande alla commissione proponente, che poi controbatterà ai rilievi mossile.

Poiché tutte le commissioni solitamente desiderano parlare anche più di una volta all’interno della discussione sulla risoluzione in esame, l’Ufficio di Presidenza redige sul momento la lista della richieste d’intervento e concede la parola seguendo l’ordine adottato, nel rispetto dei tempi e delle uguali opportunità. Nel dibattito aperto sono ammessi quattro tipi d’interventi, sempre regolati dall’UDP:

3.8.1 *Risposta ai discorsi d’attacco*

Il primo punto di dibattito spetta di diritto alla commissione proponente, che può rispondere in un intervento di massimo **1 minuto** alle critiche mosse durante i discorsi di attacco. Ove non siano stati presentati *attack speeches*, si procede immediatamente al punto 3.8.2

3.8.2 *Intervento (EN: Point of debate – FR: Point de débat)*

I delegati delle commissioni non proponenti possono intervenire ponendo domanda, commento, critica, o insieme di essi, circostanziandone i contenuti secondo la propria discrezione. Il tempo assegnato è pari a massimo **1 minuto**. Ove l'intervento superi tale limite e/o non sembri apportare alcuno spunto alla discussione, la *Board* può chiedere di sintetizzare le argomentazioni e/o togliere la parola;

3.8.3 *Risposta agli interventi*

L'Ufficio di Presidenza riconosce solitamente quattro-cinque interventi (*giro di interventi - round of points*) prima di tornare alla commissione proponente.

La risposta ad ogni giro di interventi è data da **due** delegati della commissione proponente (**1,5 minuti** a testa, per un totale di massimo **3 minuti**). Una volta che il primo relatore ha finito, ha facoltà di passare direttamente il microfono a un collega senza attendere il permesso dall'UdP.

La lingua utilizzata per la risposta è a discrezione del delegato, che non ha però facoltà di cambiarla durante il proprio intervento. Il delegato che risponde agli ultimi interventi può esprimersi in una lingua diversa dal collega che ha risposto ai primi.

L'UdP può chiedere di sintetizzare le argomentazioni e/o togliere la parola qualora l'intervento si protragga troppo o non sembri apportare alcuno spunto di discussione.

3.8.4 *Risposta diretta (EN: Direct response – FR: Réponse directe)*

Qualora una commissione desideri intervenire immediatamente a seguito di un punto di dibattito cui ci si intende collegare, ha facoltà di avvalersi della Risposta diretta il *Direct Response placard* contestualmente al *Committee placard*. Una volta concluso l'intervento in esame, l'Ufficio di Presidenza riconosce immediatamente la commissione che ha alzato il *Direct Response placard*, che ottiene la priorità sulla lista delle richieste d'intervento. Se non si usa la Risposta diretta, l'UdP riconosce invece la parola alla prima commissione nella lista che ha precedentemente stilato.

Se, per esempio, un delegato di AFET sta parlando e una delegata di DROI vuole ribattere immediatamente in merito a quell'intervento, DROI alzerà i cartelli di cui sopra e, solo dopo che AFET avrà terminato, le sarà data la parola. Un delegato di DROI potrà allora tenere il suo punto, che dovrà necessariamente essere legato a quanto detto in precedenza da AFET.

Non è ammesso parlare di altri punti della risoluzione né di punti sollevati da relatori precedenti, a meno che non si voglia ribattere ai due delegati della commissione proponente che abbiano appena risposto al precedente giro d'interventi – in questo caso la risposta diretta può riferirsi indifferentemente a quanto detto dal primo o dal secondo relatore.

Qualora più commissioni alzino il *Direct Response placard* durante uno stesso intervento, spetterà all'UdP dare la parola a uno di questi a conclusione dell'intervento.

Per esempio, AFET sta tenendo un punto, DROI e JURI vogliono ribattere, e alzano i cartelli di cui sopra. L'UdP riconosce JURI, che ha facoltà di ribattere ad AFET una volta che questi ha concluso il suo intervento. Se DROI mantiene alzati il

Direct Response e il *Committee placard* durante l'intervento di JURI, si intende che voglia ribattere a quest'ultimo intervento, non più a quello precedente di AFET.

Ogni commissione può utilizzare il *Direct Response placard* solo **una volta per dibattito**, per un totale di sei volte durante la GA.

La risposta diretta, poiché è sempre legata a un intervento precedente, non è computata come punto di intervento facente parte del giro d'interventi.

3.9 Riassunto del dibattito (EN: Summation speech / FR: Résumé du débat)

All'inizio dell'ultimo gruppo di punti di dibattito, l'UdP annuncerà che il dibattito aperto si avvia alla conclusione:

'We now begin the last round of points before moving back to the proposing committee'

« On va maintenant écouter les dernières questions avant de retourner à la commission proposante »

A seguito della risposta all'ultimo giro di interventi, effettuata come sempre da due suoi membri, la commissione proponente avrà facoltà di mandare un delegato al podio per riassumere il dibattito. Tale riassunto deve ripercorrere sinteticamente i punti affrontati, e ripresentare le motivazioni della commissione proponente. Obiettivo di tale intervento, della durata massima di **2 minuti**, è convincere gli indecisi a votare favorevolmente, per cui è importante cercare di raggiungere una certa efficacia espositiva.

3.10 Votazioni

Al termine di ogni dibattito, i delegati sono chiamati a esprimere il proprio voto per alzata di mano. Sono date loro tre possibilità: voto favorevole, voto contrario, astensione dal voto. Qualora l'esito sia incerto, e a discrezione dell'Ufficio di Presidenza, i Presidenti di Commissione saranno chiamati a raccogliere i voti dei propri delegati.

SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE PROCEDURE DI DIBATTITO		
FASE	SOGGETTO	TEMPO
Lettura dell'argomento (3.1)	Membro dell'Ufficio di Presidenza	
Emendamento interno (3.2)	Commissione proponente	
Lettura clausole opp. (3.3)	Commissione proponente	
Emendamento esterno (3.4)	Commissione non proponente → propone l'emendamento	1 min. / am.
	Commissione proponente → accetta/rigetta l'emendamento	1 min. / am.
Richiesta di informazione (3.5)	Commissioni non proponenti → presentano i punti	
	Commissione proponente → risponde ai punti	
Discorso di difesa (3.6)	Commissione proponente	2 min.
Discorsi di attacco (3.7)	Commissioni non proponenti	2 min.
Dibattito aperto (3.8)	Commissione proponente → risposta ai discorsi di attacco	1 min.

	Commissioni non proponenti → giro di interventi	4/5 min. 1 min./ intervento
	Commissione proponente → risposta al giro di interventi	3 min. (1,5 + 1,5)
	Tutte le commissioni che vogliono avvalersene → risposta diretta	1 min./intervento
Riassunto del dibattito (3.9)	Commissione proponente	2 min.
Votazioni (3.10)	Tutte le commissioni → esprimono il proprio voto	

CODICE DI CONDOTTA

Art.1 - Validità

Il presente Codice ha validità interna all'Associazione Parlamento Europeo Giovani (PEG) in occasione di ogni suo evento.

Art.2 - Sottoscrizione

La sottoscrizione al Codice è requisito indispensabile per la partecipazione agli eventi del PEG, e comporta la completa adesione a tutti i suoi articoli. Gli studenti delle scuole partecipanti (delegati) ne ricevono copia durante la fase di preparazione all'evento, ma la sottoscrizione avviene in loco durante il primo giorno dell'evento.

Art.3 – Responsabilità verso persone e cose

I partecipanti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile nel rispetto delle persone e delle strutture in cui si troveranno a operare. L'Associazione non è responsabile per eventuali danni a cose o persone. Su motivata richiesta da parte del PEG, ai partecipanti può essere richiesta una quota cauzionale per la copertura di eventuali danneggiamenti e/o perdita di materiali delle strutture ospitanti. Tale quota è comunicata con almeno una settimana di anticipo rispetto all'inizio dell'evento.

Art.4 – Puntualità

I delegati sono tenuti a presentarsi alle varie attività attenendosi rigidamente agli orari e alle indicazioni resi noti dal programma definitivo, messo a disposizione durante l'evento.

Ove un delegato non sia presente nel posto e all'ora prefissata, e ciò comporti un ritardo per il regolare svolgimento dell'attività prevista, a insindacabile giudizio del Presidente del PEG e/o del referente dell'evento (Presidente della Selezione Nazionale, Organizzatore Capo, etc.) il ritardatario può essere escluso dalla partecipazione alla stessa.

Art.5 – Assemblea Generale e Panel Session

I delegati sono tenuti a essere vestiti formalmente in sede di Assemblea Generale e Panel Session. I delegati si impegnano a mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri partecipanti. L'espressione del dissenso è consentita nei limiti di un civile scambio di opinioni. Nel caso in cui il moderatore dei lavori assembleari riprenda un comportamento offensivo, il latore dello stesso è tenuto alle immediate scuse e a fornire spiegazioni in merito.

Tutti i delegati che si sentano personalmente offesi dal comportamento di un collega sono tenuti a segnalarlo al moderatore dei lavori tramite l'apposita procedura di cui alla Guida all'Assemblea Generale.

Tutti i delegati si impegnano a non avere alcun tipo di contatto col proprio docente accompagnatore per tutta la durata dell'Assemblea Generale.

Art.6 – Necessità dei partecipanti

Tutti i delegati sono tenuti a notificare all'Associazione col massimo anticipo, e comunque entro due settimane dall'inizio dell'evento a meno di fatto imprevisto susseguente a tale termine, eventuali:

1. Intolleranze e/o richieste alimentari specifiche;
2. Disabilità psicomotorie;
3. Problemi medici e/o fisici che possano influire sulla partecipazione alle attività;
4. Esigenze particolari per le quali è richiesta la collaborazione dell'organizzazione.

In caso di mancata segnalazione, l'Associazione non garantirà la soddisfazione di richieste pervenute in loco.

Art.7 – Comportamenti sanzionabili.

Il possesso e/o il consumo di sostanze stupefacenti durante l'evento comporta:

1. La segnalazione al docente referente, al Dirigente Scolastico e ai genitori e/o agli esercenti la patria potestà e alla Questura territorialmente competente per la sede di svolgimento dell'evento;
2. L'espulsione del delegato dall'evento e il suo immediato rinvio a casa. Il viaggio di ritorno è a cura dei genitori/dell'esercente la patria potestà;
3. L'esclusione del delegato da ogni partecipazione o forma di premio conseguente a una eventuale vittoria della delegazione di appartenenza.

Ogni tipo di provvedimento non si applica alla delegazione di appartenenza, ma solo al singolo responsabile.

Il consumo e/o l'acquisto di bevande alcoliche da parte di delegati di età inferiore ai 16 anni e/o l'abuso di bevande alcoliche da parte di delegati di qualsiasi età comportano:

1. La segnalazione al docente referente, al Dirigente Scolastico e ai genitori e/o agli esercenti la patria potestà;
2. L'esclusione del delegato dalle tutte le attività dell'evento. Tale esclusione non pregiudica il diritto del delegato al vitto e all'alloggio fino al termine dell'evento, ma la responsabilità e il controllo sul comportamento dell'escluso, nonché su ogni suo spostamento e comportamento, è completamente rimessa al docente referente;
3. L'esclusione del delegato da ogni partecipazione o forma di premio conseguente a una eventuale vittoria della delegazione di appartenenza.

Il danneggiamento di beni dell'Associazione e/o delle strutture sedi di svolgimento delle attività può comportare, a seconda dell'entità del danno:

1. La segnalazione al docente referente, al Dirigente Scolastico, ai genitori e/o esercenti la patria potestà, ai proprietari e/o concessionari della struttura o del bene danneggiato, e alle autorità competenti nel caso di responsabilità civile;
2. La richiesta di corresponsione economica integrale del danno causato ai genitori e/o esercenti la patria potestà sul delegato;
3. L'espulsione del delegato dall'evento e il suo immediato rinvio a casa (limitatamente al caso di danneggiamento doloso). Il viaggio di ritorno è a cura dei genitori/dell'esercente la patria potestà;



4. L'esclusione da ogni partecipazione o forma di premio conseguente a una eventuale vittoria della delegazione di appartenenza (limitatamente al caso di danneggiamento doloso).

Ogni tipo provvedimento non si applica alla delegazione di appartenenza, ma solo al singolo responsabile.

SCADENZARIO E CONTATTI

Si riportano di seguito tutte le scadenze rilevanti. Per ogni ulteriore richiesta di chiarimento, non esitate a contattarci tramite e-mail (preselezione@eypitaly.org) o cellulare (+39 340 7207071)

24 febbraio 2017	Registrazione dei partecipanti
20 marzo 2017	Invio dei fact sheet
5 aprile 2017	Invio dei position paper
10 aprile 2017	Invio selezioni delle canzoni per la GleEYP night