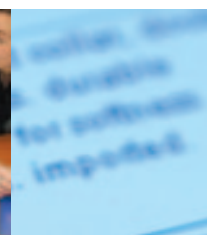




**Unione
europea**

Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali



IT

2011



UNIONE EUROPEA

Manuale interistituzionale



di convenzioni redazionali

2011

La presente pubblicazione è stata prodotta scaricando i file dal sito web del *Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali* nel dicembre 2011. Poiché il sito è aggiornato continuamente, vi raccomandiamo, quando utilizzate la presente edizione cartacea, di verificare sulla versione online le eventuali modifiche apportate, in particolare consultando la pagina «Novità»:

<http://publications.europa.eu/code/it/it-000300.htm>

Europe Direct è un servizio a vostra disposizione per aiutarvi a trovare le risposte ai vostri interrogativi sull'Unione europea.

**Numero verde unico (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) Alcuni gestori di telefonia mobile non consentono l'accesso ai numeri 00 800 o non ne accettano la gratuità.

Numerose altre informazioni sull'Unione europea sono disponibili su Internet consultando il portale Europa (<http://europa.eu>).

Una scheda catalografica figura alla fine del volume.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2011

ISBN 978-92-78-40704-9
doi:10.2830/37101

© Unione europea, 2011
Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

Printed in Belgium

STAMPATO SU CARTA SBIANCATA SENZA CLORO ELEMENTARE (ECF)

Prefazione

Fin dalla sua prima pubblicazione, avvenuta nel 1993 sotto forma di Vademecum dell'editore, il Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali è divenuto uno strumento indispensabile per gli autori di testi delle diverse istituzioni e dei diversi organismi dell'Unione europea, e ciò in tutte le lingue ufficiali.

Questa normalizzazione delle pratiche linguistiche costituisce un risultato particolarmente importante in quanto l'insieme delle convenzioni e delle regole di lavoro comuni contenute nella presente opera sono state elaborate dai nostri specialisti nel più grande rispetto degli aspetti specifici di ogni lingua.

Accessibile anche via Internet, il Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali consente un dialogo interattivo fra i diversi operatori, indipendentemente dal fatto che si tratti di autori, redattori, giuristi-linguisti, terminologi, traduttori o correttori. Un eventuale contributo di questi al miglioramento e all'aggiornamento della presente opera sarà gradito.

Conto ovviamente sull'impegno di tutti per garantire l'applicazione delle norme elaborate. Ciò ci consentirà, fra l'altro, di continuare a sfruttare le potenzialità degli strumenti informatici, al fine di offrire un miglior servizio al cittadino europeo, principale destinatario dei testi prodotti dalle nostre istituzioni e dai nostri organismi.

Pierre de BOISSIEU

Presidente del comitato di direzione
dell'Ufficio delle pubblicazioni

NB: Il testo originale di questa prefazione è stato pubblicato in lingua francese.

Preambolo

Garantire la diffusione dell'informazione in tutte le lingue è, per l'Unione europea, una priorità e una necessità vitale.

La portata e la complessità dei compiti che da ciò derivano sono certamente misconosciute. Infatti, data la massa sempre crescente e il carattere multilingue della documentazione da diffondere, è solo tramite un progresso permanente delle tecniche utilizzate e uno sforzo costante di razionalizzazione che tale compito può essere svolto quotidianamente con successo.

Il *Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali* rientra in tale contesto. L'opera, che fa seguito a una procedura avviata nel 1993 col *Vademecum dell'editore*, è frutto di una lunga serie di negoziati cui hanno partecipato e partecipano tutte le istituzioni dell'Unione europea. Svolgere un'azione di standardizzazione linguistica in un numero così elevato di lingue poteva apparire un'utopia; invece, il risultato di questo straordinario cantiere rappresenta un vero successo dimostrato dal fatto che le ventitré versioni linguistiche sono disponibili sul sito Internet del Manuale (<http://publications.europa.eu/code/>).

Ventitré comunità linguistiche sono giunte a stabilire uno schema di lavoro comune, garantendo così una stabilità dell'immagine che le istituzioni dell'Unione europea volevano fornire al cittadino. Fattore di coesione fra i diversi gruppi linguistici, ma anche fra le istituzioni, gli organi e gli organismi decentralizzati che si sono moltiplicati nel corso degli ultimi anni, questa opera dimostra che il multilinguismo non è necessariamente fonte di disparità. L'Europa vuole infatti rispondere alle aspettative di tutti ed è giunta tramite questo strumento a riunire le sue risorse linguistiche, facendo di questa apparente disparità un fattore di unione incomparabile fra tutti coloro i quali sono chiamati a intervenire nei testi diffusi dall'Unione europea.

Le conclusioni del comitato interistituzionale «Manuale di convenzioni redazionali» sono applicabili nell'insieme delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione, e l'Ufficio delle pubblicazioni è chiamato a dar attuazione a dette conclusioni. Rispettare il Manuale equivale a garantire l'immagine di un'Europa ben decisa a offrire al cittadino europeo un servizio nella sua propria lingua, garantendo nel contempo l'armonia e l'unicità del messaggio diffuso a tutti.

Martine REICHERTS
Direttore generale
dell'Ufficio delle pubblicazioni

NB: Il testo originale di questo preambolo è stato pubblicato in lingua francese.

Riferimenti

Base giuridica

Decisione 69/13/Euratom, CECA, CEE del 16 gennaio 1969 relativa all'installazione dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee (GU L 13 del 18.1.1969, pag. 19), abrogata e sostituita dalla decisione 2009/496/CE, Euratom del Parlamento europeo, del Consiglio, della Commissione, della Corte di giustizia, della Corte dei conti, del Comitato economico e sociale europeo e del Comitato delle regioni, del 26 giugno 2009, relativa all'organizzazione e al funzionamento dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (GU L 168 del 30.6.2009, pag. 41):

«Articolo 1

L'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea è un organismo interistituzionale il cui compito è di provvedere, nelle migliori condizioni possibili, all'edizione delle pubblicazioni delle istituzioni delle Comunità europee e dell'Unione europea».

*

Il comitato consultivo delle pubblicazioni della Commissione ha definito come segue il concetto di pubblicazione: «Scritto riprodotto in più esemplari, la cui edizione richiede una spesa di bilancio e la cui diffusione è destinata soprattutto all'esterno».

L'Ufficio delle pubblicazioni è responsabile, tra l'altro della:

- normalizzazione dei formati,
- armonizzazione della presentazione delle pubblicazioni.

NB: In virtù della decisione summenzionata, la denominazione «Ufficio delle pubblicazioni delle Comunità europee» è stata modificata in «Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea» con effetto dall'1.7.2009.

Mandato

Il presente documento è posto sotto la responsabilità delle seguenti entità:

- il **comitato interistituzionale**, designato dal comitato di direzione dell'Ufficio delle pubblicazioni, è costituito dai rappresentanti generali delle seguenti istituzioni: Parlamento europeo, Consiglio dell'Unione europea, Commissione europea, Corte di giustizia dell'Unione europea, Corte dei conti europea, Comitato economico e sociale europeo, Comitato delle regioni dell'Unione europea, Banca centrale europea,
- la **sezione di coordinamento generale del Manuale interistituzionale**, presso l'Ufficio delle pubblicazioni,
- i **gruppi linguistici interistituzionali** (uno per lingua), i cui rappresentanti sono designati dai membri del comitato interistituzionale.

Il ruolo del comitato interistituzionale consiste principalmente nel designare i rappresentanti ufficiali che partecipano direttamente ai lavori nel quadro dei gruppi. Il comitato può agire come arbitro in caso di problemi importanti.

La sezione di coordinamento generale è responsabile della gestione generale della procedura; fissa l'ordine del giorno dei lavori, controlla la coerenza delle decisioni prese nei vari gruppi, assicura l'aggiornamento e lo sviluppo della procedura. È anche incaricata della gestione del sito Internet del Manuale e partecipa direttamente al suo sviluppo.

I gruppi linguistici sono responsabili dell'elaborazione e del controllo delle loro rispettive versioni sotto l'egida della sezione di coordinamento generale. I rappresentanti dell'Ufficio delle pubblicazioni nei suddetti gruppi assicurano il coordinamento dei lavori e fanno sì che le informazioni vengano rinviate alla sezione di coordinamento generale. I gruppi linguistici comprendono i rappresentanti delle varie entità linguistiche delle istituzioni: giuristi-linguisti, traduttori, terminologi, correttori ecc.

Inoltre, varie istanze decisionali sono regolarmente consultate in funzione dei punti da trattare, in particolare il segretariato generale, il servizio del protocollo e i servizi incaricati delle Relazioni esterne della Commissione. Stretti contatti vengono inoltre mantenuti con varie organizzazioni internazionali, in particolare nel campo della standardizzazione (ISO).

Indice

Prefazione	1
Preambolo	3
Riferimenti (base giuridica e mandato)	5
Introduzione	11
Parte prima — Gazzetta ufficiale	13
Preambolo	15
1. Struttura della Gazzetta ufficiale	21
1.1. Struttura generale	21
1.2. Serie L	23
1.2.1. Classificazione degli atti	23
1.2.2. Numerazione degli atti	24
1.2.3. Contenuto	26
1.3. Serie C	33
1.3.1. Classificazione dei documenti	33
1.3.2. Numerazione dei documenti	34
1.3.3. Contenuto	35
2. Struttura di base degli atti giuridici	39
2.1. Titolo	39
2.2. Preambolo (visti e considerando)	40
2.3. Articolato (articoli)	42
2.4. Formula relativa al carattere obbligatorio dei regolamenti	43
2.5. Formula finale (luogo, data e firma)	44
2.6. Allegati	45
2.7. Suddivisioni degli atti	46
3. Regole di redazione	47
3.1. Riferimenti alla Gazzetta ufficiale	47
3.2. Riferimenti agli atti	48
3.2.1. Forme del titolo	48
3.2.2. Citazione di atti	50
3.2.3. Riferimenti alle suddivisioni degli atti	53
3.2.4. Riferimenti alle modifiche degli atti	54
3.3. Disposizioni modificative	55
3.4. Ordine di citazione	57
3.4.1. Trattati	57
3.4.2. Ordine di pubblicazione	58
3.4.3. Paesi	58
3.4.4. Lingue e versioni linguistiche	59
3.4.5. Monete	59
3.5. Elenchi	59
3.5.1. Punteggiatura all'interno degli elenchi	59
3.5.2. Elenchi di atti	60

3.6.	Definizione di espressioni o termini	60
3.7.	Accordi internazionali	60
	Tabelle di sintesi	61
Parte seconda — Pubblicazioni		67
4.	Preparazione dei documenti e identificatori	69
4.1.	Autori, servizi richiedenti, Ufficio delle pubblicazioni e tipografie	69
4.1.1.	Gli autori e l'Ufficio delle pubblicazioni	69
4.1.2.	Gestione dei progetti all'interno dell'Ufficio	70
4.1.3.	La correzione all'interno dell'Ufficio	70
4.2.	Documenti originali (manoscritti)	72
4.2.1.	Principio della catena di produzione	72
4.2.2.	Struttura logica dei documenti	73
4.2.3.	Elaborazione del testo	74
4.2.4.	Documenti pronti per la riproduzione fotografica	76
4.3.	Tipologia delle pubblicazioni	77
4.3.1.	Monografie	77
4.3.2.	Risorse continue	77
4.3.3.	Pubblicazioni in serie e monografie combinate	78
4.4.	Identificatori	78
4.4.1.	Numero internazionale normalizzato del libro (ISBN)	78
4.4.2.	Numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie (ISSN)	81
4.4.3.	Identificatore digitale di un oggetto (DOI)	82
4.4.4.	Numero di catalogo	83
5.	Struttura di una pubblicazione	85
5.1.	Copertina	85
5.1.1.	Elementi della copertina	85
5.1.2.	Uso del colore per la copertina	88
5.2.	Pagina di frontespizio	88
5.3.	Verso del frontespizio	89
5.3.1.	Componenti	89
5.3.2.	Copyright	91
5.3.3.	Riserva complementare (formula di avvertimento)	92
5.3.4.	Menzione relativa alla carta	93
5.4.	Scheda catalografica	93
5.5.	Testi in apertura e chiusura di volume	94
5.5.1.	Dedica	94
5.5.2.	Prefazione, preambolo e introduzione	95
5.5.3.	Indice e sommario	95
5.5.4.	Bibliografia	95
5.5.5.	Altri indici	96
5.6.	Suddivisioni del testo	97
5.7.	Elenchi	99
5.8.	Evidenziazione	100
5.9.	Riferimenti bibliografici	100
5.10.	Citazioni	103
5.11.	Illustrazioni	104
5.12.	Tabelle	106

Parte terza — Convenzioni comuni a tutte le lingue	107
6. Indicazioni tipografiche e revisione del testo	109
6.1. Correzione preliminare del manoscritto	109
6.2. Manoscritti elettronici	109
6.3. Segni di correzione	109
6.4. Spaziatura dei segni d'interpunzione	111
6.5. Interpunzione nelle cifre	112
7. Sigle dei paesi, delle lingue e delle monete	113
7.1. Paesi	113
7.1.1. Denominazioni e sigle da utilizzare	113
7.1.2. Ordine di enumerazione degli Stati	115
7.2. Lingue	118
7.2.1. Ordine delle versioni linguistiche e codici ISO (testi multilingui)	118
7.2.2. Ordine di enumerazione delle lingue (testi monolingui)	119
7.2.3. Citazione delle lingue di pubblicazione	120
7.2.4. Regime linguistico delle istituzioni	120
7.3. Monete	121
7.3.1. L'euro e il cent	121
7.3.2. Ordine di citazione delle monete e codici ISO	122
7.3.3. Regole di scrittura dei riferimenti monetari	123
8. Richiami di nota e note a piè di pagina	127
8.1. Richiami di nota	127
8.2. Ordine nelle note a piè di pagina	127
9. Altre convenzioni	129
9.1. Indirizzi	129
9.1.1. Indirizzi: principi generali	129
9.1.2. Indirizzi nei documenti monolingui	130
9.1.3. Indirizzi nei documenti plurilingui	132
9.1.4. Indirizzi negli Stati membri: presentazione ed esempi	133
9.1.5. Indirizzi negli Stati membri: caratteristiche specifiche	136
9.2. Indirizzi elettronici	137
9.3. Numeri telefonici	138
9.4. Citazione di una pubblicazione e riferimenti alla Gazzetta ufficiale	139
9.5. Struttura amministrativa dell'Unione europea: denominazioni ufficiali e ordine di citazione	140
9.5.1. Istituzioni e organi	140
9.5.2. Servizi interistituzionali	141
9.5.3. Organismi decentrati (agenzie)	142
9.5.4. Agenzie esecutive	143
9.5.5. Agenzie e organi Euratom	144
9.5.6. Altri organismi	144
9.6. Direzioni generali e servizi della Commissione: denominazioni ufficiali	145

Parte quarta — Convenzioni specifiche per la lingua italiana	147
10. Presentazione del testo	149
10.1. Punteggiatura	149
10.1.1. Virgola	149
10.1.2. Punto	149
10.1.3. Punto e virgola	149
10.1.4. Due punti	150
10.1.5. Parentesi	150
10.1.6. Parentesi quadre	150
10.1.7. Virgolette	150
10.1.8. Punti di sospensione	150
10.1.9. Barra obliqua	151
10.1.10. Lineetta	151
10.1.11. Trattino	151
10.2. Maiuscole e minuscole	151
10.3. Numeri	155
10.3.1. Numeri arabi	155
10.3.2. Numeri romani	155
10.4. Abbreviazioni	155
10.5. Sigle e acronimi	156
11. Opere di consultazione	157
Allegati	159
Allegato A1 — Guida grafica dell’emblema europeo	161
Allegato A2 — Iconografia istituzionale	167
Allegato A3 — Abbreviazioni e simboli	175
Allegato A4 — Sigle e acronimi	179
Allegato A5 — Elenco degli Stati, dei territori e delle monete	195
Allegato A6 — Codici dei paesi e dei territori	211
Allegato A7 — Codici delle monete	217
Allegato A8 — Codici delle lingue (Unione europea)	223
Allegato A9 — Istituzioni, organi, servizi interistituzionali e organismi: elenco multilingue	225
Allegato B — Uso del corsivo	265
Allegato C — Varie	269
Indice analitico	271

Introduzione

Pubblicata inizialmente nel 1997 in undici lingue, e poi ampliata a ventitré lingue, la presente opera costituisce una procedura di armonizzazione linguistica unica nel suo genere. Essa è destinata a essere lo strumento di riferimento per i testi scritti, per tutte le istituzioni e per tutti gli organi e organismi dell'Unione europea.

La messa a punto di questo strumento ha reso necessaria la creazione di un comitato direttivo interistituzionale, il quale ha provveduto a designare a sua volta una serie di rappresentanti presso ogni istituzione e per ogni lingua. Questi ultimi svolgono le loro attività sotto il controllo di un gruppo di coordinamento operante presso l'Ufficio delle pubblicazioni.

Lo sforzo di armonizzazione necessario fra prassi a volte divergenti viene compiuto nella prospettiva del multilinguismo delle istituzioni, il quale esige la comparabilità dei testi in tutte le lingue ufficiali, nonché il rispetto delle caratteristiche di ciascuna lingua.

La parte I riunisce le regole che devono essere strettamente applicate nella redazione degli atti pubblicati sulla Gazzetta ufficiale; la parte II, le principali norme tecniche o redazionali relative alle pubblicazioni generali. Inoltre, oltre agli accordi relativi a ogni lingua, riuniti nella parte IV, i ventitré gruppi sono giunti a stabilire convenzioni di lavoro uniche per tutte le lingue, figuranti nella parte III dell'opera. Questa sezione costituisce un reale catalizzatore al fine di perseguire l'armonizzazione fra tutte le lingue per tutte le istituzioni indistintamente.

Le convenzioni uniformi adottate per il Manuale di convenzioni redazionali prevalgono in linea di principio su ogni altra soluzione proposta o utilizzata in precedenza. La loro applicazione è obbligatoria in tutte le fasi della procedura scritta.

Infine, la presente opera vuole essere soprattutto una procedura di interazione dinamica fra tutti gli utilizzatori, dato che è per sua natura destinata a essere oggetto di un aggiornamento continuo. I suoi autori invitano tutti a contribuire attivamente, comunicando ogni utile informazione, segnalando errori od omissioni, ovvero inviando suggerimenti al seguente servizio:

Office des publications de l'Union européenne (Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea)

Coordination «Code de rédaction» (Coordinamento «Manuale interistituzionale»)

Kate THYLANDER / Bernard LAHURE

Unité B2 — Services éditoriaux (Unità B2 — Servizi editoriali)

2, rue Mercier

2985 Luxembourg

LUSSEMBURGO

Tel. +352 2929-44034, +352 2929-42378

Fax +352 2929-44631

Parte prima

Gazzetta ufficiale

La prima parte del *Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali* (di seguito «Manuale») descrive le convenzioni specifiche della Gazzetta ufficiale (GU). Essa va letta insieme alle parti terza e quarta e a tutti gli allegati, che si applicano ugualmente ai testi pubblicati nella Gazzetta ufficiale.

La prima parte del Manuale è stata integralmente aggiornata nel 2011 e tiene conto dell'entrata in vigore del trattato di Lisbona; alcune questioni restano tuttavia aperte in attesa che la prassi legislativa si sviluppi in modo adeguato.

Preambolo

Cronistoria

1952

Con l'entrata in vigore del trattato CECA, viene creata una Gazzetta ufficiale per la pubblicazione di informazioni, decisioni ecc., il cui primo numero esce il 30 dicembre, nelle quattro lingue ufficiali: francese, italiano, neerlandese e tedesco.

Dal 1952 al 19 aprile 1958 è denominata *Gazzetta ufficiale della Comunità europea del carbone e dell'acciaio*.

1958

Il 20 aprile, in seguito all'entrata in vigore del trattato CEE e del trattato Euratom, la Gazzetta ufficiale viene modificata e il suo titolo diventa *Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*.

1968

In gennaio sono introdotte le serie L (Legislazione) e C (Comunicazioni e informazioni).

Il primo numero della serie L è pubblicato il 3 gennaio.

Il primo numero della serie C è pubblicato il 12 gennaio.

1978

Viene introdotta la serie S (*Supplemento alla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*) per la pubblicazione dei bandi di gara relativi agli appalti pubblici; il primo numero è pubblicato il 7 gennaio. In precedenza, fino alla fine del 1974, le gare d'appalto e le informazioni del Fondo europeo di sviluppo erano pubblicate nella serie L; successivamente, fino alla fine del 1977, nella serie C.

1981

Apertura al pubblico della banca dati CELEX (*Communitatis Europææ Lex*), sistema interistituzionale di documentazione automatizzata multilingue per il diritto comunitario.

Diffusa dalla Commissione, CELEX è disponibile online e su nastro magnetico.

1986

La serie S è disponibile in forma elettronica [banca dati TED (tenders electronic daily)].

1987

Le serie L e C sono disponibili su microschede.

1991

Viene introdotta la serie C ... A.

1992

In ottobre la gestione di CELEX è trasferita dalla Commissione all'Ufficio delle pubblicazioni.

1997

La serie S è disponibile anche su CD-ROM.

1998

Le serie L e C sono accessibili su Internet (sito EUR-Lex).

A partire dal 1° luglio, la serie S non è più pubblicata su carta, ma solo su CD-ROM e su Internet (banca dati TED).

1999

A partire dal 31 agosto è pubblicata una nuova serie, esclusivamente elettronica: la serie C ... E (E = elettronica).

2001

Le serie L e C sono disponibili su CD-ROM.

2002

A partire dal 1° gennaio, l'accesso a EUR-Lex è gratuito.

2003

A partire dal 1° febbraio, in virtù del trattato di Nizza, la Gazzetta ufficiale è denominata *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

2004

A partire dal 1° maggio, data dell'allargamento, la Gazzetta ufficiale è pubblicata in 20 lingue. Conformemente alle disposizioni del regolamento (CE) n. 930/2004 del Consiglio, è stata fatta un'eccezione per la versione maltese: per un periodo di tre anni (1.5.2004-30.4.2007) le istituzioni hanno l'obbligo di pubblicare in lingua maltese solo i regolamenti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio.

A partire dal 1° maggio il bordo colorato sulla copertina della Gazzetta ufficiale è soppresso; le diverse versioni linguistiche sono contraddistinte dal codice ISO indicato sulla copertina. A partire dal 1° maggio, le basi dati CELEX ed EUR-Lex sono disponibili nelle 20 versioni linguistiche.

L'ultima versione cartacea del *Repertorio della legislazione comunitaria in vigore* viene pubblicata a luglio.

A partire da tale data, il Repertorio sarà disponibile su Eur-Lex. A partire dal 1° novembre, CELEX è stata integrata in EUR-Lex e, dal 31 dicembre, non viene più aggiornata.

2007

A partire dal 1° gennaio, in seguito all'allargamento alla Romania e alla Bulgaria e alla decisione di pubblicare il diritto derivato in irlandese, la Gazzetta ufficiale è pubblicata in 23 lingue; tuttavia, conformemente alle disposizioni del regolamento (CE) n. 920/2005 del Consiglio, e analogamente a quanto concordato per la versione maltese della Gazzetta ufficiale, per un periodo di cinque anni [1.1.2007-31.12.2011, periodo prolungato dal regolamento (UE) n. 1257/2010 del Consiglio fino al 31.12.2016] le istituzioni hanno l'obbligo di pubblicare in lingua irlandese solo i regolamenti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio.

Il 1° gennaio è adottata una nuova classificazione degli atti pubblicati nella Gazzetta ufficiale.

2009

A partire dal 1° dicembre, data dell'entrata in vigore del trattato di Lisbona, alle sezioni della Gazzetta ufficiale è aggiunta una sezione L V temporanea denominata «Atti adottati, a decorrere dal 1° dicembre 2009, in applicazione del trattato sull'Unione europea, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e del trattato Euratom».

2010

A partire dal 1° gennaio, è adottata e applicata una nuova classificazione degli atti pubblicati nella Gazzetta ufficiale; la nuova classificazione tiene conto dell'entrata in vigore del trattato di Lisbona.

Servizi autore delle istituzioni, degli organi e degli organismi

Per l'elenco delle denominazioni di istituzioni, organi e organismi, cfr. punto 9.5.

Parlamento europeo (Bruxelles, Lussemburgo, Strasburgo)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi da diverse direzioni.

Consiglio europeo (Bruxelles)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dal segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea.

Consiglio dell'Unione europea (Bruxelles)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dal segretariato generale.

Commissione europea (Bruxelles, Lussemburgo)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dal segretariato generale, sia che si tratti di atti giuridici vincolanti (serie L), proposte, comunicazioni e informazioni (serie C), sia che si tratti di avvisi relativi ad appalti pubblici o del Fondo europeo di sviluppo (serie S).

Corte di giustizia dell'Unione europea (Lussemburgo)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dalla cancelleria della Corte di giustizia.

Banca centrale europea (Francoforte sul Meno)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dalla divisione Legislazione della direzione generale Servizi giuridici.

Corte dei conti europea (Lussemburgo)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dall'unità Comunicazione e relazioni.

Alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza (Bruxelles)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dal segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea.

Comitato economico e sociale europeo (Bruxelles)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dall'unità Segreteria dell'Ufficio di presidenza e dell'assemblea.

Comitato delle regioni dell'Unione europea (Bruxelles)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dall'unità Segreteria dell'Ufficio di presidenza e dell'assemblea.

Banca europea per gli investimenti (Lussemburgo)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dagli autori.

Mediatore europeo (Strasburgo) e Garante europeo della protezione dei dati (Bruxelles)

I testi da pubblicare nella Gazzetta ufficiale sono trasmessi dagli autori.

Organismi

Elenco degli uffici e delle agenzie: cfr. punti 9.5.3-9.5.6.

Elenco multilingue di istituzioni, organi e organismi: cfr. allegato A9.

LegisWrite

LegisWrite è un'applicazione informatica per la creazione, la revisione e lo scambio di documenti ufficiali fra le istituzioni, siano essi di natura giuridica o meno. Essa serve a uniformare la struttura e la presentazione dei testi.

Per il personale delle istituzioni, maggiori informazioni sono disponibili sul sito LegisWrite.

Commissione (en, fr):

- http://myintracomm.ec.europa.eu/serv/en/digit/doc_mgt/Legiswrite/Pages/index.aspx
- http://myintracomm.ec.europa.eu/serv/fr/digit/doc_mgt/Legiswrite/Pages/index.aspx

Organismi — uffici e agenzie — e altre istituzioni (en, fr):

- http://myintracomm.cec.eu-admin.net/serv/en/digit/doc_mgt/Legiswrite/Pages/index.aspx
- http://myintracomm.cec.eu-admin.net/serv/fr/digit/doc_mgt/Legiswrite/Pages/index.aspx

Opere di consultazione

Le principali opere di consultazione per i testi pubblicati nella Gazzetta ufficiale sono le seguenti:

- a) per le questioni di ortografia e di ordine linguistico:
 - *Il Grande dizionario Garzanti della lingua italiana*, Garzanti editore, Milano,
 - Devoto, G., Oli, G.C., *Il dizionario della lingua italiana*, Le Monnier, Firenze,
 - Zingarelli, N., *Vocabolario della lingua italiana*, Zanichelli, Bologna,
 - Migliorini, B., Tagliavini, C., Fiorelli, P., *Dizionario d'ortografia e di pronunzia (DOP)*, ERI, Edizione Rai, Torino,
 - *Atlante Geografico Zanichelli*, Zanichelli, Bologna;
- b) per le questioni relative alla tecnica legislativa:
 - *Guida pratica comune per la redazione di testi legislativi comunitari* (*),
 - *Formulario degli atti redatti nell'ambito del Consiglio dell'Unione europea* («formulario del Consiglio», specifico per gli atti del Consiglio),
 - Regole di tecnica legislativa a uso dei servizi della Commissione (*);
- c) per le sigle, gli acronimi e le abbreviazioni:
 - IATE (banca dati terminologica per la raccolta, la diffusione e la gestione comune di terminologia tra le istituzioni, organi, agenzie e altri organismi dell'Unione europea);
- d) per la verifica dei titoli, dei contenuti, delle ultime modifiche ecc. degli atti:
 - EUR-Lex (offre un accesso diretto e gratuito al diritto dell'Unione europea. Il sistema consente la consultazione della Gazzetta ufficiale e comprende, in particolare, i trattati, la legislazione, la giurisprudenza e gli atti preparatori della legislazione);
- e) per la correzione bozze della Gazzetta ufficiale (regole d'impaginazione, indicazioni tipografiche ecc.):
 - *Visual Guide — Official Journal typographical rules*,
 - *Guide visuelle — Règles typographiques du Journal officiel*.

Inoltre, diversi numeri della Gazzetta ufficiale servono come riferimento abituale per quel che concerne l'agricoltura, la pesca, gli accordi commerciali, la nomenclatura combinata, gli accordi con i paesi terzi ecc.

(*) Collegamenti interni/documento di lavoro riservati al personale dell'Unione europea.

1. Struttura della Gazzetta ufficiale

1.1. Struttura generale

La *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* comprende tre serie:

- la serie L: *Legislazione*,
- la serie C: *Comunicazioni e informazioni*,
- la serie S: *Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Le gazzette ufficiali delle serie L e C sono pubblicate quotidianamente.

Oltre ai numeri quotidiani, possono essere pubblicate gazzette ufficiali definite «isolate» in funzione del numero di pagine, dell'urgenza e dell'importanza dei documenti trasmessi.

(a)

Serie L

La serie L contiene le seguenti sezioni:

- atti legislativi (L I),
- atti non legislativi (L II),
- altri atti (L III),
- atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione del trattato CE, del trattato UE e del trattato Euratom (L IV) (sezione temporanea),
- rettifiche.

Cfr. punto 1.2, «Serie L».

(b)

Serie C

La serie C contiene le seguenti sezioni:

- risoluzioni, raccomandazioni e pareri (C I),
- comunicazioni (C II),
- atti preparatori (C III),
- informazioni (C IV),
- avvisi (C V),
- rettifiche.

Cfr. punto 1.3, «Serie C».

La serie C è completata dalle serie C ... A e C ... E (i puntini di sospensione rappresentano il numero attribuito alla Gazzetta ufficiale della serie C quotidiana pubblicata lo stesso giorno):

- Serie C ... A (A = allegato)
Questa serie è riservata alla pubblicazione dei bandi di concorso generale, degli avvisi di posti vacanti e dei cataloghi comuni (varietà delle specie agricole ecc.),
- Serie C ... E (E = elettronica)
Questa serie è riservata alla pubblicazione di alcuni testi più lunghi, che sono disponibili sul sito EUR-Lex e anche nel DVD-ROM mensile.

GU C 137 del 27.5.2010

GU C 137 A del 27.5.2010

GU C 137 E del 27.5.2010

Gli atti pubblicati nella serie C sono strutturati secondo presentazioni tipografiche diverse rispetto alla serie L; le regole di pubblicazione sono le stesse nelle due serie.

(c)

Serie S

La serie S (S = supplemento) è riservata alla pubblicazione dei bandi di gara relativi agli appalti pubblici e delle informazioni del Fondo europeo di sviluppo e di altre istituzioni, organi o organismi. La serie S è disponibile su Internet (banca dati TED) e su DVD.

1.2. Serie L

1.2.1. Classificazione degli atti

Si riporta di seguito un prospetto riassuntivo della struttura della Gazzetta ufficiale — serie L (un elenco più dettagliato è disponibile sul sito di EUR-Lex e nella pubblicazione per uso interno *Visual Guide — Official Journal typographical rules/Guide visuel — Règles typographiques du Journal officiel*).

Gazzetta ufficiale — serie L	
L I — Atti legislativi	
— Regolamenti	
— Direttive	
— Decisioni	
— Bilanci	
L II — Atti non legislativi	
— Accordi internazionali	
— Regolamenti	
— Direttive	
— Decisioni	
— Raccomandazioni	
— Orientamenti	
— Regolamenti interni e di procedura	
— Atti adottati da organismi creati da accordi internazionali	
L III — Altri atti	
— Spazio economico europeo	
L IV — Atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione del trattato CE, del trattato UE e del trattato Euratom	
NB: — In ciascuna sezione e rubrica gli atti sono classificati per autore, secondo l'ordine esplicitato al punto 3.4.2. — All'interno della sezione L II, sotto le rubriche «regolamenti», «direttive» e «decisioni», conformemente all'ordine di cui sopra e per gli autori interessati, gli atti sono classificati secondo l'ordine seguente: 1° atti basati direttamente sul trattato, 2° atti delegati, 3° atti di esecuzione (per degli esempi, cfr: http://eur-lex.europa.eu/it/oj/NewStructure2010-11.pdf).	

Sezioni

Gli atti pubblicati nella serie L della Gazzetta ufficiale sono classificati in diverse sezioni.

L I — Atti legislativi

Nella sezione **L I** sono pubblicati gli «atti legislativi» ai sensi del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, ovvero regolamenti, direttive e decisioni adottati con:

- «procedura legislativa ordinaria» (adozione congiunta da parte del PE e del Consiglio), o
- «procedura legislativa speciale» (adozione da parte del Consiglio con la partecipazione del PE o adozione da parte del PE con la partecipazione del Consiglio).

Nella sezione L I sono pubblicati anche il bilancio dell'Unione europea, adottato secondo una procedura legislativa speciale, e i bilanci rettificativi a esso relativi.

NB: Prima del 1° dicembre 2009, il bilancio generale dell'Unione europea è pubblicato nella sezione L II («Adozione definitiva del bilancio generale dell'Unione europea»); lo stato delle entrate e delle spese delle agenzie è pubblicato nella serie L. A partire dal 1° dicembre 2009 tali atti sono pubblicati nella serie C.

L II — Atti non legislativi

Nella sezione **L II** sono pubblicati gli «atti non legislativi» ai sensi del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, ovvero regolamenti, direttive e decisioni che non sono adottati con procedura legislativa [atti delegati (articolo 290) e di esecuzione (articolo 291) e atti basati direttamente sui trattati (atti relativi ad accordi internazionali, decisioni PESC ecc.)] e altri atti (indirizzi della BCE, raccomandazioni ecc.).

L III — Altri atti

Nella sezione **L III** sono pubblicati gli «altri atti», per esempio gli atti dello Spazio economico europeo.

L IV — Atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione del trattato CE, del trattato UE e del trattato Euratom

Nella sezione **L IV** sono pubblicati, per un periodo di transizione, gli atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione dei trattati CE, UE e Euratom.

Classificazione

In ciascuna sezione gli atti sono classificati in rubriche per tipo (regolamento, direttiva, decisione ecc.); gli atti di uno stesso tipo sono classificati per autore, secondo l'ordine di pubblicazione delle istituzioni (cfr. punto 3.4.2):

- Parlamento europeo,
- Consiglio europeo,
- Parlamento europeo e Consiglio,
- Consiglio,
- Commissione europea,
- Corte di giustizia dell'Unione europea,
- Banca centrale europea,
- Corte dei conti.

1.2.2. Numerazione degli atti

I numeri vengono attribuiti dall'Ufficio delle pubblicazioni (tranne che per le direttive, i cui numeri, dal 1° gennaio 1992, sono attribuiti dal segretariato generale del Consiglio).

Elementi della numerazione

Il numero di riferimento degli atti è composto da tre elementi:

- un numero d'ordine,
- l'anno di pubblicazione o di adozione nel caso delle direttive,

- una delle seguenti sigle o acronimi: «UE» per l'Unione europea, «Euratom» per la Comunità europea dell'energia atomica, «UE, Euratom» per l'Unione europea e la Comunità europea dell'energia atomica, «PESC» per la politica estera e di sicurezza comune.

decisione n. 862/2010/UE

regolamento (UE, Euratom) n. 1296/2009

decisione 2010/1/UE

decisione 2010/212/PESC

NB: Le sigle e gli acronimi sono cambiati nel tempo per adeguarsi all'evoluzione delle basi giuridiche, a seguito dell'adozione di nuovi trattati e della modificazione di trattati previgenti:

- prima del 1° novembre 1993: le sigle e gli acronimi utilizzati sono «CEE», «CECA» e «Euratom»,
- a partire dal 1° novembre 1993 (data di entrata in vigore del trattato sull'Unione europea, o trattato di Maastricht): «CEE» diviene «CE». Sono aggiunte le sigle «GAI» (per la cooperazione nei settori della giustizia e degli affari interni), «PESC» (per la politica estera e di sicurezza comune) e «CEM» (per le convenzioni firmate tra Stati membri),
- a partire dal 24 luglio 2002: il trattato CECA giunge a scadenza, pertanto la sigla «CECA» non è più utilizzata,
- a partire dal 1° dicembre 2009 [data di entrata in vigore del trattato di Lisbona che modifica il trattato sull'Unione europea e il trattato che istituisce la Comunità europea, firmato a Lisbona il 13 dicembre 2007 (trattato di Lisbona)]: «CE» diviene «UE». La sigla «UE» è indicativa tanto del trattato sull'Unione europea, quanto del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Le sigle «GAI» e «CEM» non sono più utilizzate (la sigla «PESC» è invece mantenuta).

Sigla e acronimo

Sul sito dell'Accademia della Crusca (<http://www.accademiadellacrusca.it>) «sigla» e «acronimo» sono definiti come segue:

«Sigla: sequenza delle lettere iniziali di una serie di nomi, enti, ditte o termini scientifici (per esempio SLI = Società Linguistica Italiana).

Acronimo (o inizialismo): con questo termine si indicano sia le sigle vere e proprie (come definite sopra), sia le parole composte che si ottengono mettendo in sequenza più di una lettera delle parole abbreviate».

Nell'elenco qui riportato pertanto l'unico acronimo è «Euratom».

Per brevità, a seguire, nel corpo del testo è utilizzata solo la denominazione «sigla».

Principi generali

Nella numerazione degli atti si applicano due principi generali:

- a) se il numero d'ordine precede l'anno è utilizzata l'indicazione «n.»:

regolamento (UE) **n. 16/2010** della Commissione

decisione **n. 284/2010/UE** del Parlamento europeo e del Consiglio

Viceversa, se l'anno precede il numero d'ordine non è utilizzata l'indicazione «n.»:

decisione **2010/300/UE** della Commissione

- b) l'anno è indicato con quattro cifre (a partire dal 1° gennaio 1999; prima di tale data l'anno è indicato solo con le ultime due cifre):

regolamento (CE) n. 23/**1999** della Commissione

decisione **2010/294/UE** del Consiglio

regolamento (CE) n. 2820/**98** del Consiglio

Doppia numerazione

Alcuni atti presentano una doppia numerazione:

- numero d'ordine attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni (per esempio 2011/23/UE),

- numero interno attribuito dall'autore (per esempio «BCE/2010/34», «BiH/17/2011», «n. 1/2010» ecc.).

È il caso degli atti della Banca centrale europea, delle decisioni del comitato politico e di sicurezza e delle decisioni dei Consigli e dei comitati creati da accordi internazionali (per esempio «comitato degli ambasciatori ACP-UE»).

NB: Gli atti della BCE sono citati secondo le seguenti regole:

- i regolamenti sono citati indicando il numero interno alla fine del titolo tra parentesi:
visto il regolamento (CE) n. 1745/2003 della Banca centrale europea, del 12 settembre 2003, sull'applicazione di riserve obbligatorie minime (BCE/2003/9)
- le decisioni, gli orientamenti e le raccomandazioni sono citati indicando solo il numero interno:
La Eesti Pank ha già versato parte della propria quota nel capitale sottoscritto della BCE, conformemente all'articolo 1 della decisione BCE/2010/28, del 13 dicembre 2010, relativa al versamento del capitale della Banca centrale europea da parte delle banche centrali nazionali non appartenenti all'area dell'euro
vista la raccomandazione BCE/2010/6 della Banca centrale europea, del 1° luglio 2010, al Consiglio dell'Unione europea relativamente ai revisori esterni della Národná banka Slovenska

Numero interno

Gli atti relativi allo Spazio economico europeo e i regolamenti della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UN/ECE) presentano solo il numero interno, attribuito dall'autore:

decisione n. 58/2010 del Comitato misto SEE

regolamento n. 23 della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UN/ECE)

Atti o testi non numerati

Può accadere che a un atto non venga attribuito alcun numero:

- atti di diritto primario (trattati, atti di adesione),
- accordi internazionali acclusi a una decisione [cfr. il punto 1.2.3(b), «L II — Atti non legislativi»],
- informazioni relative alla data di entrata in vigore di un accordo internazionale o di un atto di diritto primario (le uniche informazioni a essere pubblicate nella serie L),
- regolamenti interni e di procedura, istruzioni pratiche relative ai ricorsi diretti e alle impugnazioni della Corte di giustizia,
- risoluzioni del Parlamento europeo sul discharge relativo all'esecuzione del bilancio,
- rettifiche.

1.2.3. Contenuto

(a)

L I — Atti legislativi

a) Regolamenti

Regolamenti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio (procedura legislativa ordinaria) o da una delle due istituzioni con la partecipazione dell'altra (procedura legislativa speciale):

regolamento (UE) n. 265/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio

Numerazione

Il numero di riferimento dei regolamenti è composto dagli elementi seguenti: (sigla) n. .../anno

I puntini rappresentano il numero d'ordine dell'atto attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione.

regolamento (UE) n. 641/2010

NB: La numerazione dei regolamenti è cambiata nel corso del tempo:

- dal 1952 al 31 dicembre 1962:
regolamento n. 17
- dal 1° gennaio 1963 al 31 dicembre 1967 (al numero vengono aggiunti il riferimento all'anno e la sigla):
regolamento n. 1009/67/CEE
- dal 1° gennaio 1968 al 31 ottobre 1993 (la posizione della sigla è modificata):
regolamento (CEE) n. 1470/68
regolamento (CECA, CEE, Euratom) n. 300/76
- dal 1° novembre 1993 al 31 dicembre 1998 [la sigla CEE è modificata in CE in seguito all'entrata in vigore del trattato sull'Unione europea (trattato di Maastricht)]:
regolamento (CE) n. 3031/93
- dal 1° gennaio 1999 l'anno è indicato con quattro cifre:
regolamento (CE) n. 2729/1999
- dal 1° dicembre 2009 è utilizzata la sigla «UE»:
regolamento (UE) n. 1178/2009

b) Direttive

Direttive adottate congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio (procedura legislativa ordinaria) o da una delle due istituzioni con la partecipazione dell'altra (procedura legislativa speciale):

direttiva 2010/13/UE del Parlamento europeo e del Consiglio

direttiva 2010/24/UE del Consiglio

Numerazione

Il numero di riferimento delle direttive è composto dagli elementi seguenti: anno/.../sigla

A differenza degli altri atti, i puntini rappresentano il numero d'ordine dell'atto attribuito dal segretariato generale del Consiglio dopo l'adozione (*e non il numero d'ordine dell'atto attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione*):

direttiva 2010/12/UE del Consiglio

NB: Il titolo di alcune direttive (più vecchie) comprende un aggettivo numerale ordinale:

prima direttiva 73/239/CEE

c) Decisioni

Decisioni adottate congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio (procedura legislativa ordinaria) o da una delle due istituzioni con la partecipazione dell'altra (procedura legislativa speciale):

decisione n. 284/2010/UE del Parlamento europeo e del Consiglio

decisione n. 448/2011/UE del Consiglio

Numerazione

Il numero di riferimento delle decisioni è composto dagli elementi seguenti: n. .../anno/sigla (decisioni adottate con procedura legislativa).

I puntini rappresentano il numero d'ordine dell'atto attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione.

decisione n. 477/2010/UE del Parlamento europeo e del Consiglio

Nel caso delle decisioni non legislative (cfr. di seguito) l'indicazione dell'anno precede il numero d'ordine (per esempio: decisione 2010/294/UE del Consiglio).

Le decisioni adottate con procedura legislativa seguono la stessa serie numerica utilizzata per i regolamenti legislativi o non legislativi:

decisione n. 477/2010/UE del Parlamento europeo e del Consiglio

regolamento (UE) n. 478/2010 della Commissione

d) Bilanci

Atti di adozione definitiva di bilanci, bilancio generale dell'Unione europea e bilanci rettificativi:

adozione definitiva del bilancio generale dell'Unione europea per l'esercizio 2010

adozione definitiva del bilancio rettificativo n. 1 dell'Unione europea per l'esercizio 2010

Numerazione

Gli atti di adozione definitiva del bilancio generale e dei bilanci rettificativi sono contraddistinti da un numero d'ordine, indicato nel sommario e nella prima pagina dell'atto (per esempio, «2010/117/UE, Euratom»).

Il bilancio generale propriamente detto non è contraddistinto da alcun numero; ai bilanci rettificativi è invece attribuito un numero interno («adozione definitiva del bilancio rettificativo n. 2 dell'Unione europea per l'esercizio 2010»).

(b)

L II — Atti non legislativi

a) Accordi internazionali

— Decisioni relative a un accordo, cui è accluso il testo dell'accordo:

decisione 2010/412/UE del Consiglio, del 13 luglio 2010, relativa alla conclusione dell'accordo tra l'Unione europea e gli Stati Uniti d'America sul trattamento e il trasferimento di dati di messaggistica finanziaria dall'Unione europea agli Stati Uniti ai fini del programma di controllo delle transazioni finanziarie dei terroristi

accordo tra l'Unione europea e gli Stati Uniti d'America sul trattamento e il trasferimento di dati di messaggistica finanziaria dall'Unione europea agli Stati Uniti ai fini del programma di controllo delle transazioni finanziarie dei terroristi

protocollo che estende alle misure doganali di sicurezza l'accordo in forma di scambio di lettere tra la Comunità economica europea e il Principato di Andorra

— decisioni relative a un accordo, cui non è accluso il testo dell'accordo:

decisione 2010/616/UE del Consiglio, del 7 ottobre 2010, relativa alla conclusione dell'accordo tra l'Unione europea e il Giappone sull'assistenza giudiziaria reciproca in materia penale

— informazioni relative all'entrata in vigore degli accordi:

informazione relativa all'entrata in vigore dell'accordo tra la Comunità europea e le Barbados in materia di esenzione dal visto per soggiorni di breve durata

Per «accordi internazionali» si intendono accordi conclusi dall'Unione europea e/o dalla Comunità europea dell'energia atomica, convenzioni firmate dagli Stati membri, accordi,

convenzioni e protocolli stabiliti dai rappresentanti dei governi degli Stati membri riuniti in sede di Consiglio, accordi interni tra i rappresentanti dei governi degli Stati membri riuniti in sede di Consiglio, accordi in forma di scambio di lettere ecc.

Numerazione

Tali accordi non sono contraddistinti da alcun numero.

b) Regolamenti

Alcuni regolamenti del Consiglio (regolamenti basati direttamente sui trattati e regolamenti di esecuzione), regolamenti della Commissione (regolamenti basati direttamente sui trattati, regolamenti delegati e di esecuzione) e regolamenti della Banca centrale europea:

regolamento (UE) n. 7/2010 del Consiglio

regolamento di esecuzione (UE) n. 270/2010 del Consiglio

regolamento delegato (UE) n. 1062/2010 della Commissione

regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione

regolamento (UE) n. 674/2010 della Banca centrale europea (BCE/2010/7)

Numerazione

Il numero di riferimento dei regolamenti è composto dagli elementi seguenti: (sigla) n. .../anno

I puntini rappresentano il numero d'ordine dell'atto attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione.

c) Direttive

Alcune direttive del Consiglio (direttive basate direttamente sui trattati e direttive di esecuzione) e direttive della Commissione (direttive basate direttamente sui trattati, direttive delegate e di esecuzione):

direttiva 2010/18/UE del Consiglio

direttiva di esecuzione 2011/38/UE della Commissione

Numerazione

Il numero di riferimento delle direttive è composto dagli elementi seguenti: anno/.../sigla del trattato

I puntini rappresentano il numero d'ordine dell'atto attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione.

direttiva 2011/66/UE

d) Decisioni

— Decisioni dei rappresentanti dei governi degli Stati membri e decisioni del Consiglio e dei rappresentanti dei governi degli Stati membri, decisioni adottate di comune accordo dai rappresentanti dei governi degli Stati membri:

decisione 2010/400/UE dei rappresentanti dei governi degli Stati membri dell'Unione europea

decisione 2010/465/UE del Consiglio e dei rappresentanti dei governi degli Stati membri dell'Unione europea, riuniti in sede di Consiglio

decisione 2010/349/UE adottata di comune accordo dai rappresentanti dei governi degli Stati membri

1. Struttura della Gazzetta ufficiale

- alcune decisioni del Parlamento europeo:
 - decisione 2010/86/UE, Euratom del Parlamento europeo
- decisioni del Consiglio europeo:
 - decisione 2010/594/UE del Consiglio europeo
- alcune decisioni del Parlamento europeo e del Consiglio:
 - decisione 2010/340/UE del Parlamento europeo e del Consiglio
- alcune decisioni del Consiglio (decisioni basate direttamente sui trattati, comprese le decisioni PESC, e decisioni di esecuzione):
 - decisione 2010/73/UE del Consiglio
 - decisione di esecuzione 2010/99/UE del Consiglio
 - decisione 2010/199/PESC del Consiglio
- decisioni della Commissione (decisioni basate direttamente sui trattati, decisioni delegate e di esecuzione):
 - decisione 2010/269/UE della Commissione
 - decisione di esecuzione 2011/321/UE della Commissione
- decisioni della Banca centrale europea:
 - decisione BCE/2010/17 della Banca centrale europea

NB: Prima del 1° dicembre 2009, si distinguono due tipi di decisione: decisioni ordinarie e decisioni sui generis. La decisione sui generis è contraddistinta, per alcune lingue, da un nome specifico (per esempio, in tedesco il nome è «Beschluss»); inoltre la sua struttura presenta alcuni elementi distintivi:

- a) mancanza del numero di notifica nel titolo;
- b) frase introduttiva dell'articolo: «DECIDE/DECIDONO» anziché «HA/HANNO ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE»;
- c) mancanza dell'indicazione del destinatario nell'ultimo articolo.

A partire dal 1° dicembre 2009, data di entrata in vigore del trattato di Lisbona, tale distinzione decade; tuttavia la pubblicazione di alcune decisioni prive di destinatario utilizza ancora la stessa struttura.

Numerazione

Il numero di riferimento delle decisioni è composto dagli elementi seguenti: anno/.../sigla.

I puntini rappresentano il numero d'ordine dell'atto attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione.

decisione 2010/361/UE

decisione 2010/199/PESC

Agli atti della Banca centrale europea è inoltre attribuito un numero interno (cfr. punto 1.2.2, «Doppia numerazione»).

decisione 2010/281/UE (BCE/2010/5)

NB: Tale criterio di numerazione è utilizzato anche per raccomandazioni e indirizzi.

e) Raccomandazioni

Raccomandazioni del Consiglio (articoli 121, 126, 140 e 292 TFUE), raccomandazioni della Commissione (articolo 292 TFUE) e raccomandazioni della Banca centrale europea (articolo 292 TFUE):

raccomandazione 2010/190/UE del Consiglio

raccomandazione 2010/379/UE della Commissione

Le altre raccomandazioni sono pubblicate nella serie C.

Numerazione

Cfr. precedente lettera d) «Decisioni».

f) Orientamenti

Indirizzi della Banca centrale europea:

indirizzo BCE/2010/1 della Banca centrale europea

Numerazione

Cfr. precedente lettera d) «Decisioni».

g) Regolamenti interni e di procedura

Regolamenti interni e di procedura di istituzioni e organi (i regolamenti interni degli organismi sono pubblicati nella serie C):

Comitato delle regioni — regolamento interno

Regolamento interno della Corte dei conti dell'Unione europea

Modifiche alle istruzioni al cancelliere del Tribunale

Il regolamento interno allegato a un atto è pubblicato nella rubrica in cui è pubblicato l'atto stesso:

decisione 2010/138/UE, Euratom della Commissione, del 24 febbraio 2010, recante modifica del suo regolamento interno

Numerazione

I regolamenti interni e di procedura non sono contraddistinti da alcun numero.

h) Atti adottati da organismi creati da accordi internazionali

Decisioni degli organismi creati da accordi internazionali, nonché regolamenti della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UN/ECE).

decisione n. 2/2010 del Comitato degli ambasciatori ACP-UE, del 19 marzo 2010, relativa alla nomina del direttore del Centro tecnico per la cooperazione agricola e rurale (CTA) (2010/324/UE)

decisione n. 1/2010 del Comitato misto per il trasporto aereo Comunità/Svizzera istituito nell'ambito dell'accordo tra la Comunità europea e la Confederazione svizzera sul trasporto aereo, del 7 aprile 2010, che sostituisce l'allegato dell'accordo tra la Comunità europea e la Confederazione svizzera sul trasporto aereo (2010/239/UE)

regolamento n. 28 della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UN/ECE) — Disposizioni uniformi relative all'omologazione dei segnalatori acustici e dei veicoli a motore per quanto riguarda i segnali acustici

Numerazione

A eccezione dei regolamenti della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite, questi atti sono contraddistinti da due numeri (cfr. punto 1.2.2, «Doppia numerazione»).

(c)

L III — Altri atti

Spazio economico europeo

Atti adottati nell'ambito dello Spazio economico europeo (SEE) o dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA):

- decisioni adottate nell'ambito dello Spazio economico europeo (SEE):
decisione del Comitato misto SEE n. 38/2010
- atti adottati nell'ambito dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA):
decisione dell'Autorità di vigilanza EFTA n. 02/10/COL
decisione del Comitato permanente degli Stati EFTA n. 1/2010/SC
- regolamento di procedura della Corte EFTA

Numerazione

Questi atti sono contraddistinti dal numero interno attribuito dall'autore.

Negli atti adottati dall'autorità di vigilanza EFTA l'anno è indicato con le ultime due cifre: n. 302/08/COL (COL: collegio dell'Autorità di vigilanza).

L IV — Atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione del trattato CE, del trattato UE e del trattato Euratom

In questa sezione sono pubblicati, per un periodo di transizione, gli atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione dei trattati CE, UE e Euratom:

decisione 2010/16/PESC/GAI del Consiglio, del 30 novembre 2009, relativa alla firma, a nome dell'Unione europea, dell'accordo tra l'Unione europea e gli Stati Uniti d'America sul trattamento e il trasferimento di dati di messaggistica finanziaria dall'Unione europea agli Stati Uniti ai fini del programma di controllo delle transazioni finanziarie dei terroristi

Rettifiche

Le rettifiche possono essere pubblicate in tutte o solo in alcune versioni linguistiche e possono variare a seconda delle lingue di pubblicazione: si tratta dell'unica sezione non sinottica della Gazzetta ufficiale, pertanto tale sezione figura sempre per ultima. Alle rettifiche non viene attribuito alcun numero:

rettifica del regolamento (CE) n. 619/2009 della Commissione [...]

1.3. Serie C

1.3.1. Classificazione dei documenti

La serie C contiene documenti molto diversi. Si riporta di seguito un prospetto non esaustivo della struttura della Gazzetta ufficiale — serie C (un elenco più dettagliato è disponibile nella pubblicazione per uso interno *Visual Guide — Official Journal typographical rules/Guide visuel — Règles typographiques du Journal officiel*).

Gazzetta ufficiale — serie C	
C I — Risoluzioni, raccomandazioni e pareri	
— Risoluzioni	
— Raccomandazioni	
— Pareri	
C II — Comunicazioni	
— Accordi interistituzionali	
— Dichiarazioni comuni	
— Comunicazioni provenienti dalle istituzioni, dagli organi e dagli organismi dell'Unione europea	
C III — Atti preparatori	
— Iniziative degli Stati membri	
— Parlamento europeo	
— Consiglio	
— Commissione europea	
— Corte di giustizia dell'Unione europea	
— Banca centrale europea	
— Corte dei conti	
— Alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza	
— Comitato economico e sociale europeo	
— Comitato delle regioni	
— Banca europea per gli investimenti	
— Organismi dell'Unione europea	
C IV — Informazioni	
— Informazioni provenienti dalle istituzioni, dagli organi e dagli organismi dell'Unione europea	
— Informazioni provenienti dagli Stati membri	
— Informazioni relative allo Spazio economico europeo [prima quelle provenienti dalle istituzioni, poi quelle provenienti dagli Stati membri]	
— Informazioni provenienti dagli Stati terzi	
C V — Avvisi	
— Procedimenti amministrativi	
— Procedimenti giurisdizionali	
— Procedimenti relativi all'attuazione della politica commerciale comune	
— Procedimenti relativi all'attuazione della politica della concorrenza	
— Altri atti	

1.3.2. Numerazione dei documenti

Numero d'informazione

I titoli dei documenti pubblicati nella serie C sono contraddistinti da un numero d'informazione attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni. Tale numero è composto da tre elementi:

- a) l'anno di pubblicazione:
 - i) fino al 31 dicembre 1998: le ultime due cifre dell'anno;
 - ii) dal 1° gennaio 1999: l'indicazione completa dell'anno (quattro cifre);
- b) il numero della Gazzetta ufficiale;
- c) il numero d'ordine attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni.
 - 98/C 45/01
 - 2010/C 2/08

Il numero è collocato sotto il titolo, centrato e tra parentesi. Nel sommario il numero è posto a margine senza parentesi.

Numerazione specifica

Alcuni documenti sono contraddistinti da un numero interno:

- le posizioni del Consiglio nell'ambito della procedura legislativa ordinaria:
 - posizione (UE) n. 11/2010 del Consiglio in prima lettura
 - NB:* In precedenza, nell'ambito della procedura di codecisione, erano pubblicate posizioni comuni del Consiglio:
 - posizione comune (CE) n. 14/2005 del Consiglio
- gli aiuti di Stato:
 - aiuto di Stato C 32/09
 - NB:* Nella numerazione degli aiuti di Stato l'anno è indicato con le ultime due cifre, a eccezione del 2000, indicato con quattro cifre: C 55/99 (due cifre), C 55/2000 (quattro cifre), C 55/01 (due cifre), C 55/10 (due cifre)
- le cause della Corte di giustizia, del Tribunale o del Tribunale della funzione pubblica:
 - causa 84/81 (*Corte di giustizia — prima del 15 novembre 1989*)
 - causa C-187/10 (*Corte di giustizia — a partire dal 15 novembre 1989*)
 - causa T-211/10 (*Tribunale — dal 15 novembre 1989*)
 - causa F-29/10 (*Tribunale della funzione pubblica — dal 23 luglio 2005*)
- i pareri e le relazioni speciali della Corte dei conti:
 - parere n. 1/2010
 - relazione speciale n. 2/2010
- le cause della Corte EFTA:
 - causa E-5/10
- i bandi di concorsi generali (serie C ... A):
 - EPSO/AD/177/10
- gli avvisi di posti vacanti:
 - COM/2010/10275

- le decisioni della Commissione amministrativa per il coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale:
 - decisione A1, del 12 giugno 2009, relativa all'introduzione di una procedura di dialogo e di conciliazione riguardante la validità di documenti, la determinazione della legislazione applicabile e i benefici concessi ai sensi del regolamento (CE) n. 883/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio
 - i bilanci rettificativi delle Agenzie:
 - stato delle entrate e delle spese dell'Agenzia europea per i medicinali per l'esercizio 2010 — Bilancio rettificativo n. 1
 - gli inviti a presentare proposte:
 - invito a presentare proposte IX-2011/01 — Sovvenzioni concesse ai partiti politici a livello europeo
- NB: Fino al 24 luglio 2002, data di scadenza del trattato CECA, i pareri conformi del Consiglio sono pubblicati nella serie C:
- parere conforme n. 22/96
 - parere conforme n. 6/2002

1.3.3. Contenuto

C I — Risoluzioni, raccomandazioni e pareri

In questa sezione sono pubblicati:

- risoluzioni (risoluzioni non legislative del Parlamento europeo, risoluzioni del Consiglio e dei rappresentanti degli Stati membri riuniti in sede di Consiglio, risoluzioni del Consiglio, risoluzioni del Comitato economico e sociale europeo, risoluzioni del Comitato delle regioni ecc.),
- raccomandazioni (raccomandazioni del Parlamento europeo al Consiglio, raccomandazioni del Consiglio, raccomandazioni della Commissione, raccomandazioni della Banca centrale europea ecc.),
- pareri la cui richiesta non sia obbligatoria (pareri del Consiglio, pareri della Commissione, pareri della Banca centrale europea, pareri della Corte dei conti, pareri del Comitato economico e sociale europeo, pareri del Comitato delle regioni, pareri del garante europeo della protezione dei dati ecc.).

Gli atti di uno stesso tipo sono classificati per autore, secondo l'ordine protocollare, cfr. punto 3.4.2.

C II — Comunicazioni

- Accordi interistituzionali (comprese le decisioni di modifica di tali accordi),
- dichiarazioni comuni,
- comunicazioni provenienti dalle istituzioni, dagli organi e dagli organismi dell'Unione europea [alcune decisioni del Parlamento europeo, comunicazioni del Consiglio, alcune decisioni della Commissione, comunicazioni della Commissione, cataloghi comuni delle varietà delle specie di piante agricole e di ortaggi, note esplicative della nomenclatura combinata, applicazione uniforme della nomenclatura combinata (NC), non opposizioni a operazioni di concentrazione notificate, notifiche preventive di una concentrazione, autorizzazioni degli aiuti di Stato, decisioni di organi di gestione, avvio di procedure ecc.].

Gli atti di uno stesso tipo sono classificati per autore, secondo l'ordine protocollare, cfr. punto 3.4.2.

C III — Atti preparatori

In questa sezione sono pubblicati:

- iniziative degli Stati membri,
- atti preparatori delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione europea (risoluzioni legislative, posizioni e risoluzioni del Parlamento europeo, posizioni del Consiglio, titolo delle proposte legislative adottate dalla Commissione, pareri la cui richiesta è obbligatoria e raccomandazioni della Banca centrale europea, pareri la cui richiesta è obbligatoria della Corte dei conti, pareri la cui richiesta è obbligatoria del Comitato economico e sociale europeo, pareri la cui richiesta è obbligatoria del Comitato delle regioni ecc.).

Gli atti di uno stesso tipo sono classificati per autore, secondo l'ordine protocollare, cfr. punto 3.4.2.

C IV — Informazioni

In questa sezione sono pubblicati:

- informazioni provenienti dalle istituzioni, dagli organi e dagli organismi dell'Unione europea (dichiarazioni dei rappresentanti dei governi degli Stati membri, riuniti in sede di Consiglio, atti del Consiglio, decisioni del Consiglio, relazioni annuali del Consiglio, relazioni sulla gestione di bilancio e finanziaria delle diverse istituzioni e organi, processi verbali delle sedute del Parlamento europeo, decisioni del Parlamento europeo, decisioni della Commissione, comunicazioni della Commissione relative alla nomina di membri, tassi di cambio dell'euro, sintesi delle decisioni dell'Unione europea relative alle autorizzazioni all'immissione in commercio, nomina dei giudici della Corte di giustizia dell'Unione europea, relazione annuale della Corte dei conti, relazioni della Corte dei conti, tassi d'interesse applicati dalla Banca centrale europea, decisioni della commissione amministrativa per il coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale, atti provenienti dagli organismi, regolamenti interni degli organismi ecc.),
- informazioni provenienti dagli Stati membri (informazioni fornite dagli Stati membri sugli aiuti di Stato concessi, oneri di servizio pubblico, estratti di sentenze di un organo giurisdizionale nazionale, bilanci di stock di prodotti dell'UE, procedure nazionali diverse, elenchi di prodotti ecc.),
- informazioni relative allo Spazio economico europeo, pubblicate in quest'ordine: informazioni provenienti dalle istituzioni (Comitato misto SEE, Autorità di vigilanza EFTA, Comitato permanente degli Stati dell'EFTA ecc.), informazioni provenienti dagli Stati membri del SEE o dell'EFTA,
- informazioni provenienti dagli Stati terzi.

Gli atti di uno stesso tipo sono classificati per autore, secondo l'ordine protocollare, cfr. punto 3.4.2.

C V — Avvisi

In questa sezione sono pubblicati:

- procedimenti amministrativi (bandi di concorso, bandi di assunzione, avvisi di posti vacanti, inviti a presentare proposte, inviti a manifestare interesse, bandi di gara per l'aggiudicazione, guide per i concorsi generali, elenchi degli idonei ecc.),
- procedimenti giurisdizionali (comunicazioni sulle cause della Corte di giustizia dell'Unione europea, comunicazioni sulle cause della Corte EFTA ecc.),

1. Struttura della Gazzetta ufficiale

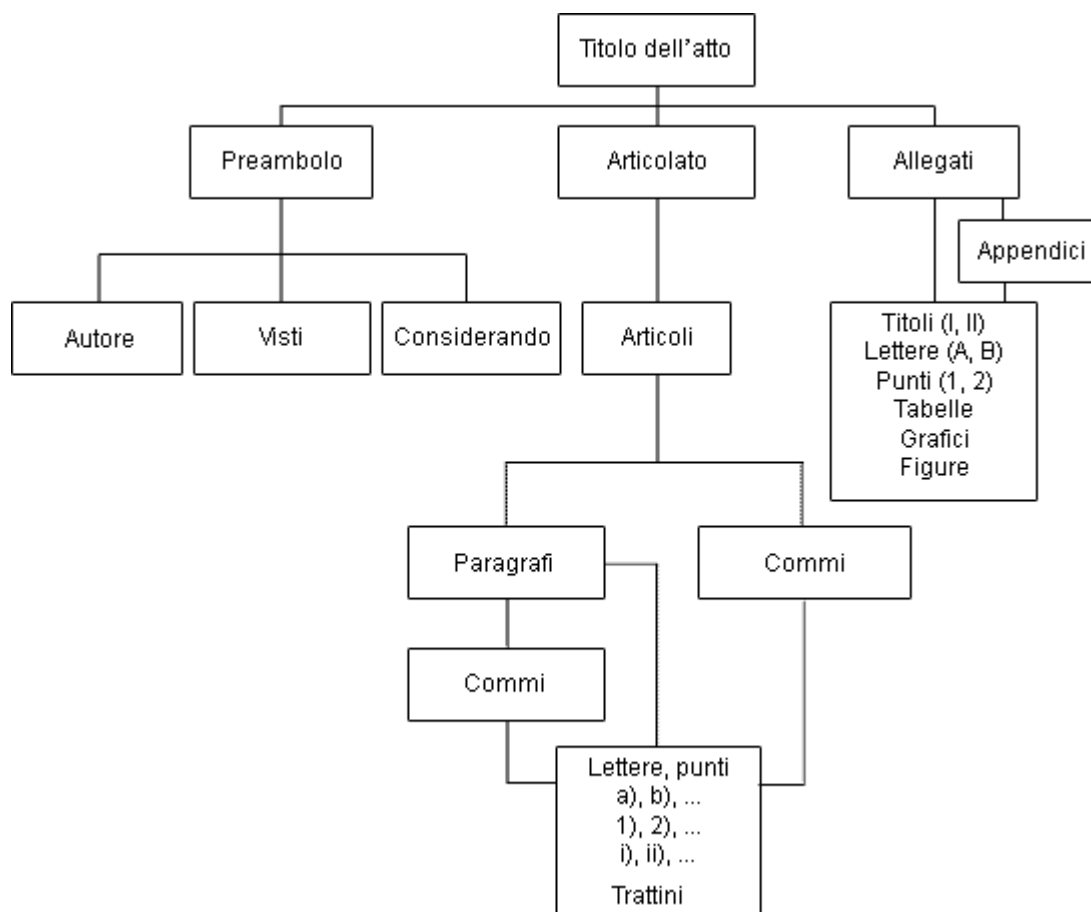
- procedimenti relativi all'attuazione della politica commerciale comune (avvisi relativi a procedimenti antidumping, proposte di archiviazione di una denuncia, avvisi di apertura di un procedimento antisovvenzioni, avvisi relativi alle misure compensative in vigore ecc.),
- procedimenti relativi all'attuazione della politica della concorrenza (aiuti di Stato, notifiche preventive di una concentrazione, avvisi dei governi degli Stati membri, avvisi di ricevimento di una denuncia ecc.),
- altri atti (avvisi all'attenzione di persone, gruppi e entità che figurano in elenchi, pubblicazioni di una domanda, pubblicazioni di un disciplinare, avvisi di consultazione pubblica, bandi di gara per l'aggiudicazione, avvisi relativi a una domanda proveniente da uno Stato membro ecc.).

Gli atti di uno stesso tipo sono classificati per autore, secondo l'ordine protocollare, cfr. punto 3.4.2.

NB: I trattati non ratificati, i trattati consolidati e le rettifiche dei trattati sono pubblicati nella serie C, a parte.

2. Struttura di base degli atti giuridici

Lo schema che segue presenta gli elementi di base di un atto giuridico. A seconda della complessità del testo, alcune suddivisioni ulteriori, come parti, titoli, capi o sezioni (cfr. punto 2.7), possono essere impiegate nel preambolo (per esempio regolamenti antidumping), nell'articolo e negli allegati. Tale struttura non altera la numerazione continua dei considerando o degli articoli.



2.1. Titolo

Gli elementi costitutivi del titolo completo degli atti sono i seguenti:

- tipo di atto (regolamento, direttiva ecc.),
- numero [sigla («UE», «Euratom», «UE, Euratom», «PESC»), numero d'ordine e anno],
- autore (istituzioni od organi),
- data di firma per gli atti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio e data di adozione negli altri casi,
- rubrica (indicazione dell'oggetto).

Se il titolo degli atti è modificato o rettificato da un altro atto, è necessario fare riferimento alla versione modificata o rettificata.

NB: I termini «codificazione» (in precedenza «versione codificata») o «rifusione» sono collocati nella prima pagina dell'atto, sotto il titolo, in minuscolo grassetto, tra parentesi. Tali termini non sono parte del titolo dell'atto, pertanto non figurano nel sommario in copertina e non sono indicati in caso di riferimento all'atto.

2.2. Preambolo (visti e considerando)

Negli atti, si definisce «preambolo» il testo compreso tra titolo e articolato.

(a)

Visti

I visti indicano:

1) le **basi giuridiche** dell'atto, distinte in:

- a) atti di diritto primario (trattati, atti di adesione, protocolli allegati ai trattati) e gli accordi internazionali (accordi, protocolli, convenzioni ecc.), che costituiscono il fondamento generale dell'atto:

visto il trattato sull'Unione europea, [in particolare l'articolo/gli articoli ...]

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, [in particolare l'articolo/gli articoli ...]

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, [in particolare l'articolo/gli articoli ...]

visto l'atto di adesione dell'Austria, della Finlandia e della Svezia,

Ogni atto è citato in un visto separato.

Gli atti di diritto primario sono citati senza richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione.

Il titolo dei trattati è riprodotto integralmente (le corrispondenti sigle non sono utilizzate). Se sono citati più trattati, è rispettato il seguente ordine di citazione: trattato sull'Unione europea, trattato sul funzionamento dell'Unione europea, trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica.

In caso di atti relativi alle condizioni di adesione e agli adattamenti dei trattati, l'atto è citato in forma breve e senza menzione del trattato di adesione.

Gli atti internazionali (accordi e relativi protocolli) possono essere citati in forma breve ed essere seguiti da un richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione;

- b) gli atti di diritto derivato, che costituiscono il fondamento specifico dell'atto. Se del caso, tali atti sono citati nei visti successivi. Il titolo dell'atto è indicato in forma estesa e seguito da una nota in cui è indicata la Gazzetta ufficiale di pubblicazione:

vista la direttiva 2010/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 maggio 2010, concernente l'indicazione del consumo di energia e di altre risorse dei prodotti connessi all'energia, mediante l'etichettatura e informazioni uniformi relative ai prodotti ⁽¹⁾,

[...]

⁽¹⁾ GU L 153 del 18.6.2010, pag. 1.

- 2) gli atti preliminari di procedura (proposte, iniziative, richieste, raccomandazioni, approvazioni o pareri previsti dai trattati ecc.), se del caso seguiti da una nota in cui è indicata la Gazzetta ufficiale di pubblicazione o la non ancora avvenuta pubblicazione:

vista la proposta della Commissione europea,
visto il parere del Parlamento europeo ⁽¹⁾,
visto il parere del Comitato economico e sociale europeo ⁽²⁾,
[...]

⁽¹⁾ Parere del 5 maggio 2010 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale).

⁽²⁾ Parere del 17 febbraio 2010 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale).

Per i casi in cui il trattato preveda la consultazione di un'istituzione o di un organo, e tale consultazione conduca all'emissione di un parere, il visto corrispondente è introdotto dalle parole «visto il parere [...]» e seguito da un richiamo alla nota contenente gli estremi della **Gazzetta ufficiale** di pubblicazione ovvero la dicitura «parere del [data] non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale».

Per i casi in cui il trattato preveda la consultazione di un'istituzione o di un organo, ma tale consultazione non conduca all'emissione di un parere, il visto corrispondente recita «previa consultazione [...]», senza richiamo di nota né altre precisazioni.

- 3) negli atti legislativi, la trasmissione del progetto ai parlamenti nazionali e la **procedura** seguita. Questi visti recitano come segue:

- «previa trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali»
- «deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria [visto il progetto comune approvato il ... dal comitato di conciliazione]» o «deliberando secondo una procedura legislativa speciale»,

deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Posizione del Parlamento europeo del 10 marzo 2009 (GU C 87 E dell'1.4.2010, pag. 191) e posizione del Consiglio in prima lettura del 15 febbraio 2010 (GU C 107 E del 27.4.2010, pag. 1). Posizione del Parlamento europeo del 7 luglio 2010 (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale) e decisione del Consiglio dell'8 novembre 2010.

I visti iniziano con lettera minuscola e terminano con una virgola.

(b)

Considerando

I considerando indicano la **motivazione** dell'articolato (cioè degli articoli) dell'atto.

I considerando sono introdotti dalla formula «considerando quanto segue:», sono numerati (numero arabo compreso tra parentesi), iniziano con lettera maiuscola e terminano con un punto, a eccezione dell'ultimo che termina con una virgola:

considerando quanto segue:

- (1) Il regolamento (CE) n. 763/2008 stabilisce norme comuni per la fornitura decennale di dati esaurienti sulla popolazione e sulle abitazioni.
- (2) Per valutare la qualità dei dati trasmessi alla Commissione (Eurostat) dagli Stati membri, è necessario definire le modalità e la struttura delle relazioni sulla qualità.
- [...]
- (4) Le misure di cui al presente regolamento sono conformi al parere del comitato del sistema statistico europeo,

Se l'atto presenta un solo considerando, tale considerando, definito «unico», termina con una virgola, non è numerato ed è allineato al resto del testo (forma un comma separato che segue la formula introduttiva):

considerando quanto segue:

Il regolamento (CE) n. 1580/2007 prevede, in applicazione dei risultati dei negoziati commerciali multilaterali dell'Uruguay round, i criteri per la fissazione da parte della Commissione dei valori forfettari all'importazione dai paesi terzi, per i prodotti e i periodi indicati nell'allegato XV, parte A, del medesimo regolamento,

Quando i considerando sono citati nel corpo del testo, le parentesi che comprendono il numero del considerando sono omesse:

nel considerando 1, il considerando 2 ecc.

NB: — Nel corso del tempo la presentazione dei considerando è cambiata. Fino al 6 febbraio 2000, in linea di principio, i considerando non sono numerati, iniziano con lettera minuscola e terminano con un punto e virgola, a eccezione dell'ultimo che termina con una virgola (una presentazione analoga è ancora utilizzata in alcuni atti del Consiglio, cfr. le raccomandazioni in forma semplice, punto 4.1 del formulario del Consiglio):

considerando che la Commissione [...]; *(per il primo considerando e per i seguenti)*
considerando il parere [...], *(per l'ultimo considerando)*

Poiché tali considerando non sono numerati è necessario citarli indicando l'aggettivo numerale ordinale, come segue: primo considerando, secondo considerando ecc.

Tale presentazione inoltre non prevede l'uso di una formula introduttiva, salvo che per alcuni atti (regolamenti antidumping/antisovvenzioni), i cui considerando sono introdotti dalla formula «considerando quanto segue».

Tra il dicembre 1998 e il 6 febbraio 2000 sono ammesse entrambe le presentazioni.

- Nelle risoluzioni del Parlamento europeo sul discharge per l'esecuzione del bilancio, pubblicate nella serie L, i visti sono preceduti da un trattino e i considerando non sono contraddistinti da numeri ma da lettere:
 - visti i conti annuali definitivi dell'Accademia europea di polizia relativi all'esercizio 2008,
 - vista la relazione della Corte dei conti sui conti annuali dell'Accademia europea di polizia relativi all'esercizio 2008, corredata delle risposte dell'Accademia,
 - vista la raccomandazione del Consiglio [...],
 - A. considerando che l'Accademia [...],
 - B. considerando che, nella sua relazione [...],

2.3. Articolato (articoli)

(a)

Caratteri generali

L'articolato rappresenta la parte normativa dell'atto; esso è strutturato in articoli, numerati consecutivamente. Se l'articolato non si presta a essere strutturato in più articoli, esso consta di un «articolo unico».

Ogni articolo può essere strutturato in paragrafi (numerati con cifre arabe), commi (non numerati), punti, trattini, frasi (per le denominazioni delle diverse suddivisioni degli articoli, cfr. la struttura al punto 2, il punto 2.7 e le tabelle di sintesi).

I paragrafi e i commi possono presentare ulteriori suddivisioni:

- suddivisioni contraddistinte da cifre (arabe e romane) e denominate «punti»,
- suddivisioni contraddistinte da lettere e denominate «lettere»,
- suddivisioni contraddistinte da trattini e denominate «trattini».

(b)

Ultimo articolo (direttive e decisioni)

Nelle direttive e nelle decisioni, l'ultimo articolo contiene l'indicazione dell'eventuale destinatario. Le formule utilizzate variano a seconda del tipo di atto.

Direttive

Formule utilizzate:

Gli Stati membri sono destinatari della presente direttiva.

o

Gli Stati membri sono destinatari della presente direttiva, conformemente ai trattati (*nei casi in cui la direttiva non sia applicabile a tutti gli Stati membri: Stati membri che non partecipano all'euro, cooperazioni rafforzate*).

o

Gli Stati membri [per esempio: aventi vie navigabili interne di cui all'articolo 1, paragrafo 1 ...] sono destinatari della presente direttiva.

o

[Denominazione ufficiale (nome protocollare) dello Stato] è destinatario/a della presente direttiva.

Decisioni

Formule utilizzate:

— decisioni destinate a tutti gli Stati membri:

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione.

— decisioni destinate ad alcuni Stati membri:

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione, conformemente ai trattati.

o

[Denominazione ufficiale (nome protocollare) dello Stato] è destinatario/a della presente direttiva.

NB: Nel caso di destinazioni a solo alcuni Stati membri, vengono utilizzate le denominazioni ufficiali seguendo l'ordine protocollare (cfr. punto 7.1.1):

La Repubblica federale di Germania, la Repubblica italiana e la Romania sono destinatarie della presente decisione.

— decisioni indirizzate a privati:

[nome e indirizzo] è destinatario/a della presente decisione.

— indirizzi della Banca centrale europea:

Le banche centrali nazionali dell'Eurosistema sono destinatarie del presente indirizzo.

2.4. Formula relativa al carattere obbligatorio dei regolamenti

Nei regolamenti, dopo l'ultimo articolo, è inserita la formula seguente:

Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri.

o

Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile negli Stati membri conformemente ai trattati. [*Nei casi in cui un atto non sia applicabile a o in tutti gli Stati membri: per esempio, Stati membri che non partecipano all'euro — cfr. regolamento (UE) n. 1210/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio —, cooperazioni rafforzate*].

NB: Per la presentazione tipografica della formula conclusiva cfr. la pubblicazione per uso interno *Visual Guide — Official Journal typographical rules/Guide visuel — Règles typographiques du Journal officiel*.

2.5. Formula finale (luogo, data e firma)

L'atto è concluso dall'indicazione di luogo (introdotta dall'espressione «Fatto a»), data e firma.

Luogo e data

Negli atti di diritto derivato l'indicazione di luogo e data si presenta come segue (data introdotta dall'articolo «il», assenza di punto finale):

Fatto a Bruxelles, il 1° settembre 2010

La data indica il giorno della firma dell'atto (atti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio) o dell'adozione dell'atto (altri casi).

Negli atti di diritto primario (trattati, accordi internazionali ecc.), la data è introdotta dall'avverbio «addì» ed è scritta per esteso in lettere, come segue:

Fatto a Bruxelles, addì ventiquattro marzo duemiladieci, in duplice esemplare originale in lingua inglese.

Il luogo della firma degli atti delle istituzioni può essere Bruxelles (in genere), Lussemburgo (per le sessioni del Consiglio dei mesi di aprile, giugno e ottobre), Strasburgo (atti del Parlamento europeo, compresi gli atti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio) o Francoforte sul Meno (per la maggior parte degli atti della Banca centrale europea).

Firme (elenco non esaustivo)

La firma è composta da nome, titolo e istituzione di appartenenza del firmatario (ordine degli elementi e composizione della firma possono variare).

— Atti di diritto derivato:

Parlamento europeo		Consiglio europeo	Consiglio
<i>Per il Parlamento europeo</i>		<i>Per il Consiglio europeo</i>	<i>Per il Consiglio</i>
<i>Il presidente/La presidente</i>		<i>Il presidente</i>	<i>Il presidente</i>
...		...	...
(iniziali del nome seguite dal cognome per esteso)		(iniziali del nome seguite dal cognome per esteso)	(iniziali del nome seguite dal cognome per esteso)
Commissione			Comitato misto SEE
<i>regolamenti, direttive, decisioni senza destinatario</i>	<i>decisioni con destinatario</i>		
<i>Per la Commissione</i>	<i>Per la Commissione</i>		<i>Per il Comitato misto SEE</i>
<i>Il presidente</i>	...		<i>Il presidente</i>
...	(nome e cognome per esteso)		...
(nome e cognome per esteso)	<i>Vicepresidente/</i>		(nome e cognome per esteso)
o	<i>Membro della Commissione</i>		
<i>Per la Commissione,</i>			
<i>a nome del presidente</i>			
...			
(nome e cognome per esteso)			
<i>Vicepresidente/</i>			
<i>Membro della Commissione/</i>			
<i>Direttore generale ...</i>			

Banca centrale europea	
<i>regolamenti, indirizzi</i>	<i>decisioni, raccomandazioni</i>
<i>Per il Consiglio direttivo della BCE</i>	<i>Il presidente della BCE</i>
<i>Il presidente della BCE</i>	...
...	(nome e cognome per esteso)
(nome e cognome per esteso)	
o	
<i>Per il Comitato esecutivo della BCE</i>	
<i>Il presidente della BCE</i>	
...	
(nome e cognome per esteso)	

NB: Il cognome è convenzionalmente scritto tutto in caratteri maiuscoli.

— Accordi internazionali:

Accordi, protocolli, convenzioni	
<i>Per l'Unione europea</i> (firma)	<i>Per gli Stati membri</i> (firma)
Accordi in forma di scambio di lettere	
<i>A nome del Consiglio dell'Unione europea</i>	<i>Per l'Unione europea</i>

2.6. Allegati

L'allegato di un atto contiene generalmente regole o dati tecnici che, per ragioni di ordine pratico, non vengono indicati nel corpo dell'articolo e sono spesso strutturati in liste o tabelle.

L'articolo deve sempre indicare chiaramente il rapporto esistente tra le sue disposizioni e l'allegato tramite rinvio (per esempio «di cui all'allegato»).

La struttura degli allegati è libera.

2.7. Suddivisioni degli atti

Denominazione degli elementi	Numerazione	Citazione nel testo
Atti		
Preambolo		
visto ⁽¹⁾		nel/al (il) primo visto
considerando, senza numerazione (se considerando unico) ⁽¹⁾		nel/al (il) considerando ⁽²⁾
considerando, con numerazione ⁽¹⁾	(1), (2)	nel/al (il) considerando 1 (senza parentesi) ⁽²⁾
Articolato		
articolo ⁽³⁾	articolo unico articolo 1, 2	(nell’/all’) l’articolo unico (nell’/all’) l’articolo 1, 2
paragrafo	1., 2.	nel/al (il) paragrafo 1, 2
comma ⁽⁴⁾		nel/al (il) primo, secondo, ..., ultimo comma
lettera	a), b)	alla (la) lettera a), b)
punto	1), 2), (o 1., 2.) i), ii), iii), iv)	nel/al (il) punto 1, 2 nel/al (il) punto i), ii), iii), iv) (e non «sotto»)
trattino ⁽⁵⁾	—	nel/al (il) primo, secondo trattino
Allegato		
	allegato allegato I, II (o A, B)	in allegato (nell’/all’) l’allegato I, II (A, B)
Appendice		
	appendice appendice 1, 2	in appendice (nell’) l’appendice 1, 2 (dell’allegato)
Altre suddivisioni		
parte	parte I, II (o prima parte, seconda parte)	(nella) la parte I, II (o la prima parte, la seconda parte)
titolo	titolo I, II	nel/al (il) titolo I, II
capo	capo 1, 2 (o I, II) (e non «primo capo»)	nel/al (il) capo 1, 2 (o I, II)
sezione	sezione 1, 2 (e non «prima sezione»)	nella/alla (la) sezione 1, 2
punto (negli allegati o negli accordi internazionali)	I, II (o lettera A, B ecc.) I. (o A. o 1.)	nel/al (il) punto I, II (o lettera A, B ecc.) nel (il) punto I (A, 1) (e non «sotto»)
⁽¹⁾ Cfr. punto 2.2. ⁽²⁾ Prima del 7 febbraio 2000, quando i considerando non erano numerati: nel (il) primo considerando ecc. ⁽³⁾ Gli articoli inseriti nell’articolato di un atto già adottato ricevono il numero dell’articolo a cui fanno seguito, accompagnato, a seconda del caso, da <i>bis</i> , <i>ter</i> , <i>quater</i> ecc. (per la numerazione latina, cfr. lista nell’allegato B); per esempio, gli articoli inseriti dopo l’articolo 1 sono numerati «articolo 1 <i>bis</i> », «articolo 1 <i>ter</i> » ecc. ⁽⁴⁾ Il trattino non è numerato né contraddistinto da lettere. ⁽⁵⁾ Si definisce «comma» sia un paragrafo non numerato, sia la suddivisione di un paragrafo numerato. Il comma non è numerato né contraddistinto da lettere. NB: — Gli parte introduttiva di un elenco (talvolta definita anche «alinea») termina sempre con i due punti. — Gli elementi elencati in questa tabella non sono classificati secondo un ordine fisso. L’ordine può variare a seconda della natura del testo.		

Cfr. pubblicazione per uso interno *Visual Guide — Official Journal typographical rules/Guide visuelle — Règles typographiques du Journal officiel*.

3. Regole di redazione

Gli atti pubblicati nella Gazzetta ufficiale rispettano regole di redazione rigide.

I testi destinati alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale sono disponibili in ciascuna delle lingue ufficiali dell'Unione europea (la pubblicazione in lingua irlandese è oggetto di deroga, cfr. preambolo); tutte le versioni linguistiche della Gazzetta ufficiale sono sinottiche, ovvero lo stesso testo è pubblicato nella stessa pagina in tutte le lingue.

Gli atti pubblicati nella Gazzetta ufficiale rispettano le regole esposte nella presente parte del *Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali*, nonché nelle parti terza e quarta e negli allegati, in particolare per quanto riguarda l'uso di maiuscole/minuscole, abbreviazioni, indirizzi ecc.

3.1. Riferimenti alla Gazzetta ufficiale

La *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* è citata come segue:

Forma estesa

La forma estesa è *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* [in corsivo (*)].

Si utilizza:

a) nel corpo del testo:

Due membri della commissione dei ricorsi e due supplenti sono nominati dal consiglio di amministrazione dell'Autorità da un elenco ristretto di candidati proposto dalla Commissione, a seguito di un invito a manifestare interesse pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, e previa consultazione del consiglio delle autorità di vigilanza.

b) nelle formule di entrata in vigore degli atti:

Il presente regolamento entra in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

c) nelle rettifiche la forma estesa, inserita sotto il titolo e compresa tra parentesi, è utilizzata per indicare gli estremi della Gazzetta ufficiale pertinente (cfr. anche «Forma abbreviata» qui di seguito).

NB: Per i numeri antecedenti al 1° febbraio 2003, è utilizzato il titolo originale «*Gazzetta ufficiale delle Comunità europee*».

Forma breve

La forma breve è «Gazzetta ufficiale» (in tondo).

Si utilizza:

a) nelle note:

(¹) Cfr. pagina ... della presente Gazzetta ufficiale.

(¹) Non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale.

b) in testi meno formali.

(*) Come da convenzione tipografica, il titolo sarà composto in tondo se citato in un testo composto in corsivo.

Forma abbreviata

La forma abbreviata è «GU» (in tondo), seguita dall'indicazione della serie (GU L, GU C, GU C ... A, GU C ... E).

Si utilizza:

- a) nelle note, con l'indicazione del numero della Gazzetta ufficiale:
 - (¹) GU L 222 del 20.8.2008, pag. 1.
 - (¹) GU C 48 A del 24.2.2005.
- b) nelle tabelle:
 - GU L 345 del 23.12.2009, pag. 18
- c) nelle rettifiche la forma abbreviata, inserita nel sommario in copertina e compresa tra parentesi, è utilizzata per indicare gli estremi della Gazzetta ufficiale pertinente (cfr. anche «Forma estesa» qui sopra).

NB: Il sistema di numerazione della Gazzetta ufficiale è cambiato nel tempo:

- anteriormente al 1° luglio 1967, paginazione continua, seguita dalle ultime due cifre dell'anno:
 - GU 106 del 30.10.1962, pag. 2553/62.
- dal 1° luglio 1967, ogni Gazzetta ufficiale comincia dalla pagina 1:
 - GU 174 del 31.7.1967, pag. 1.
- dal 1° gennaio 1968, introduzione delle serie L e C:
 - GU L 32 del 6.2.1968, pag. 6.
 - GU C 1 del 12.1.1968, pag. 1.
- dal 1° gennaio 1978, introduzione della serie S:
 - GU S 1 del 7.1.1978, pag. 1.
- dal 1991, introduzione della serie C ... A:
 - GU C 291 A dell'8.11.1991, pag. 1.
- dal 31 agosto 1999, introduzione della serie elettronica C ... E:
 - GU C 247 E del 31.8.1999, pag. 28.

3.2. Riferimenti agli atti

3.2.1. *Forme del titolo*

Il titolo degli atti può essere indicato **in forma estesa o in forma breve**.

Quando un atto è citato **per la prima volta** in un altro atto, si utilizza generalmente la forma estesa del titolo, seguita sempre da un richiamo di nota contenente gli estremi della **Gazzetta ufficiale** di pubblicazione.

Nei riferimenti a un atto già citato è invece utilizzata la forma breve del titolo dell'atto, **omettendo l'indicazione dell'autore e della Gazzetta ufficiale**.

NB: Negli atti del Consiglio e del Parlamento europeo e del Consiglio è possibile indicare i titoli di atti citati per la prima volta in forme diverse; per ulteriori informazioni, cfr. il formulario del Consiglio.

Forma estesa

Gli elementi costitutivi del titolo degli atti indicato in forma estesa sono:

- tipo di atto (regolamento, direttiva ecc.),
- numero [sigla («UE», «Euratom», «UE, Euratom», «PESC»), numero d'ordine e anno],

3. Regole di redazione

- autore (istituzioni od organi),
- data di firma per gli atti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio e data di adozione negli altri casi,
- rubrica.

Il titolo nella forma estesa è inoltre sempre seguito da un richiamo di nota.

visto il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione, del 7 giugno 2011, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 157 del 15.6.2011, pag. 1.

NB: L'ordine degli elementi qui indicato riguarda la versione italiana; tale ordine varia a seconda delle versioni linguistiche.

Per ragioni di leggibilità e chiarezza, nel titolo indicato in forma estesa degli atti i riferimenti ad atti modificati o abrogati dall'atto medesimo possono essere omessi. Per esempio, le due varianti del titolo indicato in forma estesa dello stesso atto riportate di seguito sono considerate ammissibili:

regolamento (CE) n. 1224/2009 del Consiglio, del 20 novembre 2009, che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca

regolamento (CE) n. 1224/2009 del Consiglio, del 20 novembre 2009, che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca, che modifica i regolamenti (CE) n. 847/96, (CE) n. 2371/2002, (CE) n. 811/2004, (CE) n. 768/2005, (CE) n. 2115/2005, (CE) n. 2166/2005, (CE) n. 388/2006, (CE) n. 509/2007, (CE) n. 676/2007, (CE) n. 1098/2007, (CE) n. 1300/2008, (CE) n. 1342/2008 e che abroga i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1627/94 e (CE) n. 1966/2006

Inoltre, per ragioni sintattiche, è possibile utilizzare una perifrasi del titolo degli atti; il richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale è collocato alla fine del titolo.

Il 24 gennaio 2006 il Consiglio ha adottato la decisione 2006/116/CE recante nomina dei membri e dei supplenti del Comitato delle regioni per il periodo 26 gennaio 2006-25 gennaio 2010 ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ GU L 56 del 25.2.2006, pag. 75.

NB: Se uno o più elementi che compongono il titolo degli atti indicato in forma estesa sono omessi (per esempio parte della rubrica, o la data) il richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale è collocato alla fine del titolo indicato in forma breve:

La decisione 2007/716/CE della Commissione ⁽²⁾ stabilisce misure transitorie relative ai requisiti strutturali per taluni stabilimenti dei settori della carne e del latte della Bulgaria previsti dai regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio (CE) n. 852/2004 e (CE) n. 853/2004.

⁽²⁾ GU L 289 del 7.11.2007, pag. 14.

Nell'esempio precedente non è indicata la data, pertanto il richiamo alla nota è collocato alla fine del titolo indicato in forma breve, mentre i regolamenti citati dopo, in quanto parte della parafrasi del titolo dell'atto appena citato, non necessitano di richiami di nota.

Nei visti il titolo degli atti è indicato sempre in forma estesa.

Nei considerando il titolo degli atti è indicato generalmente in forma estesa.

NB: — Nella versione italiana la data è compresa fra due virgole.

— Se si citano più atti dello stesso autore, l'indicazione dell'autore precede l'elenco di tali atti:

Regolamento (CEE) n. 3940/87 della Commissione, del 21 dicembre 1987, che modifica i regolamenti **del Consiglio** (CEE) n. 103/76, (CEE) n. 104/76, (CEE) n. 105/76, (CEE) n. 2203/82, (CEE) n. 3117/85, e i regolamenti della Commissione (CEE) n. 3321/82, (CEE) n. 3510/82, (CEE) n. 3598/83, (CEE) n. 3611/84, (CEE) n. 254/86 e (CEE) n. 314/86

Forma breve

Gli elementi costitutivi del titolo degli atti indicato in forma breve sono:

- tipo di atto,
- numero [sigla («UE», «Euratom», «UE, Euratom», «PESC»), numero d'ordine e anno],
- autore (istituzioni od organi) — solo per la prima citazione,
- richiamo di nota — solo per la prima citazione.

regolamento (UE) n. 50/2010 della Commissione ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 16 del 21.1.2010, pag. 1.

citazioni successive: regolamento (UE) n. 50/2010

decisione n. 284/2010/UE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 87 del 7.4.2010, pag. 6.

citazioni successive: decisione n. 284/2010/UE

Negli articoli, il titolo degli atti è generalmente indicato in forma breve (negli atti del Parlamento europeo e del Consiglio tuttavia il titolo degli atti è spesso indicato in forma estesa).

Per ragioni di leggibilità e chiarezza, nei considerando il titolo degli atti può essere indicato in forma breve.

NB: Quando la citazione riguarda un atto delegato o di esecuzione, il titolo (sia nella forma breve che in quella estesa) contiene sempre l'indicazione «delegato» o «di esecuzione», essendo questa parte integrante dello stesso:

L'allegato del regolamento di esecuzione (UE) n. 540/2011 è modificato in conformità dell'allegato II del presente regolamento.

In compenso, l'indicazione «delegato» o «di esecuzione» non compare quando, all'interno del testo dell'atto, si fa riferimento all'atto stesso: «ha adottato il presente regolamento», «l'allegato del presente regolamento», «Gli Stati membri sono destinatari della presente direttiva», «articolo 2 della presente decisione» ecc.

3.2.2. Citazione di atti

(a)

Nei titoli

Nei titoli il titolo di un atto non è mai citato in forma estesa; inoltre il richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione è sempre omissivo.

Data

La data dell'atto citato è generalmente omissiva:

regolamento (UE) n. 127/2010 della Commissione, del 5 febbraio 2010, recante modifica del regolamento (CE) n. 2042/2003 *[senza data]* sul mantenimento della navigabilità di aeromobili e di prodotti aeronautici, parti e pertinenze, nonché sull'approvazione delle imprese e del personale autorizzato a tali mansioni

In caso di atti non contraddistinti da un numero d'ordine, la data rappresenta un elemento distintivo dell'atto ed è quindi indicata:

decisione 2008/182/Euratom del Consiglio, del 25 febbraio 2008, recante modifica della decisione del Consiglio del 16 dicembre 1980 che istituisce il comitato consultivo per il programma fusione

3. Regole di redazione

decisione 2005/769/CE della Commissione, del 27 ottobre 2005, che stabilisce le norme applicabili agli appalti di fornitura di aiuto alimentare da parte delle ONG autorizzate dalla Commissione ad acquistare e a mobilitare i prodotti da fornire a titolo del regolamento (CE) n. 1292/96 del Consiglio e che revoca la sua decisione del 3 settembre 1998

Autore

L'autore dell'atto citato è omissso salvo che si tratti di autore diverso da quello dell'atto principale:

regolamento (CE) n. 105/2008 della Commissione, del 5 febbraio 2008, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1255/1999 del Consiglio per quanto riguarda le misure di intervento sul mercato del burro

NB: Al fine di evitare incomprensioni, in caso di riferimento a più atti emanati da autori differenti è indicato l'autore di ciascun atto:

regolamento (UE) n. 86/2010 della Commissione, del 29 gennaio 2010, recante modifica dell'allegato I del regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio per quanto riguarda la definizione dei prodotti della pesca e del regolamento (CE) n. 1010/2009 **della Commissione** per quanto riguarda lo scambio di informazioni sulle ispezioni condotte su pescherecci di paesi terzi e le disposizioni amministrative in materia di certificati di cattura

Rubrica

Generalmente nei titoli il titolo di un atto è citato in forma breve (omettendo, se del caso, l'autore, secondo quanto sopra indicato):

regolamento (UE) n. 125/2010 della Commissione, dell'11 febbraio 2010, recante fissazione dell'importo massimo di riduzione del dazio all'importazione di granturco nell'ambito della gara di cui al regolamento (CE) n. 676/2009 **[rubrica omissa]**

Se del caso, per esigenze di leggibilità e chiarezza del testo, è possibile citare la rubrica del titolo in modo parziale:

direttiva 2010/3/UE della Commissione, del 1° febbraio 2010, che modifica gli allegati III e VI della direttiva 76/768/CEE del Consiglio relativa ai prodotti cosmetici al fine di adeguarli al progresso tecnico **[rubrica citata in modo parziale]**

regolamento (UE) n. 540/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 giugno 2010, recante modifica del regolamento (CE) n. 1085/2006 del Consiglio che istituisce uno strumento di assistenza preadesione (IPA) **[rubrica citata in modo completo]**

In sintesi, nei titoli la citazione del titolo di un atto presenta le seguenti caratteristiche: omissione della data (salvo rare eccezioni), indicazione dell'autore se diverso, omissione o indicazione parziale o completa della rubrica, secondo le esigenze dell'autore.

(b)

Nei visti

Nei visti il titolo degli atti di diritto primario è indicato in forma breve, omettendo il richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione.

Il titolo degli accordi internazionali può essere indicato in forma breve e/o con richiamo alla nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione [cfr. punto 2.2(a)].

Il titolo degli atti di diritto derivato è invece indicato in forma estesa:

vista la direttiva 2010/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 maggio 2010, concernente l'indicazione del consumo di energia e di altre risorse dei prodotti connessi al consumo energetico, mediante l'etichettatura e informazioni uniformi relative ai prodotti (⁽¹⁾), in particolare l'articolo 10,

⁽¹⁾ GU L 153 del 18.6.2010, pag. 1.

3. Regole di redazione

NB: In caso di riferimento allo statuto dei funzionari, è riportata parte della rubrica del titolo dell'atto seguito dal numero e dall'autore:

[...] lo statuto dei funzionari dell'Unione europea e il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità, stabiliti dal regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1.

(c)

Nei considerando

1. Nei considerando, il titolo degli atti è generalmente indicato in forma estesa:

- (1) La decisione 2008/303/CE della Commissione, del 14 aprile 2008, relativa a misure protettive temporanee contro la peste suina classica in Slovacchia ⁽¹⁾ è stata adottata al fine di potenziare i provvedimenti presi dalla Slovacchia

⁽¹⁾ GU L 105 del 15.4.2008, pag. 7.

Nei riferimenti ad atti già citati è utilizzata la forma breve del titolo dell'atto **senza indicazione dell'autore e senza riferimento di nota** (cfr. punto 3.2.1). L'autore decide in base a criteri di leggibilità e chiarezza se indicare il titolo dell'atto citato per la prima volta in forma breve o in forma estesa.

2. Eccezionalmente, il titolo degli atti può essere indicato come segue:

- a) in forma breve, in particolare se la rubrica è già citata nel titolo dell'atto in forma estesa;

pertanto, nel «regolamento (UE) n. 1090/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, che modifica la direttiva 2009/42/CE concernente la rilevazione statistica dei trasporti di merci e di passeggeri via mare», la direttiva 2009/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio sarà citata come segue:

- (1) Il secondo paragrafo dell'allegato VIII della direttiva 2009/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾ stabilisce [...]

⁽²⁾ GU L 141 del 6.6.2009, pag. 29.

- b) per ragioni sintattiche, è possibile utilizzare una perifrasi del titolo degli atti (cfr. punto 3.2.1).

(d)

Negli articoli

Generalmente, l'articolato non introduce riferimenti ad atti che non siano già stati citati nei visti o nei considerando.

Tuttavia, se un atto è citato per la prima volta in un articolo, il titolo di tale atto è generalmente indicato in forma breve:

[...] nella parte B, punto 5, dell'allegato al regolamento (CE) n. 1205/2008 della Commissione ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 326 del 4.12.2008, pag. 12.

[...] fatta salva la direttiva 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 settembre 2005, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 255 del 30.9.2005, pag. 22.

NB: Negli atti del Consiglio e del Parlamento europeo e del Consiglio è possibile indicare i titoli di atti citati per la prima volta in forme diverse; per ulteriori informazioni, cfr. formulario del Consiglio.

(e)

Negli allegati

È raro che un atto sia citato per la prima volta in un allegato [cfr. lettera d) qui sopra]. Se ciò si verifica, il titolo dell'atto può essere indicato:

- 1) in forma estesa:

uso obbligatorio di scorte di combustibili alternativi [ad esempio in conformità della direttiva 2009/119/CE del Consiglio, del 14 settembre 2009, che stabilisce l'obbligo per gli Stati membri di mantenere un livello minimo di scorte di petrolio greggio e/o di prodotti petroliferi ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ GU L 265 del 9.10.2009, pag. 9.

- 2) in forma breve, con indicazione del titolo in forma estesa in nota:

Nell'ambito della ricerca nel settore agricolo, qualora la finalità del progetto preveda che gli animali siano tenuti in condizioni analoghe a quelle degli animali negli allevamenti commerciali, il trattamento degli animali è conforme almeno alle disposizioni stabilite nella direttiva 98/58/CE ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Direttiva 98/58/CE del Consiglio, del 20 luglio 1998, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti (GU L 221 dell'8.8.1998, pag. 23).

- 3) in forma breve, seguita dal richiamo a una nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione:

Colonna 1: Si può applicare l'articolo 2 della direttiva 2009/26/CE della Commissione ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 113 del 6.5.2009, pag. 1.

3.2.3. Riferimenti alle suddivisioni degli atti

1. I diversi elementi di cui si compone il riferimento a un atto sono elencati in ordine decrescente (dalla suddivisione gerarchica superiore a quella inferiore) e sono separati da una virgola; nel caso in cui vi siano almeno due elementi, l'ultimo è seguito anch'esso da una virgola:

l'articolo 1, paragrafo 2, lettera a), del regolamento [...]

l'articolo 2 e l'articolo 3, secondo comma, prevedono [...]

l'articolo 2, secondo comma, e l'articolo 3, prevedono [...]

ma:

l'articolo 1 del regolamento [...]

2. In caso di riferimento a più elementi appartenenti allo stesso livello gerarchico, la suddivisione è citata una sola volta:

i capi I e II

gli articoli 1, 4 e 9

il primo e il terzo trattino

In caso di riferimento a elementi numerati (articoli, paragrafi, lettere ecc.), sono utilizzate le seguenti forme di enumerazione:

- articoli 2, 3 e 4 (enumerazione di tutti gli elementi; gli eventuali articoli *bis*, *ter* ecc. **non sono compresi**),
- articoli da 2 a 4 (indicazione dell'intervallo; gli eventuali articoli *bis*, *ter* ecc. **sono compresi**).

3. In caso di riferimento a più elementi non appartenenti allo stesso livello gerarchico, sono indicate tutte le suddivisioni pertinenti per ciascun elemento:

l'articolo 2 e l'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento [...]
e non «*gli articoli 2 e 3, paragrafo 1, del regolamento [...]*»

l'articolo 2, l'articolo 5, paragrafi 2 e 3, e gli articoli da 6 a 9 del regolamento [...]
e non «*gli articoli 2, 5, paragrafi 2 e 3, e da 6 a 9 del regolamento [...]*»

in particolare l'articolo 1, paragrafo 1, lettera b), e paragrafo 3, lettera c), [...]
e non «*in particolare l'articolo 1, paragrafi 1, lettera b), e lettera c), [...]*»

4. In caso di riferimento a elementi non appartenenti allo stesso livello gerarchico ma indicati con la stessa denominazione (punti o lettere), tale denominazione non si ripete:

al punto 1.i) [...]
e non «*al punto 1, punto i) [...]*»

alla lettera A.a) [...]
e non «*alla lettera A, lettera a) [...]*»

5. In caso di riferimento a un allegato sono utilizzate le formule seguenti:

[...] le catture dello stock di cui all'allegato del presente regolamento
e non «*al presente regolamento*».

L'allegato I è sostituito dal testo dell'allegato della presente decisione.

Il testo figura nell'allegato I.

Gli accordi internazionali non sono definiti «allegati»; tali atti si dicono «**acclusi**» all'atto principale:

Il testo dell'accordo è accluso alla presente decisione.

3.2.4. Riferimenti alle modifiche degli atti

Il riferimento a un atto pubblicato nella Gazzetta ufficiale è un riferimento «dinamico» (versione in vigore dell'atto citato).

Tuttavia, se necessario l'autore può fare riferimento a una specifica versione dell'atto diversa da quella in vigore perché più pertinente. In tal caso, il titolo dell'atto modificativo è indicato nel testo («riferimento statico») in forma breve:

- (4) L'allegato D della direttiva 92/65/CEE, quale modificato dal regolamento (UE) n. 176/2010 della Commissione ⁽¹⁾, stabilisce inoltre per i prodotti interessati alcune nuove condizioni che si applicano dal 1° settembre 2010.

⁽¹⁾ GU L 52 del 3.3.2010, pag. 14.

NB: — Fino al 31 agosto 2008, i riferimenti dell'atto modificativo sono indicati nella nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione dell'atto principale. Se l'atto è stato modificato più di una volta, si indica solo il riferimento dell'ultimo atto modificativo preceduto dall'espressione «da ultimo»:

- (1) La decisione 90/424/CEE del Consiglio, del 26 giugno 1990, relativa a talune spese nel settore veterinario ⁽¹⁾ [...]

⁽¹⁾ GU L 224 del 18.8.1990, pag. 19. Decisione modificata da ultimo dal regolamento (CE) n. 1791/2006 (GU L 363 del 20.12.2006, pag. 1).

— Alcuni atti, pubblicati prima degli allargamenti del 1° maggio 2004 e del 1° gennaio 2006, sono stati stampati in modo formalmente imperfetto; successivamente, tali atti sono stati oggetto di rettifica e sono stati interamente ripubblicati. Fino al 31 agosto 2008, nella nota contenente gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione dell'atto principale, sono indicati gli estremi della Gazzetta ufficiale di pubblicazione della pertinente rettifica:

[...] direttiva 2004/40/CE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽¹⁾

⁽¹⁾ GU L 159 del 30.4.2004, pag. 1; rettifica nella GU L 184 del 24.5.2004, pag. 1.

3.3. Disposizioni modificative

1. Quando un articolo di un atto è sostituito da un altro articolo, il nuovo elemento è inserito tra virgolette, è allineato a sinistra e inizia con l'indicazione dell'articolo in questione:

L'articolo 3 della decisione 2001/689/CE è sostituito dal seguente:

«Articolo 3

I criteri ecologici relativi al gruppo di prodotti "lavastoviglie" e i relativi requisiti di valutazione e di verifica restano in vigore fino al 28 febbraio 2009.»

NB: Se il segno di punteggiatura collocato all'interno delle virgolette è uguale al segno di punteggiatura collocato all'esterno delle virgolette, quest'ultimo si omette.

Per l'ordine gerarchico delle virgolette, cfr. punto 4.2.3.

2. Quando una suddivisione di un atto è sostituita da un'altra suddivisione, il nuovo elemento è inserito tra virgolette e allineato a sinistra.

Se il nuovo elemento è un paragrafo, un punto, una lettera o un trattino esso inizia con l'indicazione del paragrafo, del punto, della lettera o del trattino:

Il regolamento (CE) n. 409/2009 è così modificato:

1) all'articolo 3, **la lettera g)** è sostituita dalla seguente:

«**g)** "stato di trasformazione", il metodo di conservazione del pesce (fresco, fresco salato e congelato).»;

2) all'articolo 4, **il paragrafo 1** è sostituito dal seguente:

«**1.** I coefficienti di conversione comunitari fissati negli allegati II, III e IV si applicano al fine di convertire il peso del pesce trasformato in peso vivo.»;

Se il nuovo elemento è un comma posto all'inizio di una suddivisione superiore, esso inizia con l'indicazione della suddivisione:

3) all'articolo 28, **paragrafo 1, il primo comma** è sostituito dal seguente:

«**1.** Le proposte o iniziative presentate all'autorità legislativa dalla Commissione, dall'alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza (in prosieguo l'"alto rappresentante") o da uno Stato membro, che possano avere un'incidenza finanziaria, ivi compresa un'incidenza sul numero dei posti, sono corredate di una scheda finanziaria e della valutazione di cui all'articolo 27, paragrafo 4.»;

3. Se il nuovo elemento è un comma, una frase o una parte di frase, non inserito in una suddivisione superiore, esso non è preceduto da alcuna indicazione:

1) all'articolo 19, **il primo comma** è sostituito dal seguente:

«I membri dei comitati scientifici, i consulenti scientifici del pool e gli esperti esterni hanno diritto a un'indennità per la loro partecipazione, di persona o a distanza con l'ausilio di mezzi elettronici, alle riunioni dei comitati, ai workshop tematici, ai gruppi di lavoro e ad altre riunioni e iniziative organizzate dalla Commissione e per i servizi prestati in qualità di relatori per una questione specifica, come stabilito nell'allegato III.»;

7) all'articolo 15, paragrafo 2, **il secondo comma** è sostituito dal seguente:

«Anteriormente al 1° giugno successivo alla campagna di commercializzazione in questione, il produttore versa un importo pari a 500 EUR/t per i quantitativi di zucchero di cui al primo comma, lettera c), per i quali non può fornire allo Stato membro la prova, soddisfacente per il medesimo, che non sono stati raffinati, salvo per cause eccezionali di forza maggiore.»

4. Se il nuovo elemento è una frase, anche se essa è posta all'inizio di una suddivisione superiore l'indicazione di tale suddivisione è omessa:

[...] al paragrafo 4, **la prima frase** è sostituita dalla seguente:

«Qualora a bordo di una nave da pesca comunitaria sia constatata un'infrazione grave quale definita nell'allegato VI, sezione I.1, del regolamento (CE) n. 302/2009, lo Stato membro di bandiera provvede affinché, a seguito dell'ispezione, la nave da pesca battente la propria bandiera cessi ogni attività di pesca.»;

3. Regole di redazione

Se il nuovo elemento è un'espressione o un termine, l'indicazione della suddivisione superiore è omessa e la sostituzione è espressa in un'unica frase:

All'articolo 7 della decisione 2005/692/CE, la data del «31 dicembre 2010» è sostituita da «30 giugno 2012».

NB: A fini di chiarezza è preferibile sostituire un articolo, paragrafo, punto ecc., integralmente anziché inserire o sopprimere un'espressione o un termine; fanno eccezione date e cifre.

5. Il nuovo elemento può essere preceduto da una formula introduttiva:

a) se sono apportate più modifiche all'atto adottato:

La decisione 2007/134/CE è così modificata:

1) [...];

2) [...]

b) se è apportata una sola modifica all'atto adottato:

L'articolo 3 della decisione 2007/884/CE è sostituito dal seguente:

«[...]»

e non:

La decisione 2007/884/CE è modificata come segue:

l'articolo 3 è sostituito dal seguente:

«[...]»

6. Quando un allegato è modificato, il nuovo elemento è preceduto dalle seguenti formule introduttive:

L'allegato [...] è modificato come segue:

o, se le modifiche sono indicate in un allegato dell'atto modificativo:

L'allegato III del regolamento (CE) n. 2074/2005 è modificato conformemente all'allegato del presente regolamento.

Quando un allegato è sostituito da un altro allegato, nell'articolo è inserita una formula introduttiva:

L'allegato del regolamento (UE) n. 7/2010 è sostituito dal testo di cui all'allegato del presente regolamento.

Il nuovo elemento è inserito in allegato ed è presentato come segue:

ALLEGATO
«ALLEGATO

.....»

- NB:* — Il testo originale dell'atto non reca la numerazione *bis*, *ter* ecc.; tale numerazione è riservata a elementi inseriti nell'atto successivamente alla sua adozione (cfr. più avanti «Modificazioni degli atti»).
- In alcune versioni linguistiche tale numerazione è indicata con «a», «b» ecc.
- In italiano, per convenzione interna, la numerazione in latino (*bis*, *ter* ecc.) è sempre in caratteri minuscoli.

Per informazioni più dettagliate sulla presentazione tipografica delle modificazioni, cfr. pubblicazione per uso interno *Visual Guide — Official Journal typographical rules/Guide visuel — Règles typographiques du Journal officiel*.

3.4. Ordine di citazione

3.4.1. Trattati

A partire dal 1° dicembre 2009 (data di entrata in vigore del trattato di Lisbona), l'ordine di citazione dei trattati, in particolare nei visti, è il seguente:

- visto il trattato sull'Unione europea,
- visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea,
- visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica,

NB: Fino al 30 novembre 2009, l'ordine di citazione dei trattati, in particolare nei visti, è il seguente:

- visto il trattato che istituisce la Comunità europea,
- visto il trattato che istituisce la Comunità europea del carbone e dell'acciaio, *[il trattato CECA è giunto a scadenza il 24 luglio 2002]*
- visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica,
- visto il trattato sull'Unione europea, *[questo trattato è spesso citato nell'ultimo visto, ma può anche essere citato nel primo visto]*.

L'ordine di citazione delle sigle nella numerazione degli atti è cambiato nel corso del tempo (cfr. punto 1.2.2):

- 1) fino al 31 dicembre 1997, tale ordine varia ogni anno secondo un criterio di rotazione, come segue:
 - CE(E), Euratom, CECA: 1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995,
 - Euratom, CECA, CE(E): 1969, 1972, 1975, 1978, 1981, 1984, 1987, 1990, 1993, 1996,
 - CECA, CE(E), Euratom: 1970, 1973, 1976, 1979, 1982, 1985, 1988, 1991, 1994, 1997;

dal 1° novembre 1993 (trattato di Maastricht) la sigla «CEE» diventa «CE» (cfr. punto 1.2.2);
- 2) dal 1° gennaio 1998 al 23 luglio 2002, l'ordine è il seguente:
 - CE, CECA, Euratom
- 3) dal 24 luglio 2002 (data di scadenza del trattato CECA) al 30 novembre 2009, l'ordine è il seguente:
 - CE, Euratom
- 4) dal 1° dicembre 2009 [si ricorda che dal 1° dicembre 2009 (trattato di Lisbona) la sigla «CE» diventa «UE», cfr. punto 1.2.2]:
 - UE, Euratom

Citazione dei trattati

Il titolo di un trattato citato per la prima volta è presentato in forma estesa.

Nelle citazioni successive:

- 1) in caso di citazione di un solo trattato, si utilizza la denominazione «trattato»,
- 2) in caso di citazione di più trattati, si utilizza per quanto possibile la denominazione in forma estesa di ciascun trattato; a fini di leggibilità del testo, è possibile utilizzare il titolo in forma breve, come segue:
 - «TUE» per il trattato sull'Unione europea
 - «TFUE» per il trattato sul funzionamento dell'Unione europea
 - «trattato CE» per il trattato che istituisce la Comunità europea
 - «trattato Euratom» per il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica
 - «trattato CECA» per il trattato che istituisce la Comunità europea del carbone e dell'acciaio

NB: Il trattato di Amsterdam (1° maggio 1999) e il trattato di Lisbona (1° dicembre 2009) determinano una nuova numerazione degli articoli dei trattati.

Al fine di rendere chiaro il riferimento all'articolo di un trattato nelle sue numerazioni successive, la Corte di giustizia dell'Unione europea e la Corte dei conti utilizzano sistemi di citazione specifici.

3.4.2. Ordine di pubblicazione

In ciascuna sezione e rubrica della Gazzetta ufficiale (serie L e C) gli atti sono classificati per autore, secondo l'ordine protocollare, come segue:

- rappresentanti dei governi degli Stati membri (riuniti o meno in sede di Consiglio),
- Consiglio e rappresentanti dei governi degli Stati membri,
- Parlamento europeo,
- Consiglio europeo,
- Parlamento europeo e Consiglio,
- Consiglio,
- Commissione europea,
- Corte di giustizia dell'Unione europea,
- Banca centrale europea,
- Corte dei conti,
- Alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza,
- Comitato economico e sociale europeo,
- Comitato delle regioni,
- Banca europea per gli investimenti,
- Mediatore europeo,
- Garante europeo della protezione dei dati,
- organismi,
- organismi istituiti da accordi internazionali.

Nella sezione L III e nella rubrica «Informazioni relative allo Spazio economico europeo» della sezione C IV l'ordine di pubblicazione è il seguente:

- Comitato misto SEE,
- Autorità di vigilanza EFTA,
- Comitato permanente degli Stati EFTA,
- Comitato consultivo SEE,
- Corte EFTA.

Per la denominazione ufficiale delle istituzioni e degli organi, cfr. punto 9.5.

3.4.3. Paesi

Per le denominazioni ufficiali, le denominazioni abbreviate, i codici e l'ordine di citazione dei paesi, cfr. punto 7.1 e allegati A5 e A6.

NB: Nei riferimenti ad accordi internazionali relativi a paesi la cui denominazione ufficiale è cambiata nel tempo, si utilizza sempre la denominazione ufficiale in vigore alla data della firma di tali atti, **che non deve in alcun caso essere riformulata.**

3.4.4. *Lingue e versioni linguistiche*

Per le denominazioni ufficiali, i codici e l'ordine di citazione delle lingue e delle versioni linguistiche, cfr. punto 7.2.

3.4.5. *Monete*

Per le denominazioni ufficiali, i codici ISO e l'ordine di citazione delle monete, cfr. punto 7.3 e allegato A7.

Per le regole di scrittura dei riferimenti monetari, cfr. punto 7.3.3.

3.5. Elenchi

3.5.1. *Punteggiatura all'interno degli elenchi*

1. Se gli elementi dell'elenco sono preceduti da una frase o parte introduttiva (cfr. punto 2.7 e formulario del Consiglio), tale frase o parte termina con i due punti. Tale frase o parte può introdurre una seconda e ciascuna di esse termina con i due punti.

Il regolamento (CE) n. 1623/2000 è modificato come segue:

- 1) l'articolo 92 è modificato come segue:
 - a) il testo del paragrafo 2 è modificato come segue:
 - i) la lettera c) è sostituita dal testo seguente:
«c) l'ubicazione e una copia [...]»;

2. Se gli elementi dell'elenco sono contraddistinti da un numero o da una lettera, il segno di punteggiatura che separa tali elementi è il punto e virgola:

«In particolare, le seguenti operazioni non rientrano nell'ambito d'applicazione dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera e), dodicesimo trattino, della direttiva 77/388/CEE:

- 1) i servizi di radiodiffusione e di televisione ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera e), undicesimo trattino, della direttiva 77/388/CEE;
- 2) i servizi di telecomunicazione ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera e), decimo trattino, della direttiva 77/388/CEE;
- 3) la cessione dei beni e le prestazioni dei servizi seguenti:
 - a) i beni per i quali l'ordine o la sua elaborazione avvengano elettronicamente;
 - b) i CD-ROM, dischetti [...];»

3. Se gli elementi dell'elenco sono contraddistinti da un trattino, il segno di punteggiatura che separa tali elementi è la virgola:

«La riduzione dell'1 % per giorno lavorativo, prevista all'articolo 21, paragrafi 1 e 2, del regolamento (CE) n. 796/2004, non si applica alle domande uniche, o alle loro modifiche, presentate fino al:

- 6 giugno 2005 alle competenti autorità della Guiana francese,
- 19 giugno [...],»

4. L'ultimo elemento dell'elenco termina generalmente con un punto, salvo che il contesto sintattico richieda diversamente.

L'ultimo elemento di un sottoelenco termina generalmente con il segno di punteggiatura richiesto dall'elenco gerarchicamente superiore, salvo che il contesto sintattico richieda diversamente.

5. In molti casi, gli elementi all'interno di tabelle, liste o allegati non sono seguiti da alcun segno di punteggiatura.

3.5.2. *Elenchi di atti*

In caso di elenco di più atti dello stesso tipo e dello stesso autore, l'autore è indicato una sola volta e precede l'elenco dei numeri di tali atti.

Le direttive **della Commissione** 2003/90/CE ⁽³⁾ e 2003/91/CE ⁽⁴⁾ sono state adottate per garantire che le varietà che gli Stati membri inseriscono nei rispettivi cataloghi nazionali siano conformi alle linee direttrici

⁽³⁾ GU L 254 dell'8.10.2003, pag. 7.

⁽⁴⁾ GU L 254 dell'8.10.2003, pag. 11.

La sigla è invece parte del numero dell'atto (cfr. punto 1.2.2), e pertanto, in caso di elenco di più regolamenti, va ripetuta per ogni regolamento:

decisione 2009/852/CE della Commissione, del 26 novembre 2009, concernente le misure transitorie di cui ai regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio **(CE)** n. 852/2004 e **(CE)** n. 853/2004, relative alla trasformazione del latte crudo non conforme in alcuni stabilimenti di trasformazione del latte in Romania e i requisiti strutturali di tali stabilimenti

Analogamente, in un elenco di direttive, decisioni, raccomandazioni ecc., la sigla è ripetuta a ogni numero:

le direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 94/35/CE e 94/36/CE

È preferibile elencare gli atti in ordine cronologico.

3.6. Definizione di espressioni o termini

L'espressione o il termine da definire sono compresi tra virgolette (per l'uso delle virgolette, cfr. punto 4.2.3):

[...] La Commissione osserva che, in base al regolamento (CE) n. 1540/98, per «costruzione navale» si intende la costruzione di navi mercantili d'alto mare a propulsione autonoma [...]

[...] agli effetti del presente regolamento, si applicano le definizioni seguenti:

- a) «programmazione»: l'iter organizzativo, decisionale e finanziario in più fasi, diretto all'attuazione pluriennale dell'azione congiunta della Comunità e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi prioritari del FEASR;
- b) «regione»: unità territoriale [...].

3.7. Accordi internazionali

Gli accordi internazionali possono essere recepiti da un atto di diritto derivato (generalmente una decisione o un regolamento) che ne reca l'approvazione. Gli accordi internazionali così pubblicati sono «acclusi» (non «allegati») agli atti principali.

Gli accordi internazionali sono oggetto di lunghe e complesse negoziazioni, pertanto, una volta firmati, non possono essere modificati in alcun caso.

Negli atti di diritto primario (trattati, accordi internazionali ecc.), la data è introdotta dall'avverbio «addì» ed è scritta per esteso in lettere (cfr. punto 2.5).

Tabelle di sintesi

Contenuto delle serie

L	C ⁽¹⁾	S
Atti legislativi (L I) Atti non legislativi (L II) Altri atti (L III) Atti adottati prima del 1° dicembre 2009, in applicazione del trattato CE, del trattato UE e del trattato Euratom (L IV)	Risoluzioni, raccomandazioni e pareri (C I) Comunicazioni (C II) Atti preparatori (C III) Informazioni (C IV) Avvisi (C V)	Gare d'appalto/Appalti pubblici: lavori, forniture, servizi (procedure aperte, ristrette, negoziate, accelerate) Avvisi delle istituzioni, di altri organi e organismi o programmi dell'Unione europea (per esempio, Fondo europeo di sviluppo, Banca europea per gli investimenti ecc.)
⁽¹⁾ Completata dalle serie C ... A e C ... E (cfr. punto 1.1, serie C).		

Elementi distintivi di regolamenti, direttive e decisioni (L I e L II)

Istituzione	Atto	Tipo di atto	Elementi distintivi – atto legislativo/non legislativo	Sezione	Firmatario
Parlamento europeo + Consiglio	regolamento	legislativo (procedura legislativa ordinaria)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria</i>	L I	presidente del PE + presidente del Consiglio
	direttiva	legislativo (procedura legislativa ordinaria)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria</i>	L I	presidente del PE + presidente del Consiglio
	decisione	legislativo (procedura legislativa ordinaria)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria</i>	L I	presidente del PE + presidente del Consiglio
	decisione (per esempio mobilitazione del Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione)	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del PE + presidente del Consiglio
Parlamento europeo	regolamento	legislativo (procedura legislativa speciale)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo una procedura legislativa speciale</i>	L I	presidente del PE

Tabelle di sintesi

	decisione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del PE
Consiglio europeo	decisione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio europeo
Consiglio	regolamento	legislativo (procedura legislativa speciale)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo una procedura legislativa speciale</i>	L I	presidente del Consiglio
	regolamento [basato direttamente sui trattati]	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio
	regolamento di esecuzione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio
	direttiva	legislativo (procedura legislativa speciale)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo una procedura legislativa speciale</i>	L I	presidente del Consiglio
	direttiva [basata direttamente sui trattati]	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio
	direttiva di esecuzione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio
	decisione	legislativo (procedura legislativa speciale)	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> + visto <i>deliberando secondo una procedura legislativa speciale</i>	L I	presidente del Consiglio

Tabelle di sintesi

	decisione [basata direttamente sui trattati, comprese le decisioni PESC]	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> per le decisioni PESC: primo visto: <i>visto il trattato sull'Unione europea, in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio
	decisione di esecuzione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente del Consiglio
Commissione	regolamento [basato direttamente sui trattati]	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente della Commissione
	regolamento delegato	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente della Commissione
	regolamento di esecuzione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente della Commissione
	direttiva [basata direttamente sui trattati]	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente della Commissione
	direttiva delegata	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente della Commissione
	direttiva di esecuzione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i> + secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i> assenza di visto su una procedura legislativa	L II	presidente della Commissione

	decisione [basata direttamente sui trattati]	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare l'articolo [...]</i>	L II	presidente della Commissione
			assenza di visto su una procedura legislativa		membro della Commissione (in caso di destinatari)
	decisione delegata	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i>	L II	presidente della Commissione
			+ secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i>		membro della Commissione (in caso di destinatari)
	decisione di esecuzione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...],</i>	L II	presidente della Commissione
			+ secondo visto: <i>visto [...], in particolare l'articolo [...]</i>		membro della Commissione (in caso di destinatari)
Banca centrale europea	regolamento	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare [...]</i>	L II	presidente della BCE
	decisione	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare [...]</i>	L II	presidente della BCE
	indirizzo	non legislativo	primo visto: <i>visto il trattato [...], in particolare [...]</i>	L II	presidente della BCE

Numerazione della Gazzetta ufficiale

Data	Numero
dal 1952 al 30.6.1967 (paginazione continua per anno, con indicazione delle ultime due cifre dell'anno)	GU 106 del 30.12.1962, pag. 2553/62
dall'1.7.1967 (introduzione della paginazione per numero — ogni numero comincia da pagina 1)	GU 174 del 31.7.1967, pag. 1
dal 1968 (creazione delle serie L e C) a oggi	GU L 76 del 28.3.1968, pag. 1 GU C 108 del 19.10.1968, pag. 1
1978 (introduzione della serie S)	GU S 99 del 5.5.1978, pag. 1
1991 (introduzione della serie C ... A)	GU C 194 A del 31.7.2008, pag. 1
31.8.1999 (introduzione della serie C ... E)	GU C 189 E del 26.7.2008, pag. 1

Numerazione degli atti (serie L)

Regolamenti	
<i>Data</i>	<i>Numero</i>
dal 1952 al 31.12.1962	regolamento n. 17
dall'1.1.1963 al 31.12.1967	regolamento n. 1009/67/CEE
dall'1.1.1968 al 31.10.1993	regolamento (CEE) n. 1470/68
dall'1.11.1993 al 31.12.1998	regolamento (CE) n. 3031/93
dall'1.1.1999 al 30.11.2009	regolamento (CE) n. 302/1999 regolamento (CE) n. 1288/2009
dall'1.12.2009	regolamento (UE) n. 1178/2009

Direttive, decisioni		
<i>Atti</i>	<i>L I (atti legislativi)</i>	<i>L II (atti non legislativi)</i>
direttiva	direttiva 2010/13/UE del Parlamento europeo e del Consiglio direttiva 2010/12/UE del Consiglio	direttiva 2010/29/UE della Commissione
decisione	decisione n. 284/2010/UE del Parlamento europeo e del Consiglio	decisione 2010/261/UE decisione 2010/204/UE del Parlamento europeo e del Consiglio decisione 2010/231/PESC del Consiglio

Raccomandazioni, orientamenti (L II)	
<i>Atti</i>	<i>Numero</i>
raccomandazione	2009/1019/UE
orientamento/indirizzo	2009/1021/UE
NB: Le raccomandazioni sono pubblicate: — nella rubrica L II: raccomandazioni del Consiglio (articoli 121, 126 e 140 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea), della Commissione (articolo 292), della Banca centrale europea (articolo 292), — nella rubrica C I: raccomandazioni del Parlamento europeo indirizzate al Consiglio, del Consiglio, della Commissione, della Banca centrale europea ecc., — nella rubrica C III: raccomandazioni della Banca centrale europea (articoli 129 e 219).	

Decisioni SEE, decisioni e raccomandazioni EFTA	
<i>Atti</i>	<i>Numero</i>
decisione del Comitato misto SEE	n. 56/95 n. 119/2009
decisione dell'Autorità di vigilanza EFTA	n. 133/09/COL
raccomandazione dell'Autorità di vigilanza EFTA	n. 119/07/COL

Struttura di un atto

Articolo 1

Il regolamento (CE) n. .../... è modificato come segue:

1) l'articolo 1 è sostituito dal seguente:

« *Articolo 1*

1.
.....
.....

.....
.....
.....

2.
.....
.....

Articolo 1 bis

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
..... »

2) all'articolo 4 è aggiunto il seguente paragrafo:

«5.:

a)
.....;

b):

—
.....
.....;

—
.....
.....;

—
.....
.....;

c)
.....
.....
..... »

Denominazione

Citazione

Parte seconda

Pubblicazioni

4. Preparazione dei documenti e identificatori

4.1. Autori, servizi richiedenti, Ufficio delle pubblicazioni e tipografie

4.1.1. Gli autori e l'Ufficio delle pubblicazioni

Le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione europea possono rivolgersi all'Ufficio delle pubblicazioni per qualsiasi progetto di pubblicazione. L'Ufficio mette a disposizione degli autori, tra gli altri, i seguenti servizi:

- preparazione di pubblicazioni su carta e di pubblicazioni multimediali (CD-ROM, DVD, siti Internet, libri elettronici) e contratti con fornitori esterni,
- concezione grafica,
- servizi di correzione,
- POD (*Printing on demand*, stampa di pubblicazioni a richiesta),
- fornitura di identificatori (ISBN, ISSN, DOI, numeri di catalogo — cfr. punto 4.4).

NB: Per le pubblicazioni realizzate direttamente dall'Ufficio, gli identificatori vengono attribuiti automaticamente.

La procedura in sintesi

Innanzitutto i servizi autore devono presentare una richiesta di prestazioni al servizio ordinatore della propria istituzione, organo o organismo. A questo punto viene lanciata una richiesta di edizione da inoltrare all'Ufficio delle pubblicazioni. In base al costo stimato o al preventivo di spesa, l'Ufficio delle pubblicazioni compila il buono d'ordine che invia ai servizi richiedenti per la firma.

Ricevuti il manoscritto definitivo e il buono d'ordine controfirmato, l'Ufficio delle pubblicazioni cura la preparazione e la lettura preliminare del documento. Alla fine della produzione viene rilasciato il «visto si stampi», previa conferma della tiratura, dei numeri ISBN o ISSN, DOI e di catalogo, dell'eventuale prezzo di vendita e delle modalità di consegna.

Dopo la consegna, l'Ufficio delle pubblicazioni procede al ricevimento qualitativo della pubblicazione e verifica la corrispondenza tra la pubblicazione consegnata e la fattura.

Per le pubblicazioni periodiche si dovranno evitare nel corso dell'anno modifiche del titolo o della presentazione, le quali sarebbero fonti di complicazioni e ritardi per la serie in lavorazione e per la catalogazione, di difficoltà per la vendita e di confusione per i lettori.

Per gli autori

Produrre una pubblicazione/creare un manifesto/raggiungere un pubblico target?
Tutte le risposte ai vostri interrogativi tecnici e amministrativi si trovano su



PubliCARE (http://www.cc.cec/publications/publicare/index_en.html)

4.1.2. Gestione dei progetti all'interno dell'Ufficio

Compito dei responsabili di progetto

I responsabili di progetto procedono alla preparazione tipografica del manoscritto. Le indicazioni tipografiche, la scelta dei caratteri, la predisposizione del formato e la programmazione delle scadenze devono corrispondere alle istruzioni figuranti nei contratti tipo, nei bandi di gara e nelle copie commissione.

Essi controllano gli identificatori internazionali (ISBN, ISSN, DOI — cfr. punto 4.4) e il numero di catalogo dell'Ufficio delle pubblicazioni (necessario per la diffusione da parte dei servizi dell'Ufficio e per la registrazione automatica nel catalogo «EU Bookshop»).

Particolare attenzione andrà riservata alla copertina; se lo spessore lo consente, sul dorso sarà riportato il titolo.

Il «visto si stampi» è rilasciato dall'addetto alla produzione, previa verifica, in particolare, delle pagine preliminari (titolo, copyright, indice ecc.). Esso dev'essere rilasciato sempre per iscritto e contenere le indicazioni seguenti:

- titolo della pubblicazione,
- indicazione della lingua o delle lingue,
- tiratura,
- caratteristiche principali,
- scadenze di consegna, comprese le consegne anticipate o parziali,
- recapito o recapiti delle consegne, con eventuale ripartizione.

(a)

Grafici

L'ufficio di creazione grafica prepara progetti o bozzetti di manifesti, prospetti, copertine e pagine da sottoporre all'approvazione dell'autore prima di passare alla composizione vera e propria.

I grafici possono inoltre contribuire allo sviluppo delle identità visive (logo, carte grafiche ecc.) e alla concezione grafica dei siti Internet (presentazione visiva, banner ecc.).

4.1.3. La correzione all'interno dell'Ufficio

I correttori, ricevuto il testo da pubblicare, assumono l'impegno di un controllo linguistico (rispetto della lingua e delle convenzioni) e tecnico (rispetto della tipografia). Tuttavia i correttori non sono revisori: non devono alterare le intenzioni dell'autore, perché quest'ultimo rimane sempre unico giudice della validità del testo.

(a)

Lettura preliminare dei manoscritti

I manoscritti vengono affidati ai correttori per la preparazione tipografica e la lettura preliminare del testo. Questa tappa preliminare alla messa in produzione mira a correggere gli errori ortografici e grammaticali e a individuare imprecisioni e incoerenze, in modo da rendere il testo perfettamente comprensibile. Inoltre è necessario accertare minuziosamente l'uniformità del

manoscritto in tutti i suoi elementi. Qualsiasi dubbio o aspetto controverso riguardante il testo deve essere trattato in stretta concertazione con il servizio autore.

I correttori provvedono anche ad armonizzare il testo alla luce delle norme e delle convenzioni interistituzionali del presente Manuale.

NB: Su richiesta del servizio autore, o con il suo accordo preliminare, possono essere effettuati anche interventi editoriali più approfonditi (revisione editoriale del testo).

Il correttore deve inoltre controllare e, se necessario, completare la numerazione delle pagine (che deve essere effettuata preventivamente dal servizio autore), segnalare gli eventuali elementi mancanti dell'originale e riscontrare i richiami di nota con le note a piè di pagina.

Il riscontro fra le diverse versioni linguistiche compete al servizio autore. Tuttavia l'Ufficio delle pubblicazioni può, se del caso, procedere a detta concordanza, purché il servizio autore fissi scadenze adeguate e metta in opera i mezzi finanziari all'uopo necessari.

Lo scopo principale della lettura preliminare del manoscritto è di facilitare il lavoro di composizione, riducendo così le spese supplementari. La qualità del manoscritto fornito alla tipografia rappresenta dunque un elemento chiave per le ulteriori tappe del processo di produzione. Conformandosi alle indicazioni concernenti la preparazione e la presentazione dei manoscritti (cfr. punto 4.2) e curando la qualità irreprensibile del testo, gli autori hanno la possibilità di limitare i costi di produzione, accelerandone al contempo i tempi (il «visto si stampi» può infatti essere concesso già alle prime bozze).

L'Ufficio si riserva il diritto di rinviare all'autore i manoscritti gravemente carenti.

Un ottimo manoscritto garantisce una produzione rapida e di elevata qualità.

(b)

Bozze e correzioni d'autore

Le bozze vengono riviste dai correttori, che controllano la corrispondenza del testo con il manoscritto fornito e le regole applicabili per ciascuna lingua. Una serie di prime bozze viene contemporaneamente inviata al servizio autore per approvazione e per l'eventuale inserimento di correzioni d'autore.

Le correzioni d'autore su bozza vanno limitate all'essenziale. Il servizio autore deve fare in modo che le sue correzioni siano chiare, leggibili e non costringano il correttore a una revisione del testo riga per riga (correzioni in rosso, ben visibili e contrassegnate a margine; evitare di annotare le correzioni d'autore su un foglio separato).

In tipografia sono considerate correzioni d'autore, e fatturate a parte come costi supplementari, tutte le correzioni su bozza che si discostino dal manoscritto originale (modifiche, rettifiche, aggiornamenti e chiarimenti che si rendano necessari per rimediare alle manchevolezze di un manoscritto poco comprensibile o poco curato). A questo stadio si deve evitare di limare o rifinire frasi, aggiornare dati numerici resi disponibili all'ultimo momento o più recenti rispetto al periodo cui si riferisce la pubblicazione o aggiungere segni d'interpunzione, in un vano senso di perfezionismo.

Aggiunte o soppressioni — si tratti di una semplice virgola o di interi paragrafi — vanno considerate come correzioni d'autore e come tali limitate allo stretto necessario per i ritardi e le spese supplementari che comportano. Dove una modifica anche minima provoca a volte il rimaneggiamento di più paragrafi o addirittura la reimpaginazione di più fogli o dell'intera opera (con eventuali conseguenze per la numerazione delle pagine, per il sommario e per i riferimenti relativi al testo o al sommario), le spese aggiuntive possono risultare sproporzionate rispetto all'utilità della correzione apportata. È da notare che, qualora si rendano necessarie modifiche del testo, spetta al servizio autore occuparsi della loro realizzazione.

Di norma la composizione prevede due bozze, di cui la seconda serve a riscontrare le correzioni apportate sulla prima. Una seconda bozza non dovrebbe essere oggetto di ulteriori modifiche da parte dell'autore.

Per le pubblicazioni periodiche o anche per quelle urgenti è auspicabile che, secondo le scadenze, gli autori osservino una data limite di redazione. L'ottemperanza a questa regola consente non solo di rispettare le scadenze ma anche di evitare le correzioni d'autore dell'ultimo minuto, con i relativi supplementi di spesa.

Va precisato infine che l'Ufficio delle pubblicazioni non può accettare correzioni d'autore senza l'autorizzazione formale dei servizi richiedenti.

4.2. Documenti originali (manoscritti)

Sin dagli anni novanta i manoscritti vengono prodotti in formato elettronico (Word, PDF, HTML ecc.). L'elaborazione e il trattamento del testo si basano sull'utilizzo di procedure informatiche specifiche (macro, programmi di correzione ecc.). La presente sezione descrive le procedure raccomandate ai fini di un trattamento ottimale dei testi destinati alla pubblicazione, che si aggiungono al tradizionale lavoro a livello del testo (elaborazione linguistica).

Si tenga presente che queste raccomandazioni si basano sul trattamento di testi nel formato Word, che rappresenta lo strumento standard per la battitura dei documenti originali in seno alle istituzioni europee. I principi di base descritti qui di seguito possono comunque essere facilmente adattati a qualsiasi altro software reperibile sul mercato.

4.2.1. Principio della catena di produzione

I documenti originali forniti dai servizi autore (di seguito: «i manoscritti») devono essere sottoposti a un'elaborazione minuziosamente organizzata. Ai fini dell'efficacia e della rapidità di produzione si raccomanda di creare una «catena di produzione» tra i servizi autore, l'Ufficio delle pubblicazioni e le tipografie.

Per «catena di produzione» si intende semplicemente una serie di principi di lavoro comuni per la creazione del testo su supporto elettronico:

- stili/*template* o protocolli di marcatura (cfr. punto 4.2.2),
- norme di redazione (applicando le norme e convenzioni del presente Manuale in una fase possibilmente precoce della procedura di elaborazione dei documenti).

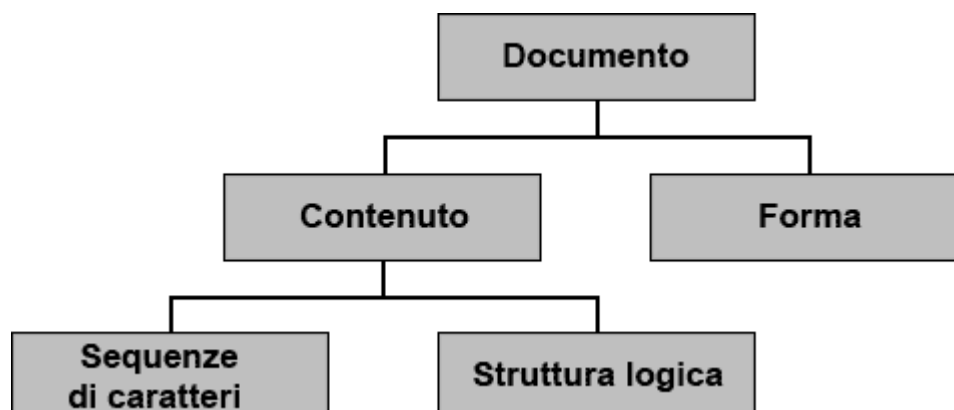
All'avvio di qualsiasi lavoro il responsabile del progetto, in stretta concertazione con l'autore e con la tipografia, decide tutti i parametri di produzione. In primo luogo è necessario definire la configurazione dei file, ma in questa fase deve essere soprattutto fissato con precisione l'utilizzo dei protocolli di marcatura o degli stili (cfr. punto 4.2.2), la cui definizione dipende strettamente dai programmi di transcodifica/recupero adottati dai tipografi.

In questo tipo di procedura qualsiasi misura deve essere applicata in un momento possibilmente precoce della catena di produzione, con i vantaggi seguenti: l'elaborazione del manoscritto può essere migliorata, evitando una moltiplicazione di inutili interventi manuali, a volte costosi e spesso fonte di errori. In termini di risultato finale la produzione è molto più rapida, la qualità ottimizzata e i costi di produzione ridotti.

Infine, un piano di lavoro stabile e unificato consente a ciascuno dei soggetti coinvolti di ottimizzare le proprie procedure. Grazie a uno schema generalizzato si possono infatti applicare procedure identiche a tutti i soggetti della produzione, segnatamente alle tipografie; in caso di imprevisti e di necessità, questo tipo di organizzazione permette all'Ufficio e agli autori di cambiare rapidamente contraente, senza scossoni a livello del processo di produzione.

4.2.2. Struttura logica dei documenti

Un documento stampato è composto da due elementi: il *contenuto*, ovvero le sequenze di caratteri associate alla struttura logica del documento, e la *forma*.



La forma fa parte della sfera tipografica. Essa viene determinata dalla tipografia in base alle consegne dei grafici. Nella maggior parte dei casi la forma del testo originale, la sua impaginazione ecc. non corrispondono alla forma finale del testo composto dal tipografo. Di conseguenza, nel corso dell'elaborazione del manoscritto, cercare di attenersi troppo strettamente alla presentazione dello stampato è generalmente inutile o addirittura dannoso (si dovrà per esempio evitare la sillabazione manuale, giacché essa dovrà poi essere eliminata al momento dell'elaborazione tipografica).

Il tipografo deve però assolutamente essere messo in condizione di riconoscere le varie parti del testo. A tal fine, al momento della battitura, è opportuno:

- applicare determinati stili, o
- applicare le marcature in base a un protocollo ben definito.

Stili

Se si desidera che il tipografo interpreti il testo in maniera corretta, è fondamentale marcare correttamente i diversi livelli del testo (titoli, testo normale, annotazioni ecc.).

A tal fine Word offre una soluzione assai semplice, che però va utilizzata con coerenza: gli stili. Ciascuna componente del testo viene differenziata mediante l'applicazione di un diverso marcatore (stile):

- livello del testo (*Heading 1*, *Heading 2* ecc.),
- testo normale, giustificato, scalato ecc. (*Normal* ecc.),
- riferimenti, riquadri, note a piè di pagina ecc.

A ciascun elemento deve essere attribuito uno stile unico, preferibilmente basato su uno schema logico.

I titoli di diverso livello non devono mai essere differenziati manualmente (grassetto, corsivo)!

Lasciare agli autori la libertà di scegliere lo stile da utilizzare può però risultare problematico: ciascuna opera verrebbe infatti sottoposta a un trattamento specifico, con una varietà di stili che in breve tempo diventerebbe assai difficile da controllare. Ecco perché è auspicabile e necessaria una standardizzazione degli stili.

Idealmente tutti gli stili applicabili ai diversi lavori dovrebbero essere incentrati sulla stessa base (stili standard). Al contempo tali stili possono però essere associati a dei *template* (adattando così la singola base di stili alla presentazione tipografica specifica del lavoro), in modo da poter fare fronte alla varietà delle presentazioni.

In ambito Word l'utilizzo coerente degli stili, in particolare ai fini della differenziazione dei titoli, comporta un vantaggio supplementare: l'autore può infatti generare l'indice in modo automatico, operazione impossibile differenziando i titoli manualmente.

Protocollo di marcatura

Un'altra delle principali tecniche volte a differenziare gli elementi del testo è l'applicazione di un «protocollo di marcatura», ovvero l'indicazione del livello logico di ciascun elemento del testo (per esempio: titolo di capitolo, di sezione; testo normale, rientri; riferimenti). Un protocollo di marcatura deve essere elaborato descrivendo i predetti elementi, le relative marcature e la presentazione tipografica desiderata.

Il formato utilizzato di norma per le marcature è il seguente: <MARCATURA> (esempio: <TCHAP> per una marcatura che indica un capitolo). Esso si basa sul formato di marcatura SGML (*standard generalised mark-up language*). Dall'introduzione dell'SGML sono state comunque apportate numerose innovazioni; attualmente predomina il formato XML.

Le marcature utilizzate in tali protocolli hanno il vantaggio di poter essere interpretate direttamente dai programmi di *desktop publishing* nonché dai programmi avanzati di trattamento dei testi, eliminando il macchinoso lavoro di ripulitura dei documenti prima della stampa. L'applicazione dei protocolli di marcatura deve però essere concordata in una fase relativamente precoce, idealmente sin dalla progettazione del lavoro.

Nel caso di un documento multilingue è opportuno coinvolgere il servizio di traduzione dell'istituzione interessata, il quale, fungendo da moltiplicatore dei testi e aggiungendo le versioni linguistiche richieste, può lavorare sul testo provvisto di marcatori. In tal modo il servizio di traduzione può concentrarsi sul contenuto, senza sprecare risorse per un'inutile ripetizione del lavoro di elaborazione formale. Ricordiamo inoltre che un documento dotato di marcatori e contenente un minimo di codici di formattazione si presta meglio al trattamento con i più avanzati strumenti di tecnologia linguistica.

4.2.3. Elaborazione del testo

Norme di battitura

Per ottimizzare le procedure di lavoro al fine della produzione (supporti cartacei, CD/DVD, Internet ecc.), è indispensabile rispettare le norme seguenti:

-
- | | |
|-----------------------|--|
| Norme generali | <ul style="list-style-type: none">— A capo automatico (senza formattazione).— Testo non allineato, senza sillabazioni alla fine della riga, anche in caso di parole composte.— Spaziature nella punteggiatura: cfr. punto 6.4.— Elaborazione del testo logica e coerente (per gli stessi elementi di un documento utilizzare gli stessi parametri). |
|-----------------------|--|
-

- | | |
|---------------------------|---|
| Caratteri speciali | <ul style="list-style-type: none">— Utilizzare tutti i caratteri speciali disponibili.— Tralasciare qualsiasi traslitterazione («ss» per «ß», «ue» per «ü» ecc.).— Non utilizzare mai la lettera «l» o la «O» maiuscola al posto delle cifre 1 e 0. |
|---------------------------|---|

4. Preparazione dei documenti e identificatori

Cifre

— Numeri che esprimono una quantità: separare ciascun gruppo di tre cifre tramite uno spazio di battitura (spazio fisso), e non con un punto (esempio: 300 000).

— Numeri che esprimono una numerazione, come anni, numeri di pagina ecc.: nessuno spazio (esempio: 1961, pag. 2064).

— Numeri decimali: usare la virgola (esempio: 13,6) e non il punto.

— Regole di scrittura per le cifre: cfr. anche punto 6.5.

Spazi vuoti protetti

— Consentono di evitare la troncatura a fine riga di elementi che devono rimanere uniti.

— Da usare solo nei casi seguenti, oltre che nei casi indicati nelle regole di punteggiatura (cfr. punto 6.4):

n.°

JO L.

10•000

pag.°

JO C.

C.°M. Dupont

NB: In Word lo spazio fisso si attiva tramite la sequenza di tasti Alt 160 o Ctrl-Shift-barra spaziatrice.

Grafici, immagini e tabelle

— Allegare grafici e immagini in file separati, in formato ad alta risoluzione.

— Verificare i diritti di riproduzione/copyright delle immagini e illustrazioni.

— Contrassegnare con una marcatura evidente (<IMMAGINE1>, <GRAFICO1>, <TABELLA1>...) il punto in cui va inserita l’immagine/il grafico.

— Allegare separatamente i file Excel.

Virgolette

— Utilizzare il tipo di virgolette appropriato per la lingua del testo.

— Nella lingua italiana esistono tre livelli di virgolette (tra parentesi il codice alfanumerico da usare in Word per inserirle):

livello 1
(citazione principale)

«...»

(Alt 0171/Alt 0187)

livello 2
(citazione nella citazione)

“...”

(Alt 0147/Alt 0148)

livello 3
(citazione nella citazione nella citazione)

‘...’

(Alt 0145/Alt 0146)

Maiuscole/minuscole

— Nessun titolo va composto esclusivamente in caratteri maiuscoli.

— Gli accenti vanno messi anche sui caratteri maiuscoli (È, À ecc.).

— Usare i caratteri maiuscoli/minuscoli in base alle regole del presente Manuale di convenzioni redazionali (cfr. punto 10.2).

Note a piè di pagina

— Utilizzare esclusivamente la funzione *Insert/Reference/Footnote*.

— Per un manoscritto destinato alla produzione di pubblicazioni in formato cartaceo, in linea di massima è inutile, se non addirittura dannoso, riformattare manualmente i numeri delle note. Esempio: Word genera 1 —, i correttori applicano ⁽¹⁾. Il tipografo recupera esclusivamente la funzione *Footnote*; spetta a lui riformattare correttamente i numeri delle note in base alle convenzioni del presente Manuale.

— Numerare chiaramente le note in cifre arabe (riservare altri simboli, come asterischi o lettere, a casi particolari).

— Evitare note del tipo «Idem» o «Ibidem», giacché l’impaginazione dell’opera stampata differisce da quella del manoscritto originale.

Trattini

— Utilizzare il trattino lungo (lineetta, in Word Alt 0151) per introdurre un’enumerazione.

— In italiano utilizzare il trattino lungo come eventuale alternativa alle parentesi.

Titoli

- Non ricorrere alla formattazione manuale, ma utilizzare gli stili.
- In mancanza di stili particolari, utilizzare gli stili di Word (*Heading 1*, *Heading 2*, *Normal* ecc.).
- Nessun titolo va scritto esclusivamente in caratteri maiuscoli.

NB: Utilizzando gli stili di Word, alla fine dell'elaborazione di un testo esiste la possibilità di generare automaticamente un indice; al momento di convertire il file in formato PDF per metterlo online, i titoli generano automaticamente degli *hyperlink* (segnalibri, o *bookmarks*), elementi indispensabili per rendere agevole la consultazione in linea di lunghi documenti PDF.

Altre raccomandazioni

Quando un manoscritto viene consegnato suddiviso in più parti, il servizio autore deve provvedere, in occasione della consegna della prima parte, a fornire un indice (anche provvisorio) dell'opera, affinché i correttori possano disporre di un quadro d'insieme.

Tutti i manoscritti devono essere sottoposti a un'accurata verifica da parte del servizio autore prima di essere inoltrati all'Ufficio delle pubblicazioni. Eventuali modifiche, che devono comunque rimanere un'eccezione, devono essere perfettamente chiare, leggibili e precise. Qualsiasi revisione sostanziale apportata nella fase della prima bozza comporta una ribattitura, incide sull'impaginazione (anzi può stravolgerla, provocando modifiche a catena) e spesso richiede la realizzazione di bozze supplementari e una nuova verifica (con conseguente slittamento dei termini di produzione e aumento dei costi).

Infine, nei limiti del possibile è opportuno evitare la creazione di manoscritti compositi ottenuti riunendo testi realizzati con l'ausilio di software diversi.

4.2.4. Documenti pronti per la riproduzione fotografica

Per i documenti destinati alla riproduzione fotografica (*camera ready*) il servizio autore deve garantire che tutti gli interventi necessari siano stati effettuati nel testo, giacché nella fase della riproduzione, salvo circostanze eccezionali, non può più essere apportata alcuna correzione.

Immediatamente dopo la battitura del testo, e prima di qualsiasi impaginazione definitiva, si deve procedere a una minuziosa rilettura del testo. L'impaginazione deve essere oggetto di un approfondito controllo tipografico prima di passare alla fase di produzione.

I testi destinati alla riproduzione fotografica vanno numerati progressivamente, compresa la pagina di frontespizio e contando anche le pagine bianche. Si osservi che di norma le parti e i capitoli hanno inizio sulla pagina di destra (con numero dispari); quindi, se la parte o il capitolo che precedono terminano su pagina dispari, occorrerà interporre una pagina bianca. Ad esempio, se il capitolo I termina alla pagina 19, il capitolo II inizierà alla pagina 21, con la pagina 20 in bianco.

Lo spazio bianco che precede un titolo o un sottotitolo deve sempre essere maggiore di quello che separa il titolo dal testo (due terzi dello spazio al disopra del titolo e un terzo al disotto).

Tra i paragrafi occorre lasciare un'interlineatura doppia.

Una nuova pagina non deve mai cominciare con l'ultima riga («righino») di un capoverso: in questo caso, eccezionalmente, è preferibile oltrepassare con la riga in più il limite inferiore della pagina precedente. Similmente è buona norma evitare di concludere una pagina con un titolo o sottotitolo, un trattino o la prima riga di un elenco.

Le citazioni o gli elenchi vanno allineati alla rientranza della prima riga del capoverso.

4.3. Tipologia delle pubblicazioni

A livello internazionale, l'identificazione e la classificazione dei documenti sono regolate da diversi accordi e norme, segnatamente dai seguenti:

- ISO 690-2:1997: riferimenti bibliografici
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=25921
- ISO 5127:2001: informazione e documentazione, vocabolario
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=33636
- ISO 2108:2005: ISBN (*international standard book number*, numero internazionale normalizzato del libro)
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=36563
<http://www.isbn-international.org/faqs>
- ISO 3297:2007: ISSN (*international standard serial number*, numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie)
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=39601
- ISBD (*international standard bibliographic description*, descrizione bibliografica internazionale normalizzata), International Federation of Library Associations and Institutions — IFLA, Federazione internazionale delle associazioni di bibliotecari e biblioteche
http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-it.pdf

Le norme ISO possono essere ottenute presso i membri dell'ISO
(http://www.iso.org/iso/about/iso_members.htm).

Ai sensi di tali norme e accordi, le pubblicazioni possono essere suddivise in due grandi categorie: le monografie e le risorse continue.

4.3.1. Monografie

Ai sensi della norma ISO 2108:2005 (ISBN), le monografie sono pubblicazioni non periodiche, complete in una sola parte o destinate a essere completate con un numero limitato di volumi separati, che possono essere pubblicati contemporaneamente o meno e messi a disposizione del pubblico sotto ogni forma di prodotto (libro rilegato, libro in brossura, libro audio su cassetta, CD, DVD, libro in braille, sito Internet, libro elettronico ecc.).

Le monografie in più volumi comportano un numero determinato di parti materialmente separate (volumi distinti), a eccezione delle pubblicazioni in fascicoli. Esse sono concepite o pubblicate come un tutto. Le parti separate possono avere un proprio titolo e una indicazione di responsabilità.

Ogni monografia è contrassegnata da un numero internazionale normalizzato del libro, ovvero ISBN (*international standard book number* — cfr. punto 4.4.1).

4.3.2. Risorse continue

Ai sensi della norma ISO 3297:2007 (ISSN), le risorse continue sono opere messe a disposizione del pubblico, in ogni forma di supporto, le cui consegne successive o integrate sono

contrassegnate generalmente da un numero d'ordine o da una designazione cronologica e la cui durata di pubblicazione non è stabilita in anticipo. Le risorse continue comprendono:

- le pubblicazioni in serie, che vengono definite come risorse pubblicate in consegne successive o in parti distinte, senza limiti di tempo e generalmente numerate [giornali, magazine, periodici, riviste stampate o elettroniche, pubblicazioni annuali (relazioni, annuari, repertori ecc.), memorie e collezioni di monografie],
- le risorse integrative permanenti, che vengono definite risorse continue completate da aggiornamenti integrati, senza limiti di tempo (banche dati, pubblicazioni a fogli mobili aggiornate in maniera continua o siti web aggiornati continuamente, come il presente Manuale nella sua versione Internet).

NB: Una collezione è un insieme di pubblicazioni distinte, ognuna con un suo titolo, collegate fra di loro tramite un titolo collettivo. Questo titolo collettivo è il titolo della collezione. Ogni pubblicazione distinta può essere numerata o meno. Le pubblicazioni facenti parte di una collezione possono essere monografie o pubblicazioni in serie.

Ogni risorsa continua è identificata con un numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie, ovvero ISSN (*international standard serial number* — cfr. punto 4.4.2).

4.3.3. Pubblicazioni in serie e monografie combinate

Alcune pubblicazioni in serie (annuali e collezioni monografiche) vanno considerate inoltre come monografie, ad esempio per esigenze di commercializzazione. Esse devono poter essere acquisibili per esemplare ovvero tramite abbonamento.

Queste pubblicazioni devono essere innanzitutto considerate come pubblicazioni in serie e a esse viene assegnato un ISSN. Infine, esse sono dotate di un ISBN in quanto monografie.

4.4. Identificatori

Dal 2001, l'Ufficio delle pubblicazioni agisce in qualità di agenzia ufficiale per l'assegnazione degli identificatori seguenti alle pubblicazioni delle istituzioni, degli organi, delle agenzie e degli altri organismi dell'Unione europea: ISBN (*international standard book number*, numero internazionale normalizzato del libro), ISSN (*international standard serial number*, numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie e altre risorse continue) e DOI (*digital object identifier*, identificatore digitale di un oggetto). Tali identificatori internazionali servono per repertoriare in maniera univoca ed esclusiva le pubblicazioni nel mondo intero. Un'identificazione interna (numero di catalogo) viene parimenti indicata per ogni prodotto (libri, dépliant, poster ecc.) su ogni supporto (cartaceo, elettronico, CD/DVD ecc.).

L'attribuzione degli identificatori comporta, per i servizi autore, il deposito obbligatorio di due copie fisiche dell'opera presso l'Ufficio delle pubblicazioni, nonché l'invio della versione elettronica (PDF). La scheda catalografica può quindi essere completata per una migliore promozione della pubblicazione e per la sua messa a disposizione nell'EU Bookshop.

In tutti i casi di richieste di edizione, gli identificatori vengono attribuiti automaticamente dall'Ufficio.

4.4.1. Numero internazionale normalizzato del libro (ISBN)

Ogni pubblicazione monografica (cfr. punto 4.3.1) riceve un numero internazionale normalizzato del libro (ISBN) dall'Ufficio delle pubblicazioni.

L'attribuzione di un ISBN non ha nessun significato o valore giuridico riguardo alla proprietà dei diritti sull'opera di cui trattasi, né per quanto riguarda il suo contenuto.

Una volta assegnato a un prodotto, un ISBN non può più essere modificato, sostituito o riutilizzato.

Un ISBN distinto viene richiesto:

- per ogni versione linguistica di una pubblicazione,
- per ogni supporto distinto di un prodotto [nel caso di un'opera pubblicata e resa disponibile sotto forma di versioni in diversi formati (PDF, HTML ecc.), ciascuna di queste deve ricevere un ISBN distinto],
- per ogni edizione distinta comportante modifiche significative riguardanti una o più parti di un prodotto e, parimenti, se il titolo è stato oggetto di un cambiamento; per contro, un ISBN distinto non deve essere assegnato per un prodotto di cui non è stata cambiata né l'edizione, né la forma, né l'editore, allorché soltanto il prezzo è stato cambiato o quando tale prodotto è stato oggetto soltanto di leggere modifiche, come nel caso della correzione di errori di stampa,
- per ogni modifica della forma di un prodotto (libro rilegato, libro in brossura, versione online ecc.).

In caso di volumi multipli, un ISBN viene assegnato a ciascuno dei volumi e un ISBN di raggruppamento viene assegnato all'insieme dei volumi. L'ISBN di raggruppamento e quello di ciascuno dei volumi rispettivi devono figurare all'interno del frontespizio di ciascun volume.

NB: Un capitolo distinto in un'opera, quando costituisce un insieme finito, può parimenti essere contrassegnato da un ISBN. Parti distinte (ad esempio: un capitolo) di pubblicazioni monografiche, di tirature separate o di articoli estratti da risorse continue disponibili separatamente possono parimenti essere identificati con un ISBN.

Allorché viene pubblicata una pubblicazione congiuntamente o come coedizione da due o più editori, ogni editore può attribuire il suo ISBN indicandolo sulla pagina del copyright. Tuttavia, sulla pubblicazione, deve figurare un solo ISBN sotto forma di codice a barre.

Un ISBN deve essere del pari attribuito alle pubblicazioni a fogli mobili a fine determinata (vale a dire non destinate a essere pubblicate indefinitamente). Per contro, le pubblicazioni a fogli mobili aggiornate continuamente (risorse integrate), ovvero le parti singole aggiornate, non devono ricevere un ISBN.

Posizione e indicazione dell'ISBN

Dal 1° gennaio 2007, il numero ISBN, che deve sempre figurare sull'oggetto, comporta 13 elementi strutturati in cinque segmenti, preceduti dal prefisso ISBN seguito da uno spazio:

- 1° segmento: prefisso o codice EAN (*European article numbering*) che definisce il «libro» come l'articolo identificato (i prefissi attualmente disponibili sono il 978 e il 979),
- 2° segmento: numero d'identificazione del gruppo (92 = organismi internazionali),
- 3° segmento: numero d'identificazione dell'editore (codice autore),
- 4° segmento: numero d'identificazione del titolo nella produzione dell'editore,
- 5° segmento: posizione di controllo

ISBN 978-92-79-00077-5

Pubblicazioni stampate

Sulle pubblicazioni stampate, l'ISBN deve essere stampato sul verso del frontespizio [cfr. esempio al punto 5.3.1(a)]. Se ciò non è possibile, esso deve figurare nella parte in basso del frontespizio o aggiunto all'indicazione del copyright.

Esso deve del pari figurare nella parte in basso della quarta pagina di copertina quando ciò è possibile e/o nella parte in basso della sovraccoperta, come un codice a barre, con i simboli del codice a barre EAN (*European article numbering*) in base all'ISO 15420. L'ISBN a 13 cifre segmentato (con trattini) viene indicato sopra il codice a barre (l'EAN viene indicato in basso).



Pubblicazioni elettroniche o altre forme di prodotti non stampati

Per le pubblicazioni online, l'ISBN deve figurare sulla pagina dello schermo indicante il titolo o il suo equivalente, e/o sullo schermo indicante il copyright.

Per ogni altro prodotto (CD-ROM, DVD ecc.), l'ISBN deve figurare su un'etichetta applicata permanentemente sul prodotto ovvero, se ciò non è possibile, nella parte in basso del dorso di ogni imballaggio permanente dell'oggetto (scatola, cartellina, cornice ecc.).

L'ISBN deve del pari essere inserito in tutti i dati riguardanti la pubblicazione o il prodotto.

Nel caso di una pubblicazione in diversi formati, se questi sono assemblati in un unico lotto, viene richiesto un solo ISBN; se essi sono oggetto di una distribuzione separata, ogni versione deve avere un ISBN. Inoltre, tutti gli ISBN devono figurare uno dopo l'altro su ogni versione, con indicazione abbreviata del formato fra parentesi, come nell'esempio seguente:

ISBN 978-951-45-9693-3 (edizione in broccura)
ISBN 978-951-45-9694-0 (edizione rilegata)
ISBN 978-951-45-9695-7 (PDF)
ISBN 978-951-45-9696-4 (HTML)

L'ISBN deve parimenti figurare su ogni materiale che accompagni la pubblicazione.

Link utili per l'ISBN

Agenzia internazionale dell'ISBN:

<http://www.isbn-international.org/en/revision.html>

Guida per ISBN a 13 cifre:

<http://www.afnil.org/pdf/Guide%20d'impl%C3%A9mentation%20ISBN13.pdf>

Domande sull'ISBN a 13 cifre:

- <http://www.afnil.org/pdf/FOIRE%20AUX%20QUESTIONS%20ISBN13.pdf>
- <http://www.isbn-international.org/faqs>

Sistema EAN.UCC:

<http://www.gs1.org/>

ISO 2108:2005: ISBN (*international standard book number*, numero internazionale normalizzato del libro)

- http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=36563
- <http://www.isbn-international.org/faqs>

Le norme ISO possono essere ottenute presso i membri dell'ISO il cui elenco è disponibile al seguente indirizzo:

http://www.iso.org/iso/about/iso_members.htm

4.4.2. Numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie (ISSN)

Le risorse continue (pubblicazioni in serie e risorse integrative permanenti — cfr. punto 4.3.2) devono essere contrassegnate con un numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie (ISSN), attribuito dall'Ufficio delle pubblicazioni.

L'attribuzione di un ISSN non ha nessun significato o valore giuridico riguardo alla proprietà dei diritti sull'opera di cui trattasi, né per quanto riguarda il suo contenuto.

Un ISSN viene attribuito in maniera unica:

- per tutta la durata di vita di un titolo,
- per ogni versione linguistica,
- per ogni edizione (mensile, annuale ecc.),
- per ogni supporto distinto.

Nel caso di volumi multipli, un ISSN viene attribuito al «titolo chiave», indipendentemente dal numero di volumi che compongono l'opera. Un ISSN può essere del pari attribuito a una collezione di monografie singole (in questo caso un ISBN viene attribuito a ogni volume della collezione).

L'ISSN viene collegato permanentemente a un titolo chiave, creato dalla rete dell'ISSN al momento della registrazione della risorsa. Il titolo chiave è unico per ogni risorsa continua.

Un nuovo ISSN (e un nuovo titolo chiave) deve essere attribuito a una risorsa continua:

- per ogni modifica considerevole del titolo,
- per ogni modifica del supporto.

Un ISSN proprio (e quindi un titolo chiave particolare) deve essere attribuito a ogni supplemento o a ogni sottoserie accompagnante eventualmente una risorsa continua.

Posizione e indicazione dell'ISSN

Un ISSN è composto da due segmenti di quattro cifre separati da un trattino, preceduti dalla sigla ISSN seguita da uno spazio. L'ultimo elemento (elemento di controllo) può essere una X:

ISSN 0251-1479

ISSN 1831-855X

L'ISSN deve apparire in maniera chiara su o nella prima consegna di una pubblicazione in serie, nonché su o in ogni consegna successiva, così come su o in ogni versione di una risorsa integrativa permanente.

Allorquando un ISSN è accompagnato da un altro identificatore (come un ISBN nel caso di un volume o di una collezione) i due numeri devono apparire insieme, ognuno identificato dal prefisso richiesto (ISBN, ISSN, DOI ecc.).

Se una risorsa continua è dotata di più ISSN a causa di titoli differenti (come il titolo di una collezione principale e i titoli delle sue sottocollezioni), tutti gli ISSN devono figurare su tale risorsa, con una distinzione, ad esempio, con il titolo completo o abbreviato fra parentesi.

In caso di pubblicazione su supporti diversi (con attribuzione di ISSN e di titoli chiave diversi), i numeri ISSN collegati possono apparire sulle risorse continue stabilendo una distinzione fra loro, come nell'esempio seguente:

ISSN 1562-6585 (versione online)
ISSN 1063-7710 (versione stampata)

Per le opere stampate, su ogni pubblicazione l'ISSN deve figurare nell'angolo superiore a destra della copertina o, in mancanza di copertina, in maniera chiara e ben visibile, preferibilmente nell'ordine: frontespizio, nota di margine, stampatore, quarta di copertina, indicazione «finito di stampare» (colophon) o pagine editoriali.

Per le opere su supporto elettronico (opere online, CD-ROM ecc.), esso deve figurare sulla pagina dello schermo indicante il titolo o, in mancanza di ciò, sul menu principale e, se possibile, su ogni etichetta fissata in maniera permanente alla pubblicazione. Se non è possibile indicare l'ISSN sul prodotto o sulla sua etichetta, questo deve figurare sull'imballaggio.

Per le risorse online, esso deve del pari figurare nei metadati (nel campo di identificazione).

L'ISSN di collegamento (ISSN-L)

Ai sensi della norma ISO 3297:2007 (ISSN), un ISSN di collegamento (ISSN-L) viene attribuito a una risorsa continua (cfr. punto 4.3.2) per raggruppare i diversi supporti fisici di tale risorsa, indipendentemente dal numero di supporti (ciascuno di questi supporti deve essere contrassegnato da un ISSN distinto).

L'ISSN-L si presenta come una sequenza di due gruppi di quattro cifre separate da un trattino, preceduti dall'indicazione ISSN-L:

ISSN-L 0251-1479

Un ISSN-L deve essere modificato quando i titoli di tutti i supporti fisici di una risorsa sono oggetto di una modifica contemporaneamente. In tal caso un nuovo ISSN viene attribuito a ogni supporto distinto, così come viene attribuito un nuovo ISSN-L all'insieme.

Link utili per l'ISSN

Centro internazionale dell'ISSN:
<http://www.issn.org/>

Manuale dell'ISSN (EN):
<http://www.issn.org/2-23364-ISSN-Manual.php>

ISO 3297:2007: ISSN (*international standard serial number*, numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie)
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=39601

Le norme ISO possono essere ottenute presso i membri dell'ISO il cui elenco è disponibile al seguente indirizzo:
http://www.iso.org/iso/about/iso_members.htm

4.4.3. Identificatore digitale di un oggetto (DOI)

Il DOI (*digital object identifier*, identificatore digitale di un oggetto) è un sistema d'identificazione di un prodotto in un ambiente digitale destinato ad assicurare la perennità dei link ipertestuali. Esso può essere applicato a:

- una pubblicazione nella sua interezza,
- una foto,
- una tabella,
- un capitolo ecc.

Ogni DOI è unico e permanente. Un documento conserva il proprio DOI durante la sua intera esistenza e in caso di eliminazione di tale documento lo stesso DOI non può essere riutilizzato.

Il numero DOI si compone di un prefisso e di un suffisso separati da una barra obliqua. Esso deve essere presentato come segue (preceduto dalla sigla «doi» in lettere minuscole seguita da due punti, senza spazio):

doi:10.2788/14231

In linea di principio esso viene posizionato seguendo gli stessi principi applicati per l'ISBN e l'ISSN.

Link utili per il DOI

International DOI Foundation (IDF):
<http://www.doi.org/>

The DOI® handbook:

- <http://www.doi.org/hb.html>
- http://www.doi.org/handbook_2000/DOIHandbook-v4-4.pdf

DOI name information and guidelines (2009):
<http://www.crossref.org/02publishers/doi-guidelines.pdf>

4.4.4. Numero di catalogo

Oltre agli identificatori internazionali, tutte le opere realizzate dall'Ufficio delle pubblicazioni sono contrassegnate da un identificatore interno, vale a dire da un numero di catalogo.

Si tratta di uno strumento di gestione interna dell'Ufficio, utilizzato per fini attinenti alla diffusione. Esso serve fra l'altro per repertoriare le pubblicazioni nei cataloghi ed è del pari utilizzato come chiave d'identificazione in diverse applicazioni informatiche come, ad esempio, l'EU Bookshop, ovvero la libreria online delle istituzioni europee.

Il numero di catalogo viene stampato sulla quarta pagina di copertina nell'angolo superiore destro. In mancanza di copertina, deve figurare in maniera ben visibile sull'opera.

5. Struttura di una pubblicazione

5.1. Copertina

5.1.1. Elementi della copertina

La copertina di una pubblicazione comprende quattro pagine, designate I, II, III e IV di copertina. Se lo spessore del volume lo consente, il titolo va stampato anche sul dorso in modo che, con il libro appoggiato in piano e con la I pagina di copertina in alto, esso possa leggersi da sinistra a destra; il corpo del titolo andrà commisurato allo spessore del dorso.

La I pagina contiene il nome e l'emblema dell'editore scientifico, il titolo dell'opera e, se del caso, il sottotitolo e il nome dell'autore (in particolare nel caso delle coedizioni). Possono inoltre figurarvi, per un'opera in più tomi, il numero del volume, il titolo della collana o della serie e il numero d'ordine:

- *titolo dell'opera*: dev'essere breve, immediato e significativo; per le relazioni annuali o i saggi relativi a un periodo definito dovrebbe comprendere l'indicazione dell'anno o del periodo di riferimento,
- *sottotitolo*: completa il titolo ed è composto con caratteri in corpo inferiore,
- *emblema dell'editore scientifico*: compare di norma unicamente sulla I pagina di copertina,
- *nome dell'autore*: qualora figuri nella I pagina di copertina, il nome dell'autore dovrà comparire anche nel frontespizio,

NB: La denominazione di una direzione generale, di un'istituzione o di un organo non può figurare in nessun caso sulla pagina I di copertina, tranne che per Eurostat e l'Ufficio delle pubblicazioni. Per contro, essa può essere inserita nel frontespizio.

- *numero del volume*: per la numerazione dei volumi di pubblicazioni in più tomi è preferibile usare i numeri romani.

La II pagina rimane bianca.

Nella III pagina figura un'indicazione relativa a EU Bookshop [cfr. ad esempio punto 5.1.1(c)].

La IV pagina riporta, se del caso, il prezzo di vendita al pubblico, il logo dell'Ufficio delle pubblicazioni, il numero ISBN, stampato anche in forma di codice a barre, e il numero di catalogo [cfr. ad esempio punto 5.1.1(d)]:

- *prezzo di vendita*: è espresso in euro, annunciato in ogni caso nel modo seguente:
Prezzo in Lussemburgo (IVA esclusa): ... EUR
- *logo dell'Ufficio delle pubblicazioni*: è collocato in calce alla IV pagina di copertina. Nelle pubblicazioni in versione monolingue il nome dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea è indicato nella versione della lingua utilizzata, mentre in versioni multilingui è riportato in più lingue.

(a)

Norme specifiche per le pubblicazioni in serie o periodiche

In una *pubblicazione in serie*, l'ISSN (numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie) viene aggiunto agli elementi suindicati. Esso viene stampato nell'angolo superiore a destra della pagina I.

Per le *pubblicazioni periodiche* va notato che talune non hanno una copertina vera e propria. La I pagina contiene, oltre agli elementi già citati, il numero d'ordine e l'anno di pubblicazione, mentre la II e la III pagina sono talvolta utilizzate per la presentazione dell'indice.

In IV pagina sono riportati i prezzi (per numero e di abbonamento), il numero di catalogo e il logo dell'Ufficio delle pubblicazioni.

(b)

I pagina di copertina



ISSN

Titolo della pubblicazione

Emblema europeo

Editore scientifico

(c)

III pagina di copertina (indicazione relativa a EU Bookshop)

COME OTTENERE LE PUBBLICAZIONI DELL'UNIONE EUROPEA

Pubblicazioni gratuite:

- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- presso le rappresentanze o le delegazioni dell'Unione europea.
Per ottenere indicazioni e prendere contatto collegarsi a <http://ec.europa.eu>
o inviare un fax al numero +352 2929-42758.

Pubblicazioni a pagamento:

- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Abbonamenti a pagamento (ad esempio serie annuali della *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, raccolte della giurisprudenza della Corte di giustizia):

- tramite gli uffici vendita dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (http://publications.europa.eu/others/agents/index_it.htm).

(d)

IV pagina di copertina

07 06 111 111

Prezzo in Lussemburgo
(IVA esclusa): 7 EUR

Ufficio delle pubblicazioni

1224 076-12-124-2117-2

9 789282 425572

doi:10.2860/5307

Numero di catalogo

Prezzo di vendita
Logo dell'Ufficio
delle pubblicazioni
ISBN
DOI

5.1.2. Uso del colore per la copertina

L'uso del colore per la copertina dev'essere limitato al progetto grafico in generale oppure come strumento d'identificazione delle collezioni e delle serie.

L'utilizzazione di un colore indicativo per lingua non è opportuna, dato il numero di lingue ufficiali e i rischi di confusione.

5.2. Pagina di frontespizio

La pagina di frontespizio riporta:

- il nome dell'editore scientifico (cfr. punto 5.1.1),
- il titolo dell'opera e, se del caso, il sottotitolo (cfr. punto 5.1.1),
- il numero dell'edizione (riedizione o ristampa) e/o l'anno,
- la sede geografica dell'editore intellettuale (deve essere indicata per ogni editore intellettuale secondo le norme del trattato e dei rispettivi protocolli),
- il nome dell'autore (cfr. punto 5.1.1),

NB: La denominazione di una direzione generale può figurare sul frontespizio, ma in nessun caso sulla pagina I di copertina.

- il numero del volume per le opere in più tomi (cfr. punto 5.1.1),
- il titolo della collana o della serie e, eventualmente, il numero d'ordine dell'opera.

Riedizione o ristampa

Il numero d'ordine dell'edizione va indicato nei casi in cui una nuova edizione sia giustificata da modifiche consistenti del testo e della veste tipografica.

Nel caso di una semplice ristampa (senza modifiche) indicare la data delle varie ristampe.

Frontespizio

Commissione europea	Editore scientifico
Relazione generale sull'attività dell'Unione europea	Titolo della pubblicazione (nel caso di una relazione annuale o di un saggio relativo a un determinato anno o periodo, l'anno o il periodo considerato devono far parte del titolo)
2008	
Bruxelles • Lussemburgo, 2009	Luogo di origine dell'editore scientifico

5.3. Verso del frontespizio

5.3.1. Componenti

Sul verso del frontespizio si trovano nell'ordine i seguenti elementi:

- nella parte superiore della pagina, se del caso, eventuali riserve sulla responsabilità dell'istituzione (cfr. punto 5.3.3),
- un riquadro relativo a Europe Direct,
- una nota informativa con l'indirizzo Internet di Europa,
- un'osservazione sulla scheda catalografica (cfr. punto 5.4),

5. Struttura di una pubblicazione

- il luogo di pubblicazione (sede dell'Ufficio delle pubblicazioni),
- il nome dell'editore materiale e l'anno di pubblicazione (ai sensi della decisione 2009/496/CE, Euratom del 26 giugno 2009, l'editore è l'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea),
- gli identificatori (ISBN, DOI ecc.) (cfr. anche punto 4.4),
- il copyright (con un'eventuale qualifica/autorizzazione di riproduzione), cfr. anche punto 5.3.2,
- l'indicazione «*Printed in [paese]*»,
- se del caso, una menzione relativa al tipo di carta utilizzata (cfr. punto 5.3.4),
- se del caso, il copyright relativo alle illustrazioni, se non figura direttamente di fronte a queste (cfr. punto 5.3.2).

NB: L'anno di pubblicazione viene indicato dopo il nome dell'editore materiale, per distinguerlo dall'anno di copyright [cfr. punto 5.3.2(b)].

(a)

Verso del frontespizio

Né la Commissione europea né alcuna persona operante a nome della Commissione è responsabile dell'uso che possa essere fatto delle informazioni fornite in appresso.

Europe Direct è un servizio a vostra disposizione per aiutarvi a trovare le risposte ai vostri interrogativi sull'Unione europea.

Numero verde unico (*):
00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Alcuni gestori di telefonia mobile non consentono l'accesso ai numeri 00 800 o non ne accettano la gratuità.

Numerose altre informazioni sull'Unione europea sono disponibili su Internet consultando il portale Europa (<http://europa.eu>).

Una scheda catalografica figura alla fine del volume.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2010

ISBN 978-92-79-10134-2
doi:10.2792/18615

© Unione europea, 2010
Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

Printed in Belgium

STAMPATO SU CARTA SBIANCATA SENZA CLORO ELEMENTARE (ECF)

Riserva complementare
dell'autore

Indirizzo Internet

Nota relativa alla scheda
catalografica

Luogo e anno di
pubblicazione,
editore materiale

Identificatori

Copyright

Menzione del tipo di carta

5.3.2. Copyright

Istituzioni e organi

Il copyright è il diritto esclusivo spettante a un autore o a un editore di utilizzare un'opera letteraria o artistica per un periodo determinato. Nel caso delle pubblicazioni ufficiali delle istituzioni dell'Unione **il copyright appartiene all'Unione europea** nel suo complesso e non alle singole istituzioni.

La protezione del copyright è garantita quando in tutti gli esemplari di una pubblicazione figura un'apposita avvertenza, la cosiddetta **menzione di riserva**, destinata a informare il pubblico che la tutela del diritto d'autore è rivendicata per l'opera in questione.

© Unione europea, [anno]

Prima dell'entrata in vigore del trattato di Lisbona, fino al 30.11.2009:

© Comunità europee, [anno]

Euratom

I documenti redatti nel quadro del campo d'applicazione del trattato CEEA (e relativi alla linea di bilancio CEEA) devono presentare una loro indicazione di riserva:

© Comunità europea dell'energia atomica, [anno]

La menzione di riserva può essere abbinata a una **formula** volta ad attenuare il grado di protezione rivendicato. In mancanza di tale formula, l'opera è interamente protetta, fatte salve le eccezioni previste dalle varie normative nazionali e dalle convenzioni internazionali.

La proposta di riserva o meno del diritto d'autore (seguita dalla scritta «*Printed in...*») deve figurare nella domanda di edizione con una delle formule seguenti:

- menzione di riserva (l'opera è interamente protetta):

© Unione europea, [anno]

Printed in ...

- menzione di riserva abbinata a una formula volta ad attenuare il grado di protezione:

© Unione europea, [anno]

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte

Printed in ...

- per alcune pubblicazioni aventi carattere informativo o divulgativo (cataloghi, opuscoli pubblicitari ecc.), qualora risulti inopportuno riservare il diritto d'autore, menzione indicante che non esiste riserva:

Riproduzione autorizzata

Printed in ...

Le nozioni di copyright sono parimenti applicabili per le pubblicazioni elettroniche e pertanto per ogni tipo di testo pubblicato su Internet. Cfr. anche la pagina relativa ai diritti d'autore su Europa: http://europa.eu/geninfo/legal_notices_it.htm

Bisogna inoltre indicare chiaramente la fonte di qualsiasi parte del testo (foto, illustrazioni, grafici, testi ecc.) i cui diritti d'autore appartengono a terzi. Prima della riproduzione i servizi autori (istituzioni, organi o organismi) devono aver ottenuto dai detentori dei diritti un'autorizzazione scritta di riproduzione limitata alla loro pubblicazione, non trasferibile ad altri [cfr. punto 5.11(a)].

(a)

Organismi decentrati (agenzie)

Come si è detto, il copyright di testi i cui autori sono i servizi delle istituzioni e degli organi appartiene all'Unione europea. La situazione è tuttavia diversa per quanto riguarda le opere prodotte dagli organismi decentrati (agenzie) (cfr. punto 9.5.3). In questi casi, **il nome dell'organismo deve figurare in quanto detentore dei diritti d'autore**. Le prime due formule devono pertanto essere indicate nel modo seguente:

© Agenzia europea dell'ambiente, (anno)
Printed in ...

© Agenzia europea dell'ambiente, (anno)
Riproduzione autorizzata con citazione della fonte
Printed in ...

NB: L'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, posto sotto la tutela amministrativa della Commissione, conserva le formule di copyright con la menzione «Unione europea» (fino al 30 novembre 2009: «Comunità europee»).

(b)

Menzione dell'anno

Per le pubblicazioni dell'Unione europea, la durata di tutela concessa a un'opera in una determinata lingua decorre dalla data della prima pubblicazione. L'anno che deve figurare nell'avvertenza di copyright non è pertanto quello della pubblicazione di un'eventuale versione linguistica originale, bensì quello nel corso del quale è pubblicata la versione linguistica di cui trattasi.

Quando un'opera viene stampata per la prima volta in una data lingua, l'anno di pubblicazione e l'anno del copyright sono identici. In caso di ristampa, l'avvertenza di copyright resta immutata. Tuttavia, in caso di riedizioni, che costituiscono delle nuove pubblicazioni, la data dell'avvertenza di copyright deve corrispondere all'anno della pubblicazione della nuova edizione.

5.3.3. *Riserva complementare (formula di avvertimento)*

Una riserva complementare può essere richiesta dall'autore. La formula standard è la seguente (questo esempio, applicabile alle pubblicazioni della Commissione, può ovviamente essere adattato ad altre istituzioni o organi autori):

Né la Commissione europea né alcuna persona operante a nome della Commissione è responsabile dell'uso che possa essere fatto delle informazioni fornite in appresso.

Altre formule tipo sono parimenti disponibili in funzione dell'origine e/o della destinazione dell'opera pubblicata e possono del pari essere adattate in funzione dell'istituzione o dell'organo autore:

Questo documento non può essere considerato come costituente una presa di posizione ufficiale della Commissione.

La presente relazione non impegna in nessun modo la responsabilità della Commissione europea.

Il contenuto della presente pubblicazione non riflette necessariamente la posizione o l'opinione della Commissione europea.

I pareri espressi impegnano soltanto l'autore (gli autori) e non possono essere considerati come costituenti una presa di posizione ufficiale della Commissione europea.

5.3.4. *Menzione relativa alla carta*

Quando è applicabile, la menzione relativa alla carta utilizzata può assumere le seguenti forme:

- carta nuova:
 - STAMPATO SU CARTA SBIANCATA SENZA CLORO ELEMENTARE (ECF)
 - STAMPATO SU CARTA SBIANCATA TOTALMENTE SENZA CLORO (TCF)
- carta riciclata:
 - STAMPATO SU CARTA RICICLATA
 - STAMPATO SU CARTA RICICLATA SENZA CLORO (PCF)

Nel caso della carta riciclata non si può mai utilizzare la formula «sbiancata senza cloro». Infatti è impossibile risalire all'origine di tutta la carta utilizzata nel processo di riciclaggio (e quindi garantire l'assenza totale di cloro). In realtà, è il processo di riciclaggio che può essere effettuato senza cloro.

5.4. Scheda catalografica

La scheda catalografica figura sull'ultima pagina dispari dell'opera; essa non deve comportare un numero di pagina. Tale scheda è composta dai dati seguenti:

- editore scientifico,
- titolo della pubblicazione (cfr. punto 5.1.1),
- eventuale sottotitolo (cfr. punto 5.1.1),
- autore (o autori) ed eventuali collaboratori (cfr. punto 5.1.1),
- luogo di pubblicazione, editore materiale (cfr. punto 5.3.1),
- anno di pubblicazione (cfr. punto 5.3.1), numero di pagine, numero di illustrazioni, formato,
- eventualmente, titolo della collana o della serie,
- identificatori [ISBN (cfr. punto 4.4.1), ISSN (cfr. punto 4.4.2), DOI (cfr. punto 4.4.3)],
- se del caso, prezzo di vendita (cfr. punto 5.1.1),
- se del caso, analisi o riassunto (circa 200 parole).

Computo delle pagine e delle illustrazioni

Il volume di un'opera è definito, in linea di principio, dall'ultima pagina numerata stampata. Se del caso, le pagine preliminari, numerate a parte in numeri romani, sono oggetto di un conteggio separato. L'indicazione delle illustrazioni (foto, tabelle, grafici) viene aggiunta a quella relativa al volume; essa ne è separata da una virgola:

2010 — VIII, 248 pagg., 18 foto, 10 tab., 5 graf. — 16,2 × 22,9 cm

Analisi o riassunto

Nell'analisi o nel riassunto sono messi in rilievo gli obiettivi essenziali e il tema dello studio, spiegate le ragioni che giustificano la redazione del documento, a meno che esse non risultino già evidenti dal titolo. È necessario inoltre specificare i criteri metodologici applicati, indicare le fonti e le modalità di elaborazione dei dati e, soprattutto, esporre con chiarezza i risultati e le conclusioni.

Sarà opportuno utilizzare vocaboli significativi, i quali possano poi eventualmente servire per la selezione dei testi mediante elaboratore; andranno invece evitati i termini insoliti, le sigle, le abbreviazioni e i simboli che non siano spiegati nel testo dell'analisi o del riassunto.

(a)

Scheda catalografica

Commissione europea	Editore scientifico
Relazione generale sull'attività dell'Unione europea — 2009	Titolo della pubblicazione
Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea	Luogo di pubblicazione, editore materiale
2010 — 272 pagg. — 16,2 x 22,9 cm	Anno di pubblicazione, numero di pagine, formato
ISBN 978-92-79-07108-9 doi:10.2792/26303	Identificatori
Prezzo in Lussemburgo (IVA esclusa): 7 EUR	Prezzo di vendita
La <i>Relazione generale sull'attività dell'Unione europea</i> viene pubblicata annualmente dalla Commissione.	
La Relazione, che viene presentata al Parlamento europeo, fornisce un quadro globale delle attività dell'Unione europea svolte durante l'anno precedente.	Analisi o riassunto

5.5. Testi in apertura e chiusura di volume

5.5.1. Dedicà

La *dedica*, di norma brevissima, è composta in corpo minore rispetto a quello della pubblicazione e va collocata a quattro decimi dell'altezza della pagina, che resta in bianco sul verso.

5.5.2. *Prefazione, preambolo e introduzione*

La *prefazione*, posta all'inizio del volume, serve a presentare al lettore la pubblicazione o l'autore ed è in genere redatta da persona diversa dall'autore. La prefazione va composta in un carattere diverso, generalmente in corsivo ed eventualmente di corpo maggiore rispetto a quello usato per il resto del volume.

Il *preambolo* (o *premessa*), redatto dall'autore stesso, costituisce la parte introduttiva della pubblicazione e fornisce indicazioni di carattere generale. Esso è composto generalmente in carattere tondo.

L'*introduzione* costituisce l'esposizione di quanto serve a chiarire l'orientamento e l'impostazione della pubblicazione. Spesso redatta dall'autore, essa è composta generalmente nello stesso carattere e corpo della pubblicazione stessa.

5.5.3. *Indice e sommario*

L'*indice* è costituito dall'elenco dei titoli esatti di ciascuna delle ripartizioni in cui è suddivisa la pubblicazione. A fianco di ogni titolo è riportato, generalmente al termine di una serie di punti di conduzione, il numero della pagina iniziale della ripartizione cui il titolo si riferisce.

L'indice generale può essere accompagnato da indici per sezioni, caratterizzati da gradi specifici di dettaglio e posti all'inizio delle sezioni stesse. La prassi più comunemente seguita è quella di collocare l'indice all'inizio della pubblicazione.

Oltre all'indice dei titoli, possono esservi anche un indice delle illustrazioni e uno delle tabelle e dei grafici.

Il *sommario* dà al lettore un'idea generale del contenuto di un'opera. Può essere costituito da un elenco dei titoli principali (ad esempio dei capitoli) oppure da un riassunto per sommi capi della pubblicazione stessa.

5.5.4. *Bibliografia*

Gli esempi forniti sono fittizi e unicamente finalizzati a illustrare l'ordine degli elementi.

Citazione completa di un'opera

Si adotta l'ordine seguente:

- 1) cognome e iniziale (iniziali) del nome dell'autore;
- 2) titolo della pubblicazione (in corsivo) ed eventualmente numero dell'edizione;
- 3) editore, luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione ecc.

Boselli, C., *Nuova grammatica spagnola*, 4ª edizione, Fratelli Treves, Milano, 1907.

Citazione di una parte di un'opera: articoli o contributi

Si adotta l'ordine seguente:

- 1) cognome e iniziale (iniziali) del nome dell'autore;
- 2) titolo dell'articolo o del contributo (fra virgolette);
- 3) titolo della pubblicazione (in corsivo) ed eventualmente numero dell'edizione;
- 4) editore, luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione, pagine ecc.

Brighi, G., «L'informatica applicata alla traduzione», *Il linguista*, 3ª edizione, Vallecchi, Firenze, 1963, pagg. 120-138.

Citazione di periodici o pubblicazioni in serie

Si adotta l'ordine seguente:

- 1) se del caso, titolo dell'articolo (tra virgolette);
- 2) titolo del periodico o della serie (in corsivo);
- 3) numero, data o periodicità;
- 4) editore, luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione, pagine ecc.

«I nuovi analfabeti», *Panorama*, n. 36, Mondadori, Milano, 1978, pag. 12.

Osservazioni generali

Per semplicità saranno utilizzate le abbreviazioni in uso: pag., seg., vol. ecc. (cfr. allegato A3).

Ogni indicazione esplicativa — periodicità, luogo di pubblicazione ecc. — deve figurare in italiano.

5.5.5. Altri indici

Si tratta di elenchi analitici — compilati secondo le regole enunciate di seguito — degli argomenti, dei nomi di persona e di luogo, degli eventi ecc., con indicazione della loro collocazione nell'opera.

Un indice può essere strutturato in ordine alfabetico, sistematico, cronologico, numerico ecc.

All'interno dello stesso indice coesistono sovente più metodi di classificazione.

Un indice può essere specializzato (per autori, denominazioni geografiche ecc.) ovvero generale, quando tutte le informazioni sono raccolte in un unico elenco.

Presentazione degli indici

Durante il processo di produzione, dopo l'impaginazione di una pubblicazione, è compito del servizio autore completare e verificare l'indice.

Se l'indice di un libro è pubblicato sotto forma di fascicolo a parte, nel titolo andranno riportate le indicazioni di autore, titolo, luogo e data di pubblicazione figuranti sul frontespizio della pubblicazione.

Per i periodici o le pubblicazioni in serie si dovrà menzionare il titolo completo, il numero del volume e il periodo coperto dall'indice.

Per i periodici, all'indice dei volumi è consigliabile aggiungere indici cumulativi nei quali, per ogni voce, si dovrà citare l'anno di pubblicazione e il numero di volume.

Se ciascun fascicolo relativo a un volume è numerato a sé, nel riferimento andrà specificato il numero del fascicolo ovvero la data di pubblicazione.

Sulle due facce di ciascun foglio dovrà figurare un titolo corrente che precisi il titolo dell'opera e il tipo di indice. Quando l'indice è voluminoso sarà bene riportare nella parte superiore esterna della pagina le lettere iniziali della prima e dell'ultima voce ovvero il vocabolo per esteso.

Se l'indice è collocato all'inizio della pubblicazione dovrà avere una paginazione distinta da quella del testo.

Gli indici dei periodici e delle pubblicazioni in serie vanno pubblicati volume per volume e possibilmente una volta all'anno. Anche gli indici cumulativi andranno pubblicati a intervalli regolari.

5.6. Suddivisioni del testo

Il testo di una pubblicazione va presentato in forma semplice, che inviti alla lettura e consenta una scorsa agevole. Si dovrà quindi evitare una presentazione troppo densa e poco chiara e cercare invece di conferire al contenuto una struttura logica e coerente. A tal fine occorre limitare a un massimo di sette il numero delle suddivisioni successive di un dato argomento e applicare con rigore per tutta la pubblicazione il principio per cui a titoli di pari rilievo devono seguire testi di pari lunghezza e consistenza.

(a)

Struttura a numerazione complessa

Il testo può essere strutturato in parti, titoli, capitoli, sezioni, paragrafi, punti ecc. utilizzando cifre, lettere, trattini e puntini. In ordine decrescente d'importanza, questa struttura di numerazione si presenta generalmente come segue:

- numeri romani in maiuscolo (I, II, III, IV ecc.),
- lettere maiuscole (A, B, C, D ecc.),
- numeri arabi (1, 2, 3, 4 ecc.),
- lettere minuscole (a, b, c, d ecc.),
- numeri romani in minuscolo (i, ii, iii, iv ecc.),
- lineati (—),
- punti in neretto (•).

- NB: — Numeri romani in minuscolo: soprattutto nella Gazzetta ufficiale [divisione delle lettere a), b), c) ecc.].
Punti in neretto: da evitare nella redazione degli atti. Per le regole della Gazzetta ufficiale, cfr. Parte prima, punto 2.7 e «Tabelle di sintesi».
- I numeri arabi sono seguiti da un punto (divisione principale) o da una parentesi di chiusura (enumerazione); le lettere minuscole e i numeri romani minuscoli sono sempre seguiti da una parentesi di chiusura.

Le modalità classiche di suddivisione di una pubblicazione sono quelle illustrate nell'esempio che segue:

Parte prima
L'ATTIVITÀ DELL'UNIONE
Capitolo I
EVOLUZIONE DELL'UNIONE
Sezione I — Situazione politica generale
A. Poteri di bilancio
1. Sviluppi principali
a) <i>Direttive adottate</i>

(b)

Struttura senza numerazione

Quando non si utilizzano le rubriche abituali (parte, capitolo ecc.) né le lettere e i numeri progressivi, è obbligatorio indicare sul documento originale i titoli e i sottotitoli che, in occasione della composizione, riceveranno valori precisi:

L'ATTIVITÀ DELL'UNIONE
EVOLUZIONE DELL'UNIONE
Situazione politica generale
Poteri di bilancio
Sviluppi principali
<i>Direttive adottate</i>

(c)

Struttura a numerazione decimale

La numerazione può essere anche decimale:

Parte prima — L'ATTIVITÀ DELL'UNIONE
Capitolo I — EVOLUZIONE DELL'UNIONE
1. Situazione politica generale
1.1. Poteri di bilancio
1.1.1. Sviluppi principali

In questo caso, si consiglia di non moltiplicare inconsideratamente i livelli di sottotitoli.

(d)

Struttura a numerazione continua

Infine, per opere di riferimento comportanti numerosi rinvii da una parte a un'altra, risulta spesso utile numerare i paragrafi in sequenza. È opportuno allora utilizzare questi numeri nei rinvii, che restano indipendenti dall'impaginazione finale.

La numerazione continua può essere combinata con una delle altre strutture di numerazione.

5.7. Elenchi

Elencazione semplice

È introdotta dai due punti (:); ogni elemento dell'elenco ha iniziale minuscola ed è seguito da una virgola o anche da un punto e virgola a seconda della lunghezza o della presentazione della frase:

Le quattro stagioni dell'anno sono:

- 1) la primavera,
- 2) l'estate,
- 3) l'autunno,
- 4) l'inverno.

La suddetta proposta persegue due distinti obiettivi:

- la messa in opera di misure comunitarie riguardo alla sicurezza dei pazienti,
- l'eliminazione degli ostacoli agli scambi laddove detti ostacoli siano generati dalla varietà delle disposizioni nazionali.

NB: Per le regole della Gazzetta ufficiale, cfr. punto 3.5.

(a)

Elencazioni multiple

Valgono le regole che si applicano per le suddivisioni, con numeri, lettere, lineati e punti:

Doppia	Tripla	Quadrupla
Xxxxxxxx: 1) xxxxxx: a) xxxx, b) xxxx, c) xxxx; 2) xxxx.	Xxxxxxxx: 1) xxxxxx: a) xxxx: — xxxx, — xxxx; b) xxxx; 2) xxxx.	Xxxxxxxx: 1) xxxxxx: a) xxxx: — xxxx; — xxxx: • xxxx, • xxxx; b) xxxx; 2) xxxx.

NB: Per le regole della Gazzetta ufficiale, cfr. punto 3.5.

(b)

Capoverso con numeri arabi

Quando un'enumerazione è preceduta da un capoverso introduttivo, terminante con i due punti, il numero arabo che contraddistingue i vari elementi è seguito da una parentesi di chiusura, e non da un punto:

Il regolamento (CEE) n.1244/82 è modificato come segue:

- 1) l'articolo 1 è sostituito dal testo seguente:
[...];
- 2) l'articolo 2 è [...].

5.8. Evidenziazione

Il corsivo viene utilizzato per attirare l'attenzione del lettore su una parola, una frase o un passaggio che l'autore intende mettere in evidenza, per comporre parole estranee alla lingua corrente o per segnalare il titolo completo di un'opera (cfr. punto 5.5.4).

In un testo in corsivo, le parole da mettere in evidenza sono composte in carattere tondo.

Per evitare il corsivo, si può fare ricorso alle virgolette per evidenziare alcune parole. È opportuno peraltro non combinare virgolette e corsivo.

La messa in evidenza può parimenti essere effettuata utilizzando caratteri in grassetto, tuttavia è opportuno ricorrere a tale procedura con moderazione.

Per le regole dettagliate di utilizzazione del corsivo, cfr. allegato B.

Va peraltro evitato un uso eccessivo di queste variazioni tipografiche, che ne diminuirebbe l'efficacia, come dimostrano gli esempi seguenti:

Ragioni di importanza superiore hanno portato i promotori del trattato di Roma a includere i vini, i mosti e i succhi d'uva nell'elenco dei prodotti agricoli (allegato II) oggetto di una politica agricola comune.

Le **uve da tavola** figurano ugualmente in questo **elenco di prodotti**, senza tuttavia costituire una rubrica **separata**, in quanto fanno parte della categoria **frutta** e sono quindi sottoposte alle disposizioni relative al **settore frutta e verdure**.

5.9. Riferimenti bibliografici

Un riferimento è una precisazione che consente di localizzare una citazione, di menzionare un'opera o una parte di opera in relazione al soggetto trattato o di farvi rinvio nello stesso testo o nelle note a piè di pagina. È opportuno rispettare la forma della numerazione originale dei regolamenti, delle direttive, degli articoli dei trattati, delle cause della Corte di giustizia ecc. È del pari necessario garantire la trascrizione esatta dei titoli in caso di citazione di questi.

Quando vengono integrati nel testo principale, i riferimenti devono essere brevi e presentati preferibilmente fra parentesi.

(a)

Riferimenti alla normativa dell'Unione europea

Presentazione dei diversi enunciati

Per la presentazione dei riferimenti alla normativa dell'Unione nei testi pubblicati nella Gazzetta ufficiale e per la numerazione degli atti, cfr. Parte prima.

Nelle pubblicazioni diverse dalla Gazzetta ufficiale, i titoli degli atti possono essere citati in maniera meno vincolante. È tuttavia necessario notare che in tutti i casi alcuni elementi costitutivi del titolo dell'atto (denominazione dell'atto, numero, autore e titolo) non sono separati da virgole e che il titolo non è seguito da una virgola. La data dell'atto è invece racchiusa tra virgole:

Il regolamento (CEE) n. 2658/87 dispone che [...]

Il regolamento (UE) n. 1204/2009 dispone che [...]

5. Struttura di una pubblicazione

Il regolamento (CE) n. 1186/2009 del Consiglio, del 16 novembre 2009, sull'attuazione del regime comunitario delle franchigie doganali dispone che [...]

Il regolamento (CE) n. 1186/2009 del Consiglio sull'attuazione del regime comunitario delle franchigie doganali dispone che [...]

Il regolamento (CE) n. 1186/2009 relativo al regime comunitario delle franchigie doganali dispone che [...]

Nulla vieta ovviamente l'impiego di virgole, necessarie per la sintassi, all'interno di un titolo:

Il regolamento (CE) n. 1307/2008 della Commissione, del 19 dicembre 2008, che stabilisce, per la campagna di pesca 2009, i prezzi di riferimento di alcuni prodotti della pesca dispone che [...]

Negli atti modificatori, il titolo dell'atto deve parimenti formare un unico blocco (senza punteggiatura fra i diversi elementi degli atti modificati, a eccezione della data):

Il regolamento (UE) n. 1204/2009 della Commissione, del 4 dicembre 2009, recante modifica del regolamento (CE) n. 968/2006 relativo alle modalità di attuazione del regolamento (CE) n. 320/2006 del Consiglio che istituisce un regime temporaneo di ristrutturazione dell'industria zuccheriera nella Comunità europea [...]

Utilizzazione di «e» o «da... a...»

Nelle pubblicazioni diverse dalla Gazzetta ufficiale, quando vi è un raggruppamento di vari regolamenti, articoli ecc., l'utilizzazione delle forme «e» o «da ... a ...» è determinata dalle regole seguenti:

1) fino a tre numeri, utilizzare «e» e indicare tutti i numeri:

i regolamenti (CE) n. 1/96, (CE) n. 2/96 e (CE) n. 3/96
(atti relativi a un solo trattato)

i regolamenti (CE) n. 1/96, (CE) n. 2/96 e (CE) n. 3/96 e (Euratom) n. 3227/76
(atti relativi a vari trattati)

gli articoli 2, 3 e 4 (e non «gli articoli da 2 a 4»);

2) oltre:

i regolamenti da (UE) n. 1188/2009 a (UE) n. 1191/2009

gli articoli da 2 a 8

Si deve evitare in tutti i casi il trattino in questo tipo di indicazione; una forma come «i regolamenti (CE) n. 1/96-10/96» può infatti significare sia 1/96 e 10/96, sia da 1/96 a 10/96. La precisione impone quindi l'utilizzo esclusivo delle forme «e» o «da ... a ...».

(b)

Riferimenti ai trattati

Nei rinvii agli articoli dei trattati, bisogna stare attenti in maniera particolare alle diverse tappe storiche, segnatamente per quanto riguarda le rinumerazioni del trattato UE. Infatti, dopo ogni modifica dei trattati, gli atti anteriori alla modifica devono conservare la loro numerazione e il loro titolo di origine.

Trattato di Maastricht (1.11.1993)

In occasione dell'entrata in vigore del trattato di Maastricht, o «trattato sull'Unione europea» (trattato UE, TUE), l'indicazione «Comunità economica europea» è stata sostituita da «Comunità europea». Il trattato CEE è stato modificato in trattato CE.

Il trattato UE conteneva solo articoli contraddistinti da lettere o da lettere e numeri: «articolo A o articolo K.1 del trattato UE»). Bisognava evitare riferimenti sbagliati del tipo «articolo 130 A del trattato sull'Unione europea», che era un riferimento al trattato CE.

Parimenti, non bisognava utilizzare la formula «come modificato dal trattato UE» (bisognava scrivere ad esempio «articolo 130 A del trattato CE» e non «articolo 130 A del trattato CE così come modificato dal trattato UE»).

Trattato di Amsterdam (1997)

Ai sensi dell'articolo 12 del trattato di Amsterdam, il trattato UE è stato oggetto di una rinumerazione degli articoli (articoli A, B, C ... rinumerati in articoli 1, 2, 3 ...), in base a una tabella di concordanza figurante in tale trattato.

Trattato di Amsterdam, tabella di concordanza:

http://eur-lex.europa.eu/it/treaties/dat/11997D/htm/11997D.html#0085010002_1

Trattato di Lisbona (1.12.2009)

Ai sensi dell'articolo 5 del trattato di Lisbona, il trattato UE è stato di nuovo oggetto di una rinumerazione, in base a una tabella di concordanza allegata al trattato di Lisbona.

Trattato di Lisbona, tabella di concordanza:

<http://eur-lex.europa.eu/it/treaties/dat/12007L/htm/C2007306IT.01020201.htm>

Il trattato che istituisce la Comunità europea (trattato CE, o TCE) è stato sostituito dal trattato sul funzionamento dell'Unione europea (trattato FUE, o TFUE).

La nozione di «Comunità europea» ai sensi del trattato CE è stata sostituita da «Unione europea». Pertanto, i termini «comunitaria/e» e «della Comunità» devono essere sostituiti con «dell'Unione» o in altra forma appropriata:

la politica dell'Unione (*e non* la politica comunitaria)

le monete degli Stati terzi (*e non* le monete di Stati non comunitari)

NB: «Comunità» e «comunitario» restano tuttavia ammessi con riferimento alla Comunità europea dell'energia atomica (trattato Euratom) e tali devono rimanere nei riferimenti storici.

(c)

Riferimenti alle cause della Corte di giustizia, del Tribunale e del Tribunale della funzione pubblica

A seguito dell'entrata in vigore del trattato di Lisbona il 1° dicembre 2009, la «Corte di giustizia delle Comunità europee» è divenuta «Corte di giustizia dell'Unione europea» e il «Tribunale di primo grado» è divenuto «Tribunale».

Nei riferimenti alle cause, la Corte di giustizia, il Tribunale e il Tribunale della funzione pubblica utilizzano una formula interna abbreviata nelle loro pubblicazioni (segnatamente nella Raccolta della giurisprudenza), non indicante l'anno della Raccolta (essendo l'anno quello della sentenza):

Sentenza del 15 gennaio 1986, *Commissione/Belgio* (52/84, Racc. pag. 89, punto 12).

Sentenza del 28 gennaio 1992, *Speybroeck/Parlamento* (T-45/90, Racc. pag. II-33, punto 2).

Sentenza del 9 febbraio 1994, *Latham/Commissione* (T-3/92, Racc. PI pagg. I-A-23 e II-83).

Nelle altre opere, è opportuno conservare l'indicazione dell'anno per facilitare l'eventuale ricerca bibliografica del lettore, che non è necessariamente al corrente di tale ravvicinamento fra l'anno di pubblicazione e la data della sentenza:

— Prima del 15 novembre 1989:

Sentenza del 15 gennaio 1986 nella causa 52/84, *Commissione/Belgio* (Raccolta 1986, pag. 89, punto 12).

— Dopo il 15 novembre 1989 (cause della Corte e del Tribunale pubblicate separatamente):

Sentenza del 30 gennaio 1992 nella causa C-328/90, *Commissione/Grecia* (Raccolta 1992, pag. I-425, punto 2).

Sentenza del 28 gennaio 1992 nella causa T-45/90, *Speybrouck/Parlamento* (Raccolta 1992, pag. II-33, punto 2).

— Dal 1994 (cause riguardanti la funzione pubblica europea):

Sentenza del 9 febbraio 1994 nella causa T-3/92, *Latham/Commissione* (Raccolta PI 1994, pagg. I-A-23 e II-83, punto 2).

NB: La Raccolta PI è apparsa per la prima volta nel 1994 sotto l'egida del Tribunale di primo grado delle Comunità europee (divenuto «Tribunale» l'1.12.2009), allora competente in materia di funzione pubblica europea. Tale competenza è stata trasferita al Tribunale della funzione pubblica, appositamente creato nel 2004.

Cfr. anche i vademecum interni della Corte.

Riferimenti alla Gazzetta ufficiale

Cfr. punto 3.1.

Riferimenti bibliografici

Cfr. punto 5.5.4.

5.10. Citazioni

Una citazione è costituita:

- da brani ripresi da altre pubblicazioni,
- da parole o frasi che si suppongono pronunciate da un personaggio e riferite sotto forma di discorso diretto.

Per riportare una citazione esistono in tipografia sistemi diversi quali l'uso di un corpo minore, del corsivo o del neretto, delle virgolette o dei lineati:

- le citazioni semplici vanno composte nello stesso carattere e corpo del testo e inserite fra virgolette,
- per le citazioni che racchiudono altre citazioni, cfr. punto 4.2.3.

Se nel corpo della citazione è omessa una parola o una parte del testo originale citato, l'omissione si indica con tre punti fra parentesi quadre:

«Xxxxxx xxxx [...] xxxxx xxx xxxx xxxx».

Se è omesso un intero capoverso, esso va sostituito da tre punti, fra parentesi quadre, posti fra due interlinee:

«Xxxx xxxx xxxxxx xxx xxxxx.
[...]
Xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx.»

Punteggiatura nelle citazioni

Citazioni, punti sospensivi e virgolette

I punti sospensivi (i tre puntini) che sostituiscono la parte omessa di una citazione vanno messi tra parentesi quadre:

«Il Consiglio voleva prendere varie misure [...] ma alla fine vi ha rinunciato.»

I puntini che sono inseriti dall'autore stesso per indicare graficamente una brusca interruzione nel brano non vanno messi tra parentesi:

«Va bene... è un'utopia, un'assurda aspirazione... ma io ci credo!»

Citazioni tra virgolette (virgolette, due punti, punto fermo)

Quando la citazione costituisce il seguito della frase iniziale, non vanno messi i due punti. Il punto fermo va messo dopo le virgolette che chiudono la citazione (la punteggiatura rispetta il seguito logico della frase). Questa regola si applica anche se la parte citata tra virgolette rappresenta un nuovo paragrafo:

Nella causa in oggetto la Corte dichiara che «l'esistenza di una posizione dominante [...] è molto probabile».

Nella causa in oggetto la Corte dichiara:
«l'esistenza di una posizione dominante è molto probabile».

Quando la citazione è preceduta dai due punti, comincia con una lettera maiuscola e termina con il punto fermo prima delle virgolette che la chiudono:

Nella causa in oggetto la Corte dichiara: «L'esistenza di una posizione dominante [...] è molto probabile.»

Nella causa in oggetto la Corte dichiara:
«L'esistenza di una posizione dominante [...] è molto probabile.»

NB: Per i vari livelli di virgolette, cfr. punto 4.2.3.

5.11. Illustrazioni

Fotografie, disegni, diagrammi e grafici

Gli originali delle fotografie in bianco e nero debbono essere nitidi e ben contrastati, preferibilmente stampati su carta bianca brillante, per consentire una riproduzione accurata delle mezzetinte (cliché, cliché a mezzatinta). Di norma gli originali vanno forniti in buono stato e non ripiegati.

I documenti forniti in forma elettronica o destinati a essere passati allo scanner devono essere di alta qualità, preferibilmente nel formato finale dell'immagine. Per Internet, i file possono essere compressi, ma devono essere di alta qualità.

Didascalie

Poiché scopo di una didascalia è spiegare un'illustrazione senza appesantirla, è buona norma redigerne il testo con la massima concisione e precisione.

Uso dei colori

I colori delle illustrazioni devono accordarsi con il contenuto e con la presentazione grafica generale. Si ricordi che l'aumento del numero di tinte va di pari passo con l'incremento della complessità e del costo finale dei lavori.

Per la stampa di fotografie a colori, ad esempio, si richiede una carta particolarmente costosa come quella patinata, la cui superficie levigata e densa consente una riproduzione perfetta delle varie sfumature cromatiche.

I cliché al tratto (grafici, diagrammi ecc.), invece, per i quali basta una preparazione più semplice (senza retino), possono essere stampati su supporto più corrente, come la carta satinata o lisciata.

(a)

Copyright e diritti di riproduzione

La riproduzione delle illustrazioni nelle pubblicazioni dell'Unione europea è retta dalla regolamentazione che segue:

- 1) in virtù dell'articolo 6 *bis* della convenzione di Berna per la protezione delle opere letterarie e artistiche, l'autore ha il diritto di chiedere che il suo nome sia indicato. Egli può rinunciare a questo diritto. Qualora, dopo avervi rinunciato, lo rivendicasse di nuovo, bisognerà accordarglielo (diritto inalienabile) salvo esigere da lui un indennizzo per i danni eventualmente causati dal suo ripensamento.

Nel caso in cui il contratto non specifichi nulla su questo punto, si raccomanda di far menzione del nome del fotografo o dell'illustratore allorché l'illustrazione sia stata scelta per sue qualità specifiche. Salvo disposizione contrattuale, questo non è necessario per un'illustrazione di carattere generale (un gruppo, un paesaggio ecc.).

Ove la questione della menzione del nome (e del punto e della maniera in cui il nome dovrebbe figurare) sia regolata prima della pubblicazione, nel contratto con il quale la riproduzione dell'opera è autorizzata, o con un altro accordo tra l'autore e l'editore, occorrerà naturalmente attenersi a quanto convenuto;

- 2) quando le illustrazioni sono state ottenute tramite una terza persona o un'agenzia che abbia acquisito i diritti patrimoniali sulle medesime (copyright), il contratto con il quale quest'altra persona o agenzia autorizza la riproduzione dell'illustrazione deve parimenti regolare l'eventuale menzione del suo diritto di copyright, che non deriva da alcun obbligo giuridico.

Quando esiste un'espressa disposizione contrattuale occorre applicarla. In assenza di detta disposizione occorrerà applicare gli stessi principi generali sovrammenzionati. Poiché tuttavia la terza persona non dispone del diritto morale di cui dispone l'autore e poiché essa non subisce abitualmente alcun pregiudizio dall'omissione dell'indicazione del detentore dei diritti, dato che l'omissione non le fa perdere il diritto d'autore sull'opera (il diritto d'autore è acquisito senza formalità), il servizio giuridico ritiene che non vi sia l'obbligo di indicare chi dispone del copyright sull'illustrazione, a meno che l'uso corrente per il tipo di illustrazione e di pubblicazione in questione lo preveda.

Bisognerà pertanto evitare qualsiasi incoerenza tra questo copyright e l'autorizzazione a riprodurre oppure il copyright che l'Unione europea si riserva sulla pubblicazione.

Per quanto precede, ogni autore deve assicurarsi di disporre preliminarmente dei diritti di riproduzione necessari quando le foto, le illustrazioni, i grafici ecc. non gli appartengono direttamente, anche per quanto riguarda ogni tipo di testo messo a disposizione del pubblico su Internet.

5.12. Tabelle

Le tabelle servono a spiegare il testo e vanno pertanto presentate con la massima semplicità e chiarezza.

Occorre evitare l'uso delle abbreviazioni nell'intestazione delle colonne o nella nomenclatura, così come la redazione di termini interamente in maiuscolo.

Per informazioni complementari che non siano fornite mediante note associate ai relativi richiami è raccomandato l'uso di un «nota bene» (*NB*):

NB: n.d. = non definito.

Pubblicazioni o tabelle multilingui

Nel caso di pubblicazioni multilingui, le differenti versioni linguistiche devono seguire l'ordine protocollare, stabilito secondo la grafia originale (cfr. punto 7.2.1).

Parte terza

Convenzioni comuni a tutte le lingue

6. Indicazioni tipografiche e revisione del testo

6.1. Correzione preliminare del manoscritto

Il punto 4.2 contiene regole — a uso soprattutto dei servizi autore — per la presentazione del manoscritto.

Una volta trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni, il manoscritto passa all'unità «Servizi editoriali», che ne cura la correzione preliminare, la preparazione e l'annotazione tipografica prima dell'invio in tipografia.

I correttori devono avere una visione d'insieme della pubblicazione, cercando di comprendere la struttura interna del testo per potervi applicare le norme e le convenzioni definite nel presente Manuale di convenzioni redazionali. Si dovrà quindi evitare che essi siano costretti a lavorare «pagina per pagina», senza poter curare la coerenza d'insieme della pubblicazione.

È buona prassi annotare a parte le difficoltà incontrate nella revisione del manoscritto al fine di informarne il servizio richiedente tramite l'unità «Pubblicazioni multisupporto».

(Cfr. anche punti 4.1.2 e 4.1.3.)

6.2. Manoscritti elettronici

Nella revisione dei manoscritti elettronici, le correzioni ripetitive potranno essere apportate in blocco mediante l'attivazione di funzioni automatiche di ricerca e sostituzione.

Si possono utilizzare programmi in grado di controllare la coerenza e la struttura del testo, l'uso corretto delle annotazioni, abbreviazioni ecc. nonché il rispetto delle convenzioni redazionali interne.

(Cfr. anche punto 4.2.)

6.3. Segni di correzione

Qualunque sia il sistema di stampa utilizzato, il tipografo invia le bozze al richiedente affinché questi possa controllare la qualità della composizione.

Le bozze sono lette dai correttori, che vi apportano le correzioni necessarie verificando la corrispondenza fra l'originale (il manoscritto) e la bozza di stampa.

Le correzioni sono indicate con segni i quali, per essere compresi, devono essere di tipo convenzionale. L'elenco completo dei segni di correzione è riportato nella tabella che segue.

Le correzioni vanno indicate, sempre partendo dal testo, da sinistra a destra sul margine destro e da destra a sinistra sul margine sinistro. Ogni annotazione scritta a mano deve essere chiara, perfettamente leggibile, senza possibilità di equivoci poiché, in tipografia, l'operatore incaricato dell'introduzione delle correzioni può non conoscere la lingua in cui il testo è scritto.

6. Indicazioni tipografiche e revisione del testo

Correzione da effettuare	Segno di correzione	Esempio di correzione	
		nel testo	a margine
Sopprimere (<i>deletur</i>)		gruppo paritetico	 
Errori identici		amministrazione controllata	a
Errori differenti		impegno di spesa citato a titolo d'esempio	 e  at  o  i
Lettera da aggiungere	 	una lettera	 na  tte
Parole o insiemi di parole dimenticati		la nascosta della luna	 faccia
Lettere o parole invertite	 	Le derivate deperibili comprese ivi	 ra 
Spostare parole o gruppi di parole		Per spostare una o righe o paragrafi, si usa questo segno più parole.	
Righe da invertire		essere invertite. Queste righe devono	
Aumentare o inserire uno spazio		il fine di mezzi	
Diminuire lo spazio		essere o non essere	
Spazio da sopprimere unendo		essere	
Lettera da sopprimere unendo		carta cinese	
Lettera da sopprimere sostituendola con uno spazio		colonna corinzia	
Aumentare l'interlinea		Melius abundare quam deficere	
Diminuire l'interlinea		Melius abundare quam deficere	
Correggere l'allineamento	 	questa riga è male allineata	 
Riga da allineare a sinistra		Voce dal sen fuggita più richiamar non vale	
Riga da rientrare		1) bovini, ovini e caprini	
Righe da centrare	 	Semel in anno licet insanire	 
Nuovo capoverso (o nuova riga)		Il presidente: «La seduta è sospesa»	
Sopprimere il capoverso		(...) legiferare. Così ha statuito questa Corte	
Lettera (o parola) da riportare alla linea precedente		tra- umanza	
Lettera (o parola) da riportare alla linea seguente		tra- umanza	
Cambiare in corsivo		Paracelso	
Cambiare in chiaro		Minneapolis	
Cambiare in minuscolo		JOHANNES	
Cambiare in neretto		D'Artagnan	
Cambiare in maiuscolo		Gutenberg	
Cambiare in esponente		richiami di nota (1)	 
Cambiare in deponente		CO2	 
Correzione apportata erroneamente		Mens sana in corpore sano	

NB: — Ogni correzione nel testo deve essere riportata anche a margine.

— Commenti o altre indicazioni scritte a margine devono essere racchiuse in un cerchio per indicare che si tratta di un testo da non stampare.

— Quando una parola contiene più di un errore è meglio ricopiarla per intero, a maggior ragione quando si tratti di termini formati da non più di tre o quattro lettere.

6.4. Spaziatura dei segni d'interpunzione

Le regole dettagliate nella tabella presentata qui di seguito sono il risultato di un accordo interistituzionale. Per taluni segni, i codici tipografici nazionali presentano regole divergenti. Per questo, per ragioni di semplificazione, tenuto conto del contesto multilingue in cui operano istituzioni, organi e organismi dell'Unione europea, talune scelte sono state fatte a vantaggio di una convenzione comune.

Segno tipografico	Segno nel trattamento testi (Word...)	Codice alfanumerico	Presentazione tipografica (tipografia e informatica editoriale)
a) Segni d'interpunzione e segni speciali			
,	xx, xx		xx,■xx (00,00)
;	xx; xx		xx;■xx
.	xx. Xx		xx.■Xx
:	xx: xx		xx:■xx
!	xx! Xx		xx!■Xx
?	xx? Xx		xx?■Xx
-	xx-xx		xx-xx (*)
—	xx — xx	Alt 0151	xx■—■xx
/	xx/xx		xx/xx
()	xx (xx) xx		xx■(xx)■xx
[]	xx [xx] xx		xx■[xx]■xx
« »	xx «xx» xx	Alt 174 [xx Alt 175]	xx■«xx»■xx
“ ”	xx “xx” xx	Alt 0147 xx Alt 0148	xx■“xx”■xx
‘ ’	xx ‘xx’ xx	Alt 0145 xx Alt 0146	xx■‘xx’■xx
%	00•%		00□%
+	+•00		+□00
—	—•00	Alt 0150	—□00
±	±•00	Alt 241	±□00
°C (°F)	00•°C		00□°C
°	00°		00°
&	xx & xx		xx■&■xx
b) Richiami di nota e note (**)			
xx ⁽¹⁾	xx• ⁽¹⁾ (funzione «nota»)		xx□ ⁽¹⁾

(*) Nei nomi composti associati a un altro nome o nome composto, il trattino deve essere preceduto e seguito da uno spazio fine (mezzo spazio fisso): «le relazioni Lombardia - Emilia-Romagna» (cfr. punto 10.1.9 per i casi in cui la barra obliqua deve essere utilizzata al posto del trattino).

(**) In numerosi programmi di elaborazione di testi, per la creazione automatica delle note a piè di pagina dopo l'inserimento d'un richiamo di nota, la cifra non richiede parentesi. Nei documenti definitivi, conviene rimetterle. Nei documenti destinati alla pubblicazione, responsabile sarà la tipografia.

NB: ■ = Spazio normale (spazio «mobile» o «variabile» in gergo tipografico).

□ = Mezzo spazio fisso (spazio fine).

• = Spazio fisso (da usare unicamente nei casi presentati nella tabella).

6.5. Interpunzione nelle cifre

Per separare le unità dai decimali si usa la virgola. Le cifre superiori all'unità si presentano in serie di tre; ogni serie viene separata dall'altra con un mezzo spazio fisso (spazio fine) e non con un punto. I decimali sono uniti in un solo blocco:

152 231,324567

Nelle pubblicazioni diverse dalla Gazzetta ufficiale, i testi in lingua inglese, irlandese e maltese possono conservare il punto come separatore fra unità e decimali.

Dati di bilancio: milione o miliardo

Per quanto riguarda i dati di bilancio, per ragione di comparabilità delle cifre, si consiglia di utilizzare le forme seguenti:

- fino a tre decimali dopo la virgola, restare al livello dell'unità appropriata:

1,326 miliardi (*e non* 1 326 milioni)

- al di là di tre decimali, scendere all'unità inferiore:

1 326,1 milioni (*e non* 1,3261 miliardi)

In questa maniera la leggibilità delle cifre è migliore e rende più facili i confronti.

7. Sigle dei paesi, delle lingue e delle monete

7.1. Paesi

7.1.1. Denominazioni e sigle da utilizzare

(cfr. anche allegati A5 e A6)

Stati membri

Gli Stati membri dell'Unione europea sono citati e abbreviati nel modo seguente:

- utilizzare il codice ISO a due lettere (codice ISO 3166 alpha-2), salvo per la Grecia e il Regno Unito, che conservano le sigle EL e UK,
- per decisione delle rappresentanze permanenti degli Stati membri, si utilizzano le abbreviazioni di seguito riportate (cfr. anche il punto 7.1.2, «Ordine di enumerazione degli Stati»).

Denominazione abbreviata in lingua originale (nome geografico) ⁽¹⁾	Denominazione ufficiale in lingua originale (nome protocollare)	Genere (M/F)	Denominazione abbreviata in italiano (nome geografico)	Denominazione ufficiale in italiano (nome protocollare)	Codice paese ⁽²⁾	Vecchia sigla ⁽²⁾
Belgique/België	Royaume de Belgique/ Koninkrijk België	M	Belgio	Regno del Belgio	BE	B
България (*)	Република България	F	Bulgaria	Repubblica di Bulgaria	BG	—
Česká republika	Česká republika	F	Repubblica ceca	Repubblica ceca	CZ	—
Danmark	Kongeriget Danmark	F	Danimarca	Regno di Danimarca	DK	DK
Deutschland	Bundesrepublik Deutschland	F	Germania	Repubblica federale di Germania	DE	D
Eesti	Eesti Vabariik	F	Estonia	Repubblica di Estonia	EE	—
Éire/Ireland	Éire/Ireland	F	Irlanda	Irlanda	IE	IRL
Ελλάδα (*)	Ελληνική Δημοκρατία	F	Grecia	Repubblica ellenica	EL	EL
España	Reino de España	F	Spagna	Regno di Spagna	ES	E
France	République française	F	Francia	Repubblica francese	FR	F
Italia	Repubblica italiana	F	Italia	Repubblica italiana	IT	I
Κύπρος (*)	Κυπριακή Δημοκρατία	M	Cipro	Repubblica di Cipro	CY	—

7. Sigle dei paesi, delle lingue e delle monete

Latvija	Latvijas Republika	F	Lettonia	Repubblica di Lettonia	LV	—
Lietuva	Lietuvos Respublika	F	Lituania	Repubblica di Lituania	LT	—
Luxembourg	Grand-Duché de Luxembourg	M	Lussemburgo	Granducato di Lussemburgo	LU	L
Magyarország	Magyarország	F	Ungheria	Ungheria	HU	—
Malta	Repubblika ta' Malta	F	Malta	Repubblica di Malta	MT	—
Nederland	Koninkrijk der Nederlanden	M	Paesi Bassi	Regno dei Paesi Bassi	NL	NL
Österreich	Republik Österreich	F	Austria	Repubblica d'Austria	AT	A
Polska	Rzeczpospolita Polska	F	Polonia	Repubblica di Polonia	PL	—
Portugal	República Portuguesa	M	Portogallo	Repubblica portoghese	PT	P
România	România	F	Romania	Romania	RO	—
Slovenija	Republika Slovenija	F	Slovenia	Repubblica di Slovenia	SI	—
Slovensko	Slovenská republika	F	Slovacchia	Repubblica slovacca	SK	—
Suomi/Finland	Suomen tasavalta/ Republiken Finland	F	Finlandia	Repubblica di Finlandia	FI	FIN
Sverige	Konungariket Sverige	F	Svezia	Regno di Svezia	SE	S
United Kingdom	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	M	Regno Unito (e non Inghilterra né Gran Bretagna)	Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord	UK	UK

(*) Traslitterazione in caratteri latini: България = Bulgaria; Ελλάδα = Elláda; Κύπρος = Kýpros.

(1) Il nome corto nella o nelle lingue d'origine serve a determinare l'ordine protocollare ed è utilizzato anche nei documenti o nelle presentazioni multilingui (cfr. punto 7.1.2).

(2) Sigla da utilizzare: codice ISO, salvo per la Grecia e il Regno Unito, per i quali si utilizza EL e UK (ISO: GR et GB). Le vecchie sigle sono state usate fino alla fine del 2002 (in genere prese dal codice internazionale per i veicoli a motore).

NB: Non usare la forma «Repubblica d'Irlanda/irlandese».

Utilizzare «Paesi Bassi» e non «Olanda», che costituisce solo una parte dei Paesi Bassi (due province).

Utilizzare «Regno Unito» per lo Stato membro e non «Gran Bretagna» (insieme di Inghilterra, Scozia e Galles).

Il Regno Unito, oltre queste tre entità, include anche l'Irlanda del Nord.

Il termine puramente geografico «isole britanniche» ricopre al tempo stesso l'Irlanda e le dipendenze della Corona (isola di Man e isole anglo-normanne che non fanno parte del Regno Unito).

(a)

Paesi terzi

Per i paesi terzi conviene utilizzare ugualmente il codice a due posizioni della nomenclatura ISO (codice ISO 3166 alpha-2).

Per la grafia dei nomi (nomi corti, nomi protocollari, lista dei codici ISO), cfr. allegati A5 e A6.

Per gli ordini di citazione raccomandati, cfr. punto 7.1.2.

(b)

Stato aderente/paesi candidati

Denominazione abbreviata in lingua originale (nome geografico)	Denominazione abbreviata in italiano (nome geografico)	Denominazione ufficiale in italiano (nome protocollare)	Codice paese
Crna Gora/Црна Гора	Montenegro	Montenegro	ME
Hrvatska	Croazia	Repubblica di Croazia	HR
Ísland	Islanda	Repubblica d'Islanda	IS
поранешна југословенска Република Македонија (*)	ex Repubblica jugoslava di Macedonia	ex Repubblica jugoslava di Macedonia	(da definire)
Türkiye	Turchia	Repubblica di Turchia	TR
(*) Traslitterazione in caratteri latini: поранешна југословенска Република Македонија = poranešna jugoslovenska Republika Makedonija.			

(c)

Denominazione ufficiale o denominazione corrente?

La **forma lunga** (denominazione ufficiale) viene usata quando lo Stato è considerato come entità giuridica:

La Repubblica francese è destinataria delle presente direttiva.

Il Regno del Belgio è autorizzato a ...

NB: Se la frequenza del nome degli Stati nel corpo del testo suggerisce di preferire la forma corta, è meglio introdurla, all'inizio, con la formula «in seguito denominato(a) "...».

La **forma corta** (denominazione corrente) viene usata quando lo Stato è considerato come spazio geografico o economico:

I lavoratori che risiedono in Italia (*ossia:* sul territorio dell'Italia/sul territorio italiano)

Le esportazioni della Grecia

NB: Per certi Stati non esiste forma lunga o forma corta:

Repubblica ceca

Romania

7.1.2. Ordine di enumerazione degli Stati**Stati membri***Testo*

L'ordine di citazione degli Stati membri (ordine protocollare) è l'ordine alfabetico dei nomi geografici nella lingua nazionale (cfr. punto 7.1.1).

Tabelle

Si raccomanda di utilizzare le denominazioni degli Stati membri nella lingua di pubblicazione (caso A). Tuttavia, in determinati casi e per ragioni tecniche (composizione unica delle tabelle nei documenti multilingui), si possono citare gli Stati membri nella lingua nazionale (caso B). Nei due casi, gli Stati membri sono elencati secondo l'ordine protocollare.

Caso A			Caso B		
<i>Stato membro</i>	<i>Data della firma</i>	<i>Entrata in vigore</i>	<i>Stato membro</i>	<i>Data della firma</i>	<i>Entrata in vigore</i>
Belgio	21.12.1990	1.1.1991	Belgique/België	21.12.1990	1.1.1991
Bulgaria	1.2.2007	15.2.2007	България	1.2.2007	15.2.2007
Repubblica ceca	10.10.2005	1.1.2006	Česká republika	10.10.2005	1.1.2006
Danimarca	10.10.1991	1.1.1992	Danmark	10.10.1991	1.1.1992
Germania	1.9.1990	1.1.1991	Deutschland	1.9.1990	1.1.1991
Estonia	1.9.2005	1.1.2006	Eesti	1.9.2005	1.1.2006
Irlanda	12.12.1990	1.1.1991	Éire/Ireland	12.12.1990	1.1.1991
Grecia	10.10.1990	1.1.1991	Ελλάδα	10.10.1990	1.1.1991
Spagna	3.2.1991	1.6.1991	España	3.2.1991	1.6.1991
Francia	3.3.1991	1.6.1991	France	3.3.1991	1.6.1991
Italia	10.10.1991	1.1.1992	Italia	10.10.1991	1.1.1992
Cipro	10.10.2005	1.1.2006	Κύπρος	10.10.2005	1.1.2006
Lettonia	10.10.2005	1.1.2006	Latvija	10.10.2005	1.1.2006
Lituania	10.10.2005	1.1.2006	Lietuva	10.10.2005	1.1.2006
Lussemburgo	10.10.1990	1.1.1991	Luxembourg	10.10.1990	1.1.1991
Ungheria	10.10.2005	1.1.2006	Magyarország	10.10.2005	1.1.2006
Malta	10.10.2005	1.1.2006	Malta	10.10.1991	1.1.2006
Paesi Bassi	11.11.1990	1.1.1991	Nederland	11.11.1990	1.1.1991
Austria	10.12.1990	1.1.1991	Österreich	10.12.1990	1.1.1991
Polonia	10.10.2005	1.1.2006	Polska	10.10.2005	1.1.2006
Portogallo	1.3.1991	1.6.1991	Portugal	1.3.1991	1.6.1991
Romania	1.2.2007	15.2.2007	România	1.2.2007	15.2.2007
Slovenia	10.10.2005	1.1.2006	Slovenija	10.10.2005	1.1.2006
Slovacchia	10.10.2005	1.1.2006	Slovensko	10.10.2005	1.1.2006
Finlandia	1.2.1991	1.6.1991	Suomi/Finland	1.2.1991	1.6.1991
Svezia	3.3.1991	1.1.1992	Sverige	3.3.1991	1.1.1992
Regno Unito	12.12.1990	1.1.1991	United Kingdom	12.12.1990	1.1.1991

(a)

Paesi terzi o paesi terzi intercalati con Stati membri*Testo*

All'interno del testo, nelle enumerazioni di paesi terzi o di Stati membri combinati con paesi terzi, l'ordine dei paesi varia in funzione della lingua di pubblicazione. Nelle pubblicazioni in lingua italiana, utilizzare l'ordine alfabetico italiano:

Australia, Danimarca, Giappone, Romania, Spagna, Stati Uniti ecc.

Tabelle

La composizione unica delle tabelle esige l'adozione di un sistema di classificazione identico per tutte le lingue. Per questa ragione i paesi (paesi terzi, soli o in combinazione con Stati membri) vanno classificati secondo l'ordine alfabetico delle sigle, con l'inserimento di queste sigle di preferenza all'inizio della tabella affinché la classificazione sia chiara per chi legge.

Codice del paese	Parte contraente	Produzione (in tonnellate)	Personale occupato (in migliaia)
AT	Austria	50 000	75
AU	Australia	70 000	120
BE	Belgio	25 500	38
CH	Svizzera	12 500	15
CN	Cina	750 000	1 500
DK	Danimarca	22 000	40
JP	Giappone	150 000	150
NL	Paesi Bassi	32 000	45
NZ	Nuova Zelanda	45 000	51
SE	Svezia	10 000	15
US	Stati Uniti	350 000	220

Gli Stati membri dell'Unione europea, se menzionati in blocco all'inizio della tabella, vanno citati secondo l'ordine protocollare (cfr. punto 7.1.1, prima tabella).

Nella seconda colonna, le denominazioni degli Stati devono sempre figurare nella lingua di pubblicazione. Si possono citare solo i codici, a condizione che siano spiegati in un glossario di preferenza all'inizio della pubblicazione.

7.2. Lingue

7.2.1. Ordine delle versioni linguistiche e codici ISO (testi multilingui)

Regola generale

L'ordine di presentazione delle versioni linguistiche è l'ordine alfabetico comune delle denominazioni ufficiali delle lingue nella loro grafia originale [i codici utilizzati sono i codici ISO 639-1 in vigore (codice alpha-2); cfr. anche il sito ISO]:

Ordine ufficiale ⁽¹⁾	Ordine corrente (it)	Codice ISO ⁽²⁾
български (*)	bulgaro	bg
español ⁽³⁾	spagnolo	es
čeština	ceco	cs
dansk	danese	da
Deutsch	tedesco	de
eesti keel	estone	et
ελληνικά (*)	greco	el
English	inglese	en
français	francese	fr
Gaeilge	irlandese ⁽⁴⁾	ga
italiano	italiano	it
latviešu valoda	lettone	lv
lietuvių kalba	lituano	lt
magyar	ungherese	hu
Malti	maltese	mt
Nederlands	neerlandese ⁽⁵⁾	nl
polski	polacco	pl
português	portoghese	pt
română	rumeno	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	slovacco	sk
slovenščina (slovenski jezik)	sloveno	sl
suomi	finlandese	fi
svenska	svedese	sv

(*) Traslitterazione in caratteri latini: български = bulgarski; ελληνικά = elliniká.

(1) Iniziale maiuscola o minuscola: rispetto della grafia nella denominazione d'origine.

(2) I codici ISO per le lingue si scrivono in minuscolo, salvo eccezioni dovute a ragioni di presentazione tipografica.

(3) Nel testo spagnolo la locuzione *lengua española* o il termine *español* rimpiazza nella pratica, su richiesta delle autorità spagnole, il termine *castellano*. Quest'ultimo in realtà è la denominazione ufficiale della lingua, ma serve solo a determinarne il posto.

(4) Conosciuto anche sotto il nome di «gaelico», ma i due termini non sono sinonimi. Cfr. punto 7.2.4.

(5) È preferibile utilizzare il termine «neerlandese» anziché «olandese» (che indica un conglomerato di dialetti di due province dei Paesi Bassi).

Questa regola è rigorosamente applicata nelle disposizioni finali dei trattati e degli accordi.

Ordine particolare

Nel caso di documenti multilingui realizzati a livello nazionale in applicazione di testi adottati dal Consiglio (passaporto, carta sanitaria europea), l'ordine è generalmente regolato caso per caso da un atto del Consiglio, nel senso che le lingue più diffuse nei rispettivi Stati membri figurano all'inizio, il che dà come regola generale:

- 1) la o le lingue nazionali;
- 2) l'inglese;
- 3) il francese;
- 4) le altre lingue nell'ordine indicato nella tabella di cui sopra.

(a)

Stato aderente/paesi candidati

Ordine ufficiale
crnogorski/црногорски (*)
hrvatski (*)
íslenska (*)
македонски (*)
türkçe (*)
(*) Per i codici e nomi attribuiti dall'ISO, cfr. il sito Internet dell'ISO 639.

7.2.2. Ordine di enumerazione delle lingue (testi monolingui)

L'ordine seguito, che varia secondo le lingue, è l'ordine alfabetico delle denominazioni nella lingua di pubblicazione, ossia, in italiano: bulgaro, ceco, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese ⁽¹⁾, italiano, lettone, lituano, maltese, neerlandese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco e ungherese.

Quando si redige un accordo nella lingua di un paese terzo contraente che non è una lingua dell'Unione europea, le lingue dell'Unione precedono tale lingua per ragioni d'ordine protocollare:

Il presente accordo è pubblicato in lingua francese, inglese, italiana, tedesca e araba.

⁽¹⁾ Non utilizzare «gaelico». I due termini non sono sinonimi. Cfr. riquadro al punto 7.2.4.

7.2.3. Citazione delle lingue di pubblicazione

Quando si devono menzionare le lingue in cui è pubblicata un'opera (ad esempio nei cataloghi delle pubblicazioni), conviene determinare la citazione delle lingue utilizzando le seguenti formule (secondo la regola enunciata al punto 7.2.1):

BG/ES/CS/DA/DE/ET/EL/EN/FR/GA/IT/LV/ LT/HU/MT/NL/PL/PT/RO/SK/SL/FI/SV od ogni combinazione parziale	Il testo è pubblicato <i>in ciascuna</i> delle lingue citate e <i>nello stesso volume</i> .
BG, ES, CS, DA, DE, ET, EL, EN, FR, GA, IT, LV, LT, HU, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL, FI, SV od ogni combinazione parziale	Il testo è pubblicato <i>in ciascuna</i> delle lingue citate e <i>in singoli volumi per lingua</i> .
BG-ES-CS-DA-DE-ET-EL-EN-FR-GA-IT-LV- LT-HU-MT-NL-PL-PT-RO-SK-SL-FI-SV od ogni combinazione parziale	Il testo è pubblicato <i>in alcune</i> delle lingue citate e <i>nello stesso volume</i> .

NB: I codici ISO per le lingue si scrivono in minuscolo, salvo eccezioni dovute a ragioni di presentazione tipografica.

7.2.4. Regime linguistico delle istituzioni

L'articolo 290 del trattato CE (diventato l'articolo 342 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea) e l'articolo 190 del trattato Euratom conferiscono al Consiglio il compito di fissare all'unanimità il regime linguistico delle istituzioni della Comunità, «senza pregiudizio delle disposizioni previste dallo statuto della Corte di giustizia dell'Unione europea».

Su tale base il 15 aprile 1958 il Consiglio ha adottato il regolamento n. 1, che stabilisce il regime linguistico della Comunità economica europea, modificato dai vari atti di adesione.

Attualmente le lingue ufficiali e le lingue di lavoro delle istituzioni dell'Unione europea sono 23 (cfr. punto 7.2.1).

Irlandese

Fino al 31 dicembre 2006 l'irlandese non faceva parte dell'elenco delle lingue di lavoro delle «istituzioni dell'Unione europea». In base a un accordo del 1971 tra l'Irlanda e la Comunità, tuttavia, si era stabilito che l'irlandese era considerato come una lingua ufficiale della Comunità, restando inteso che solo il diritto primario (trattati e convenzioni tra Stati membri) sarebbe stato redatto in tale lingua.

Dal 1° gennaio 2007 l'irlandese è considerato come una lingua ufficiale dell'UE a pieno titolo, con una deroga transitoria per un periodo rinnovabile di cinque anni [cfr. regolamento (CE) n. 920/2005 del Consiglio del 13 giugno 2005 (GU L 156 del 18.6.2005, pag. 3)], che stabilisce che «le istituzioni dell'Unione europea non sono vincolate dall'obbligo di redigere tutti gli atti in irlandese e di pubblicarli in detta lingua nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*», eccettuati i regolamenti adottati congiuntamente dal Parlamento europeo e dal Consiglio. Tale deroga è stata prorogata per un periodo di cinque anni (fino al 31 dicembre 2016) dal regolamento (UE) n. 1257/2010 del Consiglio (GU L 343 del 29.12.2010, pag. 5).

Irlandese o gaelico?

Contrariamente all'uso comune, **i due termini non sono sinonimi**.

Gaelico = gruppo linguistico celtico di Irlanda e Scozia

Irlandese = lingua celtica dell'Irlanda

La prima lingua ufficiale dell'Irlanda è l'irlandese (l'inglese è la seconda lingua ufficiale).

Maltese

Il 1° maggio 2004 il Consiglio aveva adottato una deroga temporanea all'obbligo di redigere e di pubblicare gli atti in maltese nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*. Tale deroga doveva essere applicata per un periodo di tre anni, prorogabile di un ulteriore anno, a tutti gli atti tranne i regolamenti adottati in codecisione [cfr. regolamento (CE) n. 930/2004 (GU L 169 dell'1.5.2004, pag. 1)]. Il Consiglio ha deciso di mettere fine a tale deroga nel 2007, al termine del periodo iniziale di tre anni.

7.3. Monete

7.3.1. L'euro e il cent

L'euro



In seguito alle conclusioni del Consiglio europeo di Madrid del dicembre 1995, la moneta unica porta il nome «**euro**». L'euro si divide in cento parti chiamate «**cent**» (simbolo: €; codice ISO: EUR).

In italiano, si utilizzano le forme seguenti: **un euro, due euro**

Area dell'euro

L'espressione «area dell'euro» è il solo termine da utilizzare per l'insieme dei paesi che partecipano alla moneta unica. Ogni altro termine, come «Euroland» o «Eurolandia», è da evitare.

Euro ed ecu

Dal 1° gennaio 1999, l'euro rimpiazza l'ecu al tasso di conversione uno a uno [regolamento (CE) n. 1103/97 del Consiglio (GU L 162 del 19.6.1997, pag. 1); cfr. anche regolamento (CE) n. 974/98 del Consiglio (GU L 139 del 11.5.1998, pag. 1)]. I riferimenti storici all'ecu (anteriori al 1999) devono restare compilati in ecu.

Il cent



In linea di massima, in tutte le lingue ufficiali è utilizzato il termine «cent». Tuttavia, nell'ambito degli Stati membri, il termine «cent» non vieta di ricorrere ad altre varianti per designare la suddivisione dell'euro [e ciò in virtù del considerando 2 del regolamento (CE) n. 974/98 del 3 maggio 1998].

In italiano, se vi è rischio di confusione, si potranno utilizzare i termini «centesimo» (plurale: «centesimi») o «eurocent».

Nei testi dell'Unione europea, si preferirà il termine «cent» (**obbligatorio nei testi legislativi**).

In italiano, si utilizzano le forme seguenti: **un cent, due cent**

Cfr. anche punto 7.3.3, «Regole di scrittura dei riferimenti monetari»:

- regole d'uso (euro, EUR o €),
- posizione del codice o del simbolo nelle somme espresse in cifre,
- milioni e miliardi.

7.3.2. Ordine di citazione delle monete e codici ISO

Quando si vuole far uso delle abbreviazioni per le monete, conviene utilizzare i codici ISO 4217 in vigore (cfr. allegato A7; cfr. anche il sito dell'organizzazione responsabile dell'ISO 4217).

Monete degli Stati membri

Per le monete degli Stati membri, bisogna rispettare l'ordine alfabetico delle abbreviazioni monetarie, salvo per l'euro, che viene al primo posto:

Codice ISO	Genere (M/F)	Denominazione ufficiale
EUR	M	euro
BGN	M	lev
CZK	F	corona ceca
DKK	F	corona danese
GBP	F	lira sterlina
HUF	M	fiorino ungherese
LTL	M	litas
LVL	M	lats
PLN	M	zloty
RON	M	leu romeno
SEK	F	corona svedese

Altre monete

Per ragioni di ordine protocollare, le altre monete vengono dopo quelle degli Stati membri e sono classificate secondo il medesimo criterio, cioè l'ordine alfabetico delle abbreviazioni monetarie (codici ISO 4217):

Codice ISO	Genere (M/F)	Denominazione ufficiale
CAD	M	dollaro canadese
CHF	M	franco svizzero
JPY	M	yen
USD	M	dollaro americano

Per creare una tabella corretta, seguite l'ordine alfabetico dei codici ISO delle monete (cfr. allegato A7).

Vecchie monete sostituite dall'euro

Le vecchie monete degli Stati membri, ora sostituite dall'euro, sono le seguenti:

Codice ISO	Genere (M/F)	Denominazione ufficiale
ATS	M	scellino austriaco
BEF	M	franco belga
CYP	F	lira sterlina cipriota
DEM	M	marco tedesco
EEK	F	corona estone
ESP	F	peseta
FIM	M	marco finlandese
FRF	M	franco francese
GRD	F	dracma
IEP	F	sterlina irlandese
ITL	F	lira italiana
LUF	M	franco lussemburghese
MTL	F	lira maltese
NLG	M	fiorino olandese
PTE	M	escudo portoghese
SIT	M	tàllero
SKK	F	corona slovacca

(a)

Stato aderente/paesi candidati

Codice ISO	Paese	Denominazione ufficiale
EUR	Montenegro	euro
HRK	Croazia	kuna
ISK	Islanda	corona islandese
MKD	ex Repubblica jugoslava di Macedonia	denar
TRY	Turchia	lira turca

7.3.3. Regole di scrittura dei riferimenti monetari

Uso del sostantivo (euro)

Quando la menzione di una moneta non è accompagnata da una cifra, questa si scrive in lettere (tranne nelle tabelle):

un importo in euro

una somma in franchi svizzeri

Uso del codice ISO (EUR)

Nel corpo del testo

Quando l'unità monetaria accompagnata da una cifra è l'euro, si utilizza di preferenza il codice ISO (EUR) (**obbligatorio nei testi giuridici**):

- Il budget richiesto ammonta a 12 500 EUR.
- È stata rilevata una differenza di 1 550 EUR.
- È stata sottratta una somma di 1 milione di EUR.

Nelle tabelle

Per indicare l'unità utilizzata in una tabella, si utilizza il codice ISO e il suo moltiplicatore eventuale, allineati a destra in alto della tabella, tra parentesi e in corsivo:

- (in EUR)
- (in milioni di EUR)
- (in miliardi di EUR)

Atti legislativi — Gazzetta ufficiale
Euro Nei testi pubblicati nella Gazzetta ufficiale, gli importi dovrebbero essere sempre indicati in cifre, e accompagnati dal codice ISO (EUR) (cfr. qui di seguito per quanto riguarda la Corte dei Conti): 10 000 EUR 1 000 000 EUR (<i>non</i> 1 milione EUR) Altre monete Per tutte le monete diverse dall'euro è preferibile, alla prima occorrenza, scrivere la denominazione della moneta in lettere seguita dal codice ISO tra parentesi. Nelle occorrenze successive, e in ogni caso quando gli importi sono indicati in cifre, si utilizza il codice ISO: ... l'importo è espresso in dollari USA (USD). Sarebbe richiesto un contributo di 360 000 USD ...
La Corte dei conti europea
Nei testi della Corte dei conti europea, gli importi sono seguiti dalla denominazione della moneta, in lettere, e non dal codice ISO: una spesa di 15 000 euro

Uso del simbolo (€)

Il simbolo dell'euro (€) è riservato alle rappresentazioni grafiche. È inoltre ammesso nelle opere di divulgazione o a fini promozionali (ad esempio i cataloghi delle pubblicazioni).

Nei programmi di elaborazione di testi, il simbolo grafico può essere ottenuto premendo contemporaneamente i tasti Alt Gr ed E. Si possono ottenere le specifiche tecniche del simbolo, nonché diverse versioni scaricabili, direttamente dal sito della Commissione dedicato all'euro: (http://ec.europa.eu/economy_finance/euro/cash/symbol/index_en.htm).

NB: In HTML, occorre inoltre tener conto della finalità e della configurazione del documento. Allo stato attuale, i testi configurati in Unicode non presentano più alcun problema. Per contro, per i testi meno recenti creati in ISO 8859, il codice HTML «€» consente una visualizzazione corretta del simbolo su schermo, ma il carattere può scomparire nella stampa cartacea effettuata con talune stampanti (questo problema era evitato attraverso l'inserimento del simbolo sotto forma di un'immagine gif o jpg). Per i testi in produzione destinati a un trasferimento immediato verso una intranet o Internet, si consiglia pertanto di evitare l'uso del simbolo (impiegare piuttosto il codice ISO «EUR»).

Posizione del codice ISO o del simbolo negli importi in cifre

Il codice EUR o il simbolo si colloca dopo la cifra, dalla quale è separato da uno spazio:

una somma di 30 EUR

NB: Questa regola si osserva nella maggior parte delle lingue, tranne in inglese, irlandese, lettone e maltese, in cui il codice si pone davanti alla cifra:

an amount of EUR 30

Milioni e miliardi

Con milioni e miliardi si possono utilizzare le notazioni seguenti:

— in cifre:

10 000 000 EUR

— il sostantivo «milione (milioni)» o «miliardo (miliardi)» seguito dal codice ISO:

10 milioni di EUR

15 miliardi di EUR

NB: Nelle pubblicazioni di carattere generale in italiano, quando vi sono pochi dati in cifre, si utilizza di solito la formulazione seguente:

10 milioni di euro

15 miliardi di euro

— l'abbreviazione «Mio» o «Mrd» seguita dal codice ISO (solitamente nelle intestazioni di tabella, tra parentesi):

(in Mio EUR), (in Mrd USD)

10 Mio EUR, 15 Mrd USD

NB: Non utilizzare le forme «10 milioni EUR» (senza articolo), né «10 Mio euro», né «10 Mio di EUR».

Milioni/miliardi e cifre decimali

Nei dati del bilancio, per ragioni di comparabilità delle cifre, si raccomanda l'uso delle forme seguenti:

— fino a tre decimali dopo la virgola, restare all'ordine di grandezza dell'unità appropriata:

1,326 miliardi (*e non* 1 326 milioni)

— oltre i tre decimali, scendere all'ordine di grandezza inferiore:

1 326,1 milioni (*e non* 1,3261 miliardi)

In questo modo migliora la leggibilità e risulta più agevole il confronto tra i dati.

8. Richiami di nota e note a piè di pagina

8.1. Richiami di nota

I rinvii alle note a piè di pagina (richiami di nota) si presentano in maniera identica in tutte le versioni linguistiche. Possono assumere le due forme seguenti:

- cifra esponente, fra parentesi a livello del testo, il tutto preceduto da uno spazio fine e seguito da un eventuale segno di interpunzione:
I riferimenti al regolamento della Commissione ⁽¹⁾ sono parimenti presenti nella comunicazione del Consiglio ⁽²⁾; tuttavia non si ritrovano nel testo della Corte di giustizia ⁽³⁾;
- asterisco, fra parentesi a livello del testo, il tutto preceduto da uno spazio fine e seguito da un eventuale segno di interpunzione; si preferisce questo segno per una nota identica che compare in modo regolare e permanente in una pubblicazione:
Tutti questi dati sono estratti dalla pubblicazione di Eurostat (*).

Generalmente le note sono situate a piè di pagina e la loro numerazione ricomincia in ogni pagina. Vengono composte in un corpo inferiore (di solito due punti in meno) a quello del testo, da cui sono separate tramite un filetto. Si possono anche raggruppare alla fine del capitolo o del volume.

Il richiamo di nota va sempre composto in tondo chiaro (anche nei testi o nei titoli in corsivo o in neretto).

In una tabella, la nota deve stare obbligatoriamente al suo interno se vi figura il richiamo di nota corrispondente.

8.2. Ordine nelle note a piè di pagina

A piè di pagina si presentano sovente diverse annotazioni: asterisco, note numerate, *NB*, fonte(i).

Seguire un ordine di disposizione identico in tutte le versioni linguistiche:

(*) Decisione della Commissione.

⁽¹⁾ Questi prezzi sono il risultato di una riduzione.

⁽²⁾ Per la campagna in corso il prezzo è maggiorato di un incentivo speciale.

NB: Dati provvisori.

Fonte: Commissione europea, DG Agricoltura e sviluppo rurale.

NB: — Le note numerate, compresa eventualmente la nota introdotta da un asterisco, sono separate dalle note che seguono da un'interlinea piccola. Per le note su più righe il margine è sempre quello della prima lettera della prima riga.

— Le note a piè di pagina terminano sempre con il punto.

8. Richiami di nota e note a piè di pagina

Nel caso in cui si debbano inserire note contenenti richiami identici, per le pubblicazioni diverse dalla Gazzetta ufficiale, vanno usate le formule «Cfr. nota x, pag. x» e non «Idem» o «Ibidem», che rischiano di creare confusione. Il correttore provvederà sia al controllo dell'esatta sequenza numerica sia alla ripetizione del testo per esteso. In effetti, siccome l'ordine delle note sulle pagine stampate in genere non è lo stesso delle pagine di manoscritto, si rischierebbe di far figurare una nota «Idem» o «Ibidem» come prima nota di una pagina di sinistra.

9. Altre convenzioni

9.1. Indirizzi

9.1.1. Indirizzi: principi generali

L'analisi dei vari modi di scrivere gli indirizzi è un compito difficile e complesso, in quanto non esiste un sistema unico per tutti i paesi. Inoltre, la redazione degli indirizzi è diversa a seconda che si tratti di corrispondenza nazionale o internazionale. Di massima, nei lavori delle istituzioni europee si utilizza sempre il formato internazionale.

Per i dettagli precisi in merito alla redazione degli indirizzi, si prega di consultare i singoli siti web dei servizi postali nazionali, i cui collegamenti sono consultabili sul sito web dell'Unione postale universale (UPU):

<http://www.upu.int/en/activities/addressing/postal-addressing-systems-in-member-countries.html>

L'UPU ha inoltre formulato una serie di raccomandazioni di natura generale, ma per le opere delle istituzioni europee un'ulteriore limitazione da tenere in considerazione è il fatto che le pubblicazioni possono riguardare documenti monolingui oppure plurilingui.

Link utili

UPU, sistemi di indirizzamento (EN, FR):

<http://www.upu.int/en/resources/postcodes/addressing-systems.html>

UPU, sistemi di indirizzamento postale negli Stati membri (EN, FR):

<http://www.upu.int/en/activities/addressing/postal-addressing-systems-in-member-countries.html>

UPU, Universal POST*CODE® DataBase (EN, FR):

<http://www.upu.int/en/resources/postcodes/universal-postcoder-database.html>

Lingue e caratteri da utilizzare

La parte di indirizzo che indica il paese di destinazione deve essere scritta conformemente alle raccomandazioni del paese di invio (di preferenza nella lingua del paese di invio o in una lingua riconosciuta a livello internazionale).

Il nome del paese di destinazione deve essere indicato in maiuscole nell'ultima riga dell'indirizzo.

A causa di alcune differenze tra le raccomandazioni nazionali (per esempio l'ultima/le ultime due/le ultime tre righe in maiuscolo), è stata effettuata una scelta convenzionale per garantire una coerenza generale della presentazione (solo il nome dello Stato compare in lettere maiuscole).

Qualora il paese di destinazione utilizzi un alfabeto diverso da quello latino o non sia sufficientemente chiaro, il nome del paese di destinazione e, eventualmente, il nome della città, dovranno essere ripetuti in una lingua riconosciuta a livello internazionale in modo da evitare problemi durante il transito in paesi intermedi.

Il resto dell'indirizzo deve rispettare le raccomandazioni del paese di destinazione.

Codici postali

Molti paesi hanno eliminato o modificato i codici postali anteriormente utilizzati per la corrispondenza internazionale (codici specifici in Europa a seguito di una raccomandazione del 1965 della Conferenza europea delle amministrazioni delle poste e delle telecomunicazioni e codici ISO 3166 alfa-2 per gli altri paesi).

Al 1° gennaio 2009, soltanto cinque Stati membri dell'UE utilizzano tuttora un codice (ISO alfa-2) di paese: Lettonia (LV), Lituania (LT), Slovenia (SI), Finlandia (FI) e Svezia (SE).

NB: Per la Lettonia il codice va indicato dopo il nome della città, da cui è separato da virgola e spazio:

Riga, LV-1073

Per gli altri Stati membri non va utilizzato il vecchio codice di paese; in Germania i dispositivi di smistamento della corrispondenza potrebbero riscontrare un problema e comportare ritardi nell'invio, qualora tale codice fosse presente.

Per ulteriori informazioni sui codici postali negli Stati membri, cfr. punto 9.1.5.

9.1.2. Indirizzi nei documenti monolingui

Quando gli indirizzi devono presentarsi con la stessa struttura in tutte le versioni linguistiche di una pubblicazione (ad esempio, in una tabella con un elenco di indirizzi che debba figurare sulla stessa pagina in tutte le versioni), occorre seguire le norme indicate per le pubblicazioni plurilingui (cfr. punto 9.1.3).

Corrispondenza destinata a un paese che utilizza l'alfabeto latino

Nelle pubblicazioni monolingui delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione europea, gli indirizzi vengono in genere indicati nella lingua del paese di pubblicazione/spedizione. Ciò è vero in particolare per i nomi di città e paesi:

Commissione europea
Rappresentanza in Portogallo
Centro Jean Monnet
1069-068 Lisbona
PORTOGALLO

Pertanto, le informazioni che precedono i nomi della città e del paese possono essere indicate anche nella lingua del paese di destinazione; questa variante è da preferire per facilitare il lavoro dei servizi postali del paese di destinazione:

Comissão Europeia
Representação em Portugal
Largo Jean Monnet
1069-068 Lisbona
PORTOGALLO

Al fine di evitare problemi durante il transito in un paese intermedio, si raccomanda di aggiungere il nome del paese di destinazione (e, eventualmente, della città) in una lingua riconosciuta a livello internazionale. Ad esempio, nel caso di un invio dalla Polonia alla Germania:

Herrn E. Muller
Goethestr. 13
22767 Hamburg
NIEMCY/GERMANY

Nelle pubblicazioni bulgare e greche, gli indirizzi vanno scritti in caratteri latini, possibilmente nella lingua del paese di destinazione, altrimenti in inglese.

Corrispondenza destinata a un paese terzo che non utilizza l'alfabeto latino

Per la corrispondenza destinata a un paese terzo che non utilizza un alfabeto latino (Cina, Giappone, Arabia Saudita ecc.) l'indirizzo, in particolare il nome del paese, va scritto in una lingua riconosciuta a livello internazionale (in genere, l'inglese); la parte di indirizzo riguardante la strada può essere scritta utilizzando una semplice traslitterazione in caratteri latini:

European Commission
Representation in Peking
15 Dong Zhi Men Wai Daije, Sanlitun
100600 Beijing
CHINA

Corrispondenza destinata a uno Stato membro dell'UE che non utilizza l'alfabeto latino (Bulgaria, Grecia e Cipro)

Nelle pubblicazioni in italiano, gli indirizzi della corrispondenza destinata a Bulgaria, Grecia o Cipro sono scritti in caratteri latini (se del caso, con traslitterazione, ad esempio, dei nomi delle vie).

Commissione europea
Rappresentanza in Bulgaria
Moskovska 9
1000 Sofia
BULGARIA

Commissione europea
Rappresentanza in Grecia
Vassilissis Sofias 2
106 74 Atene
GRECIA

Commissione europea
Rappresentanza a Cipro
Iris Tower, 8th Floor
Agapinor Street 2
1076 Nicosia
CIPRO

Nelle pubblicazioni in bulgaro e in greco, occorre aggiungere in caratteri latini (in inglese) i nomi della città e del paese.

Европейска комисия
Представителство
в България
ул. „Московска“ № 9
1000 София/Sofia
БЪЛГАРИЯ/BULGARIA

Ευρωπαϊκή Επιτροπή
Αντιπροσωπεία
στην Ελλάδα
Βασιλίσσης Σοφίας 2
106 74 Αθήνα/Athens
ΕΛΛΑΔΑ/GREECE

Ευρωπαϊκή Επιτροπή
Αντιπροσωπεία
στην Κύπρο
Iris Tower, 8ος όροφος
Αγαπήνωρος 2
1076 Λευκωσία/Nicosia
ΚΥΠΡΟΣ/CYPRUS

Il caso specifico della regione di Bruxelles Capitale

Nelle pubblicazioni delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione europea, la presentazione degli indirizzi postali aventi come destinazione la regione bilingue di Bruxelles Capitale deve rispettare le regole seguenti:

Pubblicazioni monolingui in francese o in neerlandese

Francese (indirizzi soltanto in FR)

Conseil de l'Union européenne
Rue de la Loi 175
1048 Bruxelles
BELGIQUE

Neerlandese (indirizzi soltanto in NL)

Raad van de Europese Unie
Wetstraat 175
1048 Brussel
BELGIË

Pubblicazioni monolingui in un'altra lingua dell'Unione europea

La prima parte dell'indirizzo può essere scritta sia nel formato bilingue sia in una sola lingua, preferibilmente riconosciuta a livello internazionale. Tuttavia, i nomi delle strade, delle città e dello Stato devono comparire nel formato bilingue.

Conseil de l'Union européenne/
Raad van de Europese Unie
Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Council of the European Union
Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Indirizzi dei paesi francofoni

In Belgio, in Francia e nel Lussemburgo la presentazione del nome e del numero della via seguono principi diversi che vanno rispettati.

BELGIO Rue de la Source 200	<i>Nome della strada seguito dal numero (senza virgola)</i>
FRANCIA 24 rue de l'Allée-au-Bois	<i>Numero seguito dal nome della strada (senza virgola)</i>
LUSSEMBURGO 2, rue Mercier	<i>Numero seguito dal nome della strada (con virgola)</i>

9.1.3. Indirizzi nei documenti plurilingui

In genere nelle pubblicazioni plurilingui delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione europea, gli elenchi di indirizzi sono composti una sola volta per motivi di armonizzazione e di coerenza.

NB: Nelle pubblicazioni monolingui, se gli indirizzi sono presentati con la stessa struttura in tutte le versioni linguistiche (ad esempio, in una tabella contenente un elenco di indirizzi che devono figurare sulla stessa pagina della pubblicazione in tutte le versioni) si osservano le norme per le pubblicazioni plurilingui.

Stati membri dell'Unione europea

Per gli Stati membri dell'Unione europea, ogni indirizzo è presentato nella lingua originale, tenendo conto delle osservazioni di cui sotto:

- per il Belgio, gli indirizzi sono indicati in francese e in neerlandese (si è giunti a un accordo con le autorità belghe in base al quale non figura il tedesco, terza lingua nazionale),
- per Bulgaria, Grecia e Cipro, gli indirizzi sono indicati in caratteri dell'alfabeto originale e in caratteri latini (trascrizione in inglese). Nelle versioni in caratteri cirillici o greci, i nomi della città e del paese vanno inoltre indicati in caratteri latini (trascrizione in inglese),
- per l'Irlanda, gli indirizzi sono indicati in irlandese e in inglese,
- per Malta, gli indirizzi sono indicati in maltese e in inglese,
- per la Finlandia, gli indirizzi sono indicati in finlandese e in svedese.

Al punto 9.1.4 figura un esempio di elenco plurilingue per gli Stati membri dell'Unione europea.

Paesi terzi

Per i paesi terzi che non utilizzano un alfabeto latino (Cina, Giappone, paesi di lingua araba ecc.), gli indirizzi richiedono una traslitterazione in alfabeto latino. Il nome del paese, ed eventualmente quello della città, devono figurare in una lingua dell'Unione europea riconosciuta a livello internazionale, in genere l'inglese.

9.1.4. Indirizzi negli Stati membri: presentazione ed esempi

Nell'esempio seguente figura un elenco plurilingue. Gli indirizzi utilizzati figurano unicamente a titolo illustrativo e i dati non sono da considerarsi attuali. Per informazioni aggiornate (via, numero, telefono ecc.) si prega di ricorrere a una fonte aggiornata.

Belgio

Commission européenne
Représentation en Belgique
Rue Archimède 73
1000 Bruxelles
BELGIQUE

Tél. +32 22953844
Fax +32 22950166

Europese Commissie
Vertegenwoordiging in België
Archimedesstraat 73
1000 Brussel
BELGIË

Tel. +32 22953844
Fax +32 22950166

Bulgaria

Европейска комисия
Представителство в България
ул. „Московска“ № 9
1000 София/Sofia
БЪЛГАРИЯ/BULGARIA

Тел. +359 29335252
Факс +359 29335233

European Commission
Representation in Bulgaria
Moskovska 9
1000 Sofia
BULGARIA

Tel. +359 29335252
Fax +359 29335233

Repubblica ceca

Evropská komise
Zastoupení v České republice
Pod Hradbami 17
160 00 Praha 6
ČESKÁ REPUBLIKA

Tel. +420 224312835
Fax +420 224312850

Poštovní adresa:

P.O. Box 192
160 41 Praha 6
ČESKÁ REPUBLIKA

Danimarca

Europa-Kommissionen
Repræsentation i Danmark
Højbrohus
Østergade 61
1004 København K
DANMARK

Tlf. +45 33144140
Fax +45 33111203

Germania

Europäische Kommission
Vertretung in Berlin
Unter den Linden 78
10117 Berlin
DEUTSCHLAND

Tel. +49 302280-2000
Fax +49 302280-2222

Estonia

Euroopa Komisjon
Esindus Eestis
Kohtu 10
10130 Tallinn
EESTI/ESTONIA

Tel +372 6264400
Faks +372 6264439

Irlanda

An Coimisiún Eorpach
Ionadaíocht in Éirinn
Áras an Aontais Eorpaigh
18 Sráid Dawson
Baile Átha Cliath 2/Dublin 2
ÉIRE

Teil. +353 16341111
Facs +353 16341112

European Commission
Representation in Ireland
European Union House
18 Dawson Street
Dublin 2
IRELAND

Tel. +353 16341111
Fax +353 16341112

Grecia

Ευρωπαϊκή Επιτροπή
Αντιπροσωπεία στην Ελλάδα
Βασιλίσσης Σοφίας 2
106 74 Αθήνα/Athens
ΕΛΛΑΔΑ/GREECE

Τηλ. +30 2107251000
Φαξ +30 2107244620

European Commission
Representation in Greece
Vassilissis Sofias 2
106 74 Athens
GREECE

Tel. +30 2107251000
Fax +30 2107244620

Spagna

Comisión Europea
Representación en España
Paseo de la Castellana, 46
28046 Madrid
ESPAÑA

Tel. +34 914315711
Fax +34 915760387

Francia

Commission européenne
Représentation en France
288 boulevard Saint-Germain
75007 Paris
FRANCE

Tél. +33 140633800
Fax +33 145569417/18/19

Italia

Commissione europea
Rappresentanza in Italia
Via IV Novembre 149
00187 Roma RM
ITALIA

Tel. +39 06699991
Fax +39 066791658

Cipro

Ευρωπαϊκή Επιτροπή
Αντιπροσωπεία στην Κύπρο
Iris Tower, 8ος όροφος
Αγαπήνωρος 2
1076 Λευκωσία/Nicosia
ΚΥΠΡΟΣ/CYPRUS

Τηλ. +357 22817770
Φαξ +357 22768926

European Commission
Representation in Cyprus
Iris Tower, 8th Floor
Agapinor Street 2
1076 Nicosia
CYPRUS

Tel. +357 22817770
Fax +357 22768926

Lettonia

Eiropas Komisija
Pārstāvniecība Latvijā
Jēkaba kazarmas
Torņu iela 4-1C
Rīga, LV-1050
LATVIJA

Tālr. +371 7325270
Fakss +371 7325279

Lituania

Europos Komisija
Atstovybė Lietuvoje
Naugarduko g. 10
LT-01141 Vilnius
LIETUVA/LITHUANIA

Tel. +370 52313191
Faks. +370 52313192

Lussemburgo

Commission européenne
Représentation au Luxembourg
Bâtiment Jean Monnet
Rue Alcide De Gasperi
2920 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tél. +352 4301-1
Fax +352 4301-34433

Office des publications
de l'Union européenne
2, rue Mercier
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

Ungheria

Európai Bizottság
Magyarországi Képviselőtársaság
Budapest
Bérc u. 23.
1016
MAGYARORSZÁG/HUNGARY

Tel. +36 12099700
Fax +36 14664221

Malta

Il-Kummissjoni Ewropea
Rappreżentanza ta' Malta
Villa 'The Vines'
51, Ix-Xatt ta' Xbiex
Ta' Xbiex
XBX 1020
MALTA

European Commission
Representation in Malta
Villa 'The Vines'
51, Ta' Xbiex Sea Front
Ta' Xbiex
XBX 1020
MALTA

Tel. +356 21345111
Fax +356 21344897

Paesi Bassi

Europese Commissie
Vertegenwoordiging in Nederland
Korte Vijverberg 5
2513 AB Den Haag
NEDERLAND

Tel. +31 703135300
Fax +31 703646619

Austria

Europäische Kommission
Vertretung in Österreich
Kärntnerring 5-7
1010 Wien
ÖSTERREICH

Tel. +43 151618-0
Fax +43 15134225

Polonia

Przedstawicielstwo
Komisji Europejskiej w Polsce
Centrum Jasna
ul. Jasna 14/16a
00-041 Warszawa
POLSKA/POLAND

Tel. +48 225568989
Faks +48 225568998

Portogallo

Comissão Europeia
Representação em Portugal
Largo Jean Monnet 1-10.º
1069-068 Lisboa
PORTUGAL

Tel. +351 213509800
Fax +351 213509801/02/03

9. Altre convenzioni

Romania

Comisia Europeană
Reprezentanța din România
Str. Jules Michelet nr. 18, sector 1
010463 București
ROMÂNIA

Tel. +40 212035400
Fax +40 212128808

Slovenia

Evropska komisija
Predstavništvo v Sloveniji
Trg republike 3/XI
SI-1000 Ljubljana
SLOVENIJA

Tel. +386 14251303
Faks +386 14252085

Slovacchia

Európska komisia
Zastúpenie Slovensko
Panská 3
811 01 Bratislava
SLOVENSKO/SLOVAKIA

Tel. +421 254431718
Fax +421 254432972

Finlandia

Euroopan komissio
Suomen edustusto
Pohjoisesplanadi 31
FI-00100 Helsinki
SUOMI/FINLAND

P. +358 96226544
F. +358 9656728

Europeiska kommissionen
Representationen i Finland
Norra esplanaden 31
FI-00100 Helsingfors
FINLAND

Tfn +358 96226544
Fax +358 9656728

Svezia

Europeiska kommissionen
Representationen i Sverige
Regeringsgatan 65, 6 tr.
Box 7323
SE-103 90 Stockholm
SVERIGE

Tfn +46 856244411
Fax +46 856244412

Regno Unito

European Commission
Representation in the United
Kingdom
Jean Monnet House
8 Storey's Gate
London
SW1P 3AT
UNITED KINGDOM

Tel. +44 2079731992
Fax +44 2079731900

Altre forme possibili di presentazione (Belgio e Finlandia)

Belgio

Commission européenne/
Europese Commissie
Rue Archimède/Archimedesstraat 73
1000 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Tél./tel. +32 22953844
Fax +32 22950166

Finlandia

Akateeminen Kirjakauppa /
Akademiska Bokhandeln
Pohjoisesplanadi 39 /
Norra esplanaden 39
PL/PB 128
FI-00101 Helsinki/Helsingfors
SUOMI/FINLAND

P./tfn +358 96226544
F./fax +358 9656728

NB: I numeri telefonici sono indicati in formato internazionale. Per chiamate interne occorre seguire le norme più recenti dell'organizzazione delle telecomunicazioni del rispettivo paese. Tali norme variano da paese a paese e sono in continua evoluzione, il che rende impraticabile elencarle e aggiornarle in questa sede. Le norme includono:

- l'utilizzazione di cifre aggiuntive in taluni paesi (ad esempio, «0» in Belgio, Francia e Regno Unito, «06» in Ungheria),
- l'aggiunta del codice della città quando si chiama da un'altra zona (ad esempio, Lituania),
- l'aggiunta di uno «0» se non si chiama dalla propria zona urbana,
- l'utilizzo di codici complementari per fornitori alternativi di servizi,
- la portabilità del numero telefonico (che rende superfluo il codice di zona e il fattore di ubicazione).

9.1.5. Indirizzi negli Stati membri: caratteristiche specifiche

Codici di paese e codici postali

Nella tabella che segue figura la struttura esatta dei codici postali in tutti gli Stati membri.

Paese	Codice postale ⁽¹⁾	Codice di paese	Osservazioni
Belgio	4 cifre		
Bulgaria	4 cifre		
Repubblica ceca	5 cifre		C'è uno spazio tra la terza e la quarta cifra. Ci sono due spazi tra il codice postale e il nome della città.
Danimarca	4 cifre		
Germania	5 cifre		Mai utilizzare il codice del paese (D- o DE-) prima del codice postale. Se ciò accade potrebbero intervenire ritardi della corrispondenza smistata dai macchinari.
Estonia	5 cifre		
Irlanda	—		Se del caso, aggiungere, se possibile, il codice del settore di Dublino.
Grecia	5 cifre		C'è uno spazio tra la terza e la quarta cifra.
Spagna	5 cifre		
Francia	5 cifre		
Italia	5 cifre		Inserire dopo il nome della città la sigla della provincia, cfr. l'elenco sul sito dell'UPU (http://www.upu.int/fileadmin/documentsFiles/activities/addressingUnit/itaEn.pdf).
Cipro	4 cifre		
Lettonia	4 cifre (a destra)	LV	Il codice postale deve essere preceduto da «LV-». Esso va indicato alla destra del nome della città, dal quale è separato da una virgola.
Lituania	5 cifre	LT	Il codice postale deve essere preceduto da «LT-».
Lussemburgo	4 cifre		
Ungheria	4 cifre		Il nome della strada deve essere messo sopra il nome della località; il codice postale deve essere messo, su una linea separata, sopra il nome del paese.
Malta	3 lettere + 4 cifre		Il codice postale va indicato sotto il nome della città, con uno spazio tra lettere e cifre.
Paesi Bassi	4 cifre + 2 lettere		C'è uno spazio tra le cifre e le lettere.
Austria	4 cifre		
Polonia	5 cifre		C'è un trattino tra la seconda e la terza cifra.
Portogallo	7 cifre		C'è un trattino tra la quarta e la quinta cifra.
Romania	6 cifre		
Slovenia	4 cifre	SI	Il codice postale deve essere preceduto da «SI-».
Slovacchia	5 cifre		C'è uno spazio tra la terza e la quarta cifra.
Finlandia	5 cifre	FI	Il codice postale deve essere preceduto da «FI-».
Svezia	5 cifre	SE	Il codice postale deve essere preceduto da «SE-». C'è uno spazio tra la terza e la quarta cifra.
Regno Unito	da 5 a 7 caratteri alfanumerici		Il codice postale deve essere indicato sulla penultima riga dell'indirizzo, sopra il nome del paese. Esso va indicato su una riga a parte senza segni di punteggiatura. Uno spazio separa il primo blocco (da 2 a 4 caratteri alfanumerici) dal secondo blocco (3 caratteri sempre nello stesso ordine: cifra lettera lettera).

⁽¹⁾ Se non altrimenti indicato, il codice postale figura a sinistra del nome della città.

NB: Per motivi pratici (sinossi in tutte le versioni linguistiche) l'elenco figura in ordine protocollare.

Altre osservazioni

Alcuni Stati membri (Belgio, Irlanda, Malta e Finlandia) hanno due o più lingue ufficiali utilizzate come lingue di lavoro presso le istituzioni europee. (Quantunque Cipro abbia il greco e il turco come lingue ufficiali, presso le istituzioni europee come lingua di lavoro è utilizzata unicamente quella greca). Da notare che per il Belgio, ai sensi di un accordo con le autorità belghe, il formato plurilingue degli indirizzi non include la versione tedesca. Per ognuno di tali Stati membri per indicare l'indirizzo si utilizzano due lingue ufficiali: francese e neerlandese per il Belgio, irlandese e inglese per l'Irlanda, maltese e inglese per Malta e finlandese e svedese per la Finlandia.

Occorre tener conto che in alcuni paesi (Bulgaria, Grecia/Cipro) vengono utilizzati alfabeti diversi.

La redazione di indirizzi destinati a uno dei paesi di questi gruppi dipende dalla/e lingua/e di pubblicazione e dalla natura monolingue o plurilingue dell'opera.

Indirizzi per Belgio, Irlanda, Malta o Finlandia

Pubblicazioni monolingui

- Pubblicazioni in una delle lingue ufficiali del paese di destinazione: di massima gli indirizzi sono indicati unicamente in quella lingua.
- Pubblicazioni in un'altra lingua dell'UE: indirizzi in entrambe le lingue ufficiali del paese di destinazione (come per le pubblicazioni plurilingui).

Pubblicazioni plurilingui

Gli indirizzi sono indicati in entrambe le lingue ufficiali del paese di destinazione.

Indirizzi per Bulgaria, Grecia o Cipro

Pubblicazioni monolingui

- Pubblicazioni in bulgaro o in greco: gli indirizzi sono indicati nella lingua della pubblicazione, mentre i nomi della città e del paese sono aggiunti in inglese.
- Pubblicazioni in altre lingue dell'UE: gli indirizzi sono indicati in caratteri latini (se del caso con una traslitterazione, ad esempio, del nome della via).

Pubblicazioni plurilingui

Gli indirizzi sono indicati in bulgaro o in greco e i nomi della città e del paese sono aggiunti in inglese. L'indirizzo completo figura inoltre in caratteri latini (trascrizione inglese).

9.2. Indirizzi elettronici

Gli indirizzi elettronici si presentano nel modo seguente.

- «E-mail:» (con due punti):
E-mail: nome.cognome@ec.europa.eu
- «Internet:» (con due punti):
Internet: <http://europa.eu>

Per motivi di armonizzazione, la sigla URL non va più utilizzata negli indirizzi elettronici.

È possibile inoltre indicare gli indirizzi elettronici senza introduzione, in special modo se lo spazio è limitato:

nome.cognome@ec.europa.eu

<http://www.europarl.europa.eu>

NB: Per gli indirizzi Internet è preferibile conservare il protocollo di trasferimento (<http://>, <https://>, <ftp://> ecc.), in particolare per garantire la corretta configurazione dei collegamenti al momento di scaricare pagine da Internet.

Indirizzi Internet e punteggiatura

È bene cercare di evitare l'utilizzo di un punto finale o di altro segno di punteggiatura alla fine di un indirizzo Internet, onde facilitarne la copiatura e l'incollatura sulla barra di indirizzi di un navigatore di Internet. Nei limiti del possibile, si raccomanda di adeguare il testo indicando l'indirizzo Internet tra parentesi, ad esempio: «cfr. sito Internet (<http://europa.eu>)».

9.3. Numeri telefonici

Le modalità di redazione dei numeri telefonici sono disciplinate da varie norme internazionali dell'Unione internazionale delle telecomunicazioni (in particolar modo, le raccomandazioni ITU-T E.122, E.123 e E.126).

Nella pratica, peraltro, tali norme pongono varie difficoltà, in particolare quelle riguardanti le forme di presentazione raccomandate. Per motivi di semplificazione, le autorità dell'UE hanno convenuto su una presentazione uniforme in tutte le lingue europee, conformemente ai principi che seguono.

- Indicare il numero nella sua forma internazionale.
- Indicare il prefisso per le chiamate internazionali con il segno «+» (senza spazio dopo), il che indica la necessità di aggiungere il prefisso per le chiamate internazionali.
- Dopo il prefisso internazionale e uno spazio, il numero completo, incluso il codice regionale, se del caso, in un unico blocco:
+33 140633900
- Il numero interno è separato dal numero principale da un trattino. Non separare le cifre di un numero interno, che appare in un blocco unico:
+32 222020-43657

NB: Per le chiamate nazionali, il numero internazionale deve essere modificato conformemente alle norme più recenti dell'organizzazione delle telecomunicazioni del paese in questione (ad esempio, includendo un prefisso locale tra il codice internazionale e il vero e proprio numero telefonico). A motivo dei mutevoli accordi nazionali e della loro costante evoluzione, i numeri telefonici saranno sempre presentati nel loro formato internazionale nelle pubblicazioni delle istituzioni e degli organi dell'Unione europea.

Numeri telefonici raggruppati

Per indicare più di un numero telefonico, occorre separarli utilizzando una barra con spazio da entrambi i lati:

+33 140633900 / 140678900 / 140123456

Per indicare numeri consecutivi in modo abbreviato, utilizzare una barra senza spazi. L'inizio della parte variabile è indicato da un trattino, seguendo lo stesso principio usato per i numeri interni (cfr. sopra, quarto trattino):

+33 1406339-00/01/02

Abbreviazioni/simboli

Le abbreviazioni da utilizzare sono le seguenti.

- «Tel.» o «tel.» (con un punto ma senza due punti).
- «Fax» o «fax» (senza punto né due punti).
- «Telex» o «telex» (senza due punti).
- «Cellulare» o «cellulare» (senza due punti).

Per indicare numeri telefonici può essere utilizzato un simbolo grafico:

☎ +33 1406339-00/01/02

NB: Non utilizzare il termine «GSM» per «cellulare». GSM è una norma tra le tante (GPRS, UMTS ecc.).

Europe Direct

Eccezionalmente, il numero di Europe Direct rimane come segue (in particolare al verso del frontespizio delle pubblicazioni):

00 800 6 7 8 9 10 11

9.4. Citazione di una pubblicazione e riferimenti alla Gazzetta ufficiale

Citazione di una pubblicazione

Nella citazione di una pubblicazione in riferimenti bibliografici, l'ordine degli elementi e la struttura della loro presentazione sono identici in tutte le versioni linguistiche.

Per le regole dettagliate, cfr. punto 5.5.4.

Riferimenti alla Gazzetta ufficiale

Cfr. punto 3.1.

Per le pubblicazioni della Corte di giustizia diverse dai testi pubblicati nella Gazzetta ufficiale, sono anche utilizzate le forme seguenti:

GU L 256, pag. 1.

GU 1987, L 256, pag. 1.

9.5. Struttura amministrativa dell'Unione europea: denominazioni ufficiali e ordine di citazione

9.5.1. Istituzioni e organi

Le istituzioni e gli organi devono essere citati nell'**ordine protocollare**.

Cfr. anche
Allegato A9 — Istituzioni,
organi, servizi interistituzionali
e organismi: elenco multilingue

L'elenco che segue contiene le denominazioni ufficiali secondo l'ordine prescritto a partire dal 1° dicembre (in seguito all'entrata in vigore del trattato di Lisbona). Questo elenco è seguito da una tabella e presenta le varie denominazioni usate in funzione del contesto, le abbreviazioni e l'indicazione della sede.

a) Istituzioni

- il Parlamento europeo
- il Consiglio europeo
 - presidente del Consiglio europeo
- il Consiglio dell'Unione europea
- la Commissione europea
- la Corte di giustizia dell'Unione europea
 - la Corte di giustizia
 - il Tribunale
 - il Tribunale della funzione pubblica
- la Banca centrale europea
- la Corte dei conti europea

Tre Consigli da non confondere

Nell'Unione europea

Consiglio europeo

Riunioni dei capi di Stato o di governo (presidenti o primi ministri) e del presidente della Commissione europea (di norma, quattro volte all'anno). Queste riunioni sono note anche con il nome di «vertici». Il Consiglio europeo fissa gli orientamenti politici generali dell'Unione.

Consiglio dell'Unione europea

È in seno a questa istituzione che si riuniscono regolarmente i ministri degli Stati membri in funzione degli argomenti trattati. È il più importante centro di decisione politica dell'Unione, nel quale si decide la maggior parte della legislazione europea.

Fuori dell'Unione europea

Consiglio d'Europa

Organizzazione intergovernativa che non è un'istituzione dell'Unione europea.

b) Organo di politica esterna

- Servizio europeo per l'azione esterna
 - l'alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza

c) Organi consultivi

- il Comitato economico e sociale europeo
- il Comitato delle regioni dell'Unione europea

d) Altri organi

- la Banca europea per gli investimenti
 - il Fondo europeo per gli investimenti
- il Mediatore europeo
- il Garante europeo della protezione dei dati

ISTITUZIONI E ORGANI — Le varie denominazioni			
<i>Denominazione completa</i>	<i>Denominazione abbreviata</i> ⁽¹⁾	<i>Abbreviazione</i>	<i>Sede</i>
Parlamento europeo	Parlamento	PE	Strasburgo ⁽²⁾
Consiglio europeo	—	—	Bruxelles
Consiglio dell'Unione europea	Consiglio <i>NB:</i> Nei testi divulgativi: — Consiglio dei ministri (in senso largo) — Consiglio [dei ministri] (per materia, per esempio: «agricoltura»)	—	Bruxelles
Commissione europea	Commissione	—	Bruxelles ⁽³⁾
Corte di giustizia dell'Unione europea (istituzione)	Corte di giustizia	CGUE	Lussemburgo
•Corte di giustizia (istanza)	Corte	—	Lussemburgo
•Tribunale	—	—	Lussemburgo
•Tribunale della funzione pubblica	Tribunale	—	Lussemburgo
Banca centrale europea	Banca centrale, Banca	BCE	Francoforte sul Meno
Corte dei conti europea ⁽⁴⁾	Corte dei conti, Corte	—	Lussemburgo
<i>Nella Gazzetta ufficiale:</i> Corte dei conti			
Servizio europeo per l'azione esterna	—	SEAE	Bruxelles
Comitato economico e sociale europeo	Comitato	CESE ⁽⁵⁾	Bruxelles
Comitato delle regioni dell'Unione europea	Comitato delle regioni, Comitato	CdR	Bruxelles
<i>Nella Gazzetta ufficiale:</i> Comitato delle regioni			
Banca europea per gli investimenti	Banca	BEI	Lussemburgo
Mediatore europeo	Mediatore	—	Strasburgo ⁽⁶⁾
Garante europeo della protezione dei dati	Garante europeo, Garante	GEPD	Bruxelles

Note relative alle istituzioni e organi

- ⁽¹⁾ La denominazione abbreviata può essere utilizzata solo quando non c'è possibilità di confusione (soprattutto per «Corte» e «Comitato»). Comunque, in ogni caso l'enunciato completo deve sempre essere utilizzato alla prima citazione.
- ⁽²⁾ La sede del Parlamento europeo è a Strasburgo. Sessioni speciali sono organizzate a Bruxelles. Il segretariato generale si trova a Lussemburgo.
- ⁽³⁾ La sede della Commissione è a Bruxelles; vari servizi si trovano a Lussemburgo.
- ⁽⁴⁾ «Corte dei conti europea» è la denominazione corrente generalmente utilizzata; comunque, bisogna sapere che la denominazione ufficiale nei testi giuridici, anche se la si incontra raramente, è «Corte dei conti dell'Unione europea» (fino al 30.11.2009: «Corte dei conti delle Comunità europee»). Nella Gazzetta ufficiale è utilizzata la forma semplice «Corte dei conti».
- ⁽⁵⁾ Non utilizzare Ecosoc. Non si deve più usare la forma semplice «Comitato economico e sociale» né la sigla CES.
- ⁽⁶⁾ La sede del Mediatore è quella del Parlamento europeo.

9.5.2. Servizi interistituzionali ⁽¹⁾

Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea ⁽²⁾	OP (*)	Lussemburgo	GU L 168 del 30.6.2009, pag. 41
Ufficio europeo di selezione del personale ⁽³⁾ • Scuola europea di amministrazione ⁽⁴⁾	EPSO (*) • EAS (*)	Bruxelles	GU L 197 del 26.7.2002, pag. 56 • GU L 37 del 10.2.2005, pag. 17

Note relative ai servizi interistituzionali

- (*) Abbreviazione unica per tutte le versioni linguistiche.
 (1) Amministrativamente dipendente dalla Commissione europea (cfr. anche il punto 9.6).
 (2) Fino al 30.6.2009: «Ufficio delle pubblicazioni delle Comunità europee».
 (3) Nome d'uso comune.
 (4) Amministrativamente dipendente dall'Ufficio europeo di selezione del personale.

9.5.3. Organismi decentrati (agenzie)

Gli organismi decentrati (agenzie) sono istituiti con un atto legislativo distinto per svolgere un compito determinato.

Sono citate nell'**ordine alfabetico della lingua di pubblicazione**.

Agenzia comunitaria di controllo della pesca	ACCP	Vigo	GU L 128 del 21.5.2005, pag. 1
Agenzia del GNSS europeo	GSA (*)	Praga (**)	GU L 276 del 20.10.2010, pag. 11
Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali ⁽¹⁾	FRA	Vienna	GU L 53 del 22.2.2007, pag. 1
Agenzia europea dell'ambiente	AEA	Copenaghen	GU L 126 del 21.5.2009, pag. 13
Agenzia europea per i medicinali	EMA (*)	Londra	GU L 136 del 30.4.2004, pag. 1
Agenzia europea per la gestione della cooperazione operativa alle frontiere esterne degli Stati membri dell'Unione europea	Frontex (*)	Varsavia	GU L 349 del 25.11.2004, pag. 1
Agenzia europea per la sicurezza aerea	AESA	Colonia	GU L 240 del 7.9.2002, pag. 1
Agenzia europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione	ENISA (*)	Eraklion	GU L 77 del 13.3.2004, pag. 1
Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro	EU-OSHA (*)	Bilbao	GU L 216 del 20.8.1994, pag. 1
Agenzia europea per la sicurezza marittima	EMSA (*)	Lisbona	GU L 129 del 29.4.2004, pag. 1
Agenzia europea per le sostanze chimiche	ECHA (*)	Helsinki	GU L 396 del 30.12.2006, pag. 1
Agenzia ferroviaria europea	AFE	Lille-Valenciennes	GU L 164 del 30.4.2004, pag. 1
Autorità europea per la sicurezza alimentare	EFSA (*)	Parma	GU L 31 dell'1.2.2002, pag. 1
Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea	CdT	Lussemburgo	GU L 314 del 7.12.1994, pag. 1
Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie	ECDC (*)	Stoccolma	GU L 142 del 30.4.2004, pag. 1
Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale	Cedefop (*)	Salonicco	GU L 39 del 13.2.1975, pag. 1
Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro	Eurofound (*)	Dublino	GU L 139 del 30.5.1975, pag. 1
Fondazione europea per la formazione	ETF (*)	Torino	GU L 131 del 23.5.1990, pag. 1
Istituto europeo per l'uguaglianza di genere	EIGE (*)	Vilnius	GU L 403 del 31.12.2006, pag. 9
Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze	OEDT	Lisbona	GU L 36 del 12.2.1993, pag. 1 (rifusione: GU L 376 del 27.12.2006, pag. 1)
Ufficio comunitario delle varietà vegetali	UCVV	Angers	GU L 227 dell'1.9.1994, pag. 1
Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli) ⁽²⁾	UAMI	Alicante	GU L 11 del 14.1.1994, pag. 1
Archiviato			
Agenzia europea per la ricostruzione (fine delle attività: 31.12.2008)	AER	Salonicco	GU L 299 del 20.11.1999, pag. 1

Politica estera e di sicurezza comune

Agenzia europea per la difesa	AED	Bruxelles	GU L 245 del 17.7.2004, pag. 17
Centro satellitare dell'Unione europea	CSUE	Torrejón de Ardoz	GU L 200 del 25.7.2001, pag. 5
Istituto dell'Unione europea per gli studi sulla sicurezza	IESUE	Parigi	GU L 200 del 25.7.2001, pag. 1

Cooperazione di polizia e giudiziaria in materia penale

Accademia europea di polizia	CEPOL (*)	Bramshill	GU L 256 dell'1.10.2005, pag. 63
Eurojust ⁽³⁾	—	L'Aia	GU L 63 del 6.3.2002, pag. 1
Ufficio europeo di polizia	Europol	L'Aia	GU C 316 del 27.11.1995, pag. 1 GU L 121 del 15.5.2009, pag. 37

Note relative agli organismi decentrati (agenzie)

(*) Abbreviazione unica per tutte le versioni linguistiche.

(**) Provisoriamente con sede a Bruxelles.

⁽¹⁾ L'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali ha sostituito l'Osservatorio europeo dei fenomeni di razzismo e xenofobia (EUMC).

⁽²⁾ Qualche volta si trova la forma abbreviata «Ufficio per l'armonizzazione» (non utilizzare «Ufficio dei marchi»).

⁽³⁾ Eurojust è l'agenzia europea per il potenziamento della cooperazione giudiziaria.

NB: Cfr. anche la decisione 2004/97/CE, Euratom, del 13 dicembre 2003, relativa alla fissazione delle sedi di taluni uffici e agenzie dell'Unione europea (GU L 29 del 3.2.2004, pag. 15).

9.5.4. Agenzie esecutive

Le agenzie esecutive sono entità giuridiche istituite dalla Commissione secondo il regolamento (CE) n. 58/2003 del Consiglio (GU L 11 del 16.1.2003, pag. 1), per svolgere determinati compiti relativi alla gestione di uno o più programmi dell'Unione europea. Queste agenzie hanno una durata determinata.

Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca	ERCEA (*)	Bruxelles	GU L 9 del 12.1.2008, pag. 15
Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione	EACI (*)	Bruxelles	GU L 140 dell'1.6.2007, pag. 52
Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto	TEN-T EA (*)	Bruxelles	GU L 32 del 6.2.2007, pag. 88
Agenzia esecutiva per la ricerca	REA (*)	Bruxelles	GU L 11 del 15.1.2008, pag. 9
Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori	EAHC (*)	Lussemburgo	GU L 173 del 3.7.2008, pag. 27
Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura	EACEA (*)	Bruxelles	GU L 24 del 27.1.2005, pag. 35

Nota relativa alle agenzie esecutive

(*) Abbreviazione unica per tutte le versioni linguistiche.

9.5.5. Agenzie e organi Euratom

Le agenzie e gli organi Euratom devono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica (Euratom).

Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom	—	Lussemburgo	GU L 41 del 15.2.2008, pag. 15
impresa comune Fusion for Energy ⁽¹⁾	—	Barcellona	GU L 90 del 30.3.2007, pag. 58

Nota relativa alle agenzie e organi Euratom

⁽¹⁾ Impresa comune europea per il progetto ITER e lo sviluppo dell'energia da fusione.

9.5.6. Altri organismi

Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia	—	Lubiana	GU L 211 del 14.8.2009, pag. 1
impresa comune Artemis	—	Bruxelles	GU L 30 del 4.2.2008, pag. 52
impresa comune Clean Sky	—	Bruxelles	GU L 30 del 4.2.2008, pag. 1
impresa comune ENIAC	—	Bruxelles	GU L 30 del 4.2.2008, pag. 21
impresa comune IMI ⁽¹⁾	—	Bruxelles	GU L 30 del 4.2.2008, pag. 38
impresa comune SESAR ⁽²⁾	—	Bruxelles	GU L 64 del 2.3.2007, pag. 1 GU L 352 del 31.12.2008, pag. 12
Istituto europeo di innovazione e tecnologia	EIT (*)	Budapest	GU L 97 del 9.4.2008, pag. 1
Ufficio europeo di sostegno per l'asilo	—	La Valletta	GU L 132 del 29.5.2010, pag. 11

Note relative agli altri organismi

(*) Abbreviazione unica per tutte le versioni linguistiche.

⁽¹⁾ Impresa comune per l'attuazione dell'iniziativa tecnologica congiunta sui medicinali innovativi.

⁽²⁾ Impresa comune per la realizzazione del sistema europeo di nuova generazione per la gestione del traffico aereo.

9.6. Direzioni generali e servizi della Commissione: denominazioni ufficiali

**Codici in lettere (unicamente a uso interno)
e codici numerici (unicamente a uso informatico)**

Denominazione completa e ordine di presentazione	Denominazione abbreviata	Abbreviazione corrente	Codice in lettere (uso interno) ⁽¹⁾	Codice numerico invisibile ⁽²⁾
segretariato generale		SG	SG	31
servizio giuridico		SJ	SJ	32
direzione generale della Comunicazione	DG Comunicazione		COMM	61
Ufficio dei consiglieri per le politiche europee			BEPA	48
direzione generale degli Affari economici e finanziari ⁽³⁾	DG Affari economici e finanziari		ECFIN	02
direzione generale per le Imprese e l'industria	DG Imprese e industria		ENTR	62
direzione generale della Concorrenza	DG Concorrenza		COMP	04
direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione	DG Occupazione, affari sociali e inclusione		EMPL	05
direzione generale dell'Agricoltura e dello sviluppo rurale	DG Agricoltura e sviluppo rurale		AGRI	06
direzione generale dell'Energia	DG Energia		ENER	27
direzione generale della Mobilità e dei trasporti	DG Mobilità e trasporti		MOVE	7
direzione generale per l'Azione per il clima	DG Azione per il clima		CLIMA	87
direzione generale dell'Ambiente	DG Ambiente		ENV	11
direzione generale della Ricerca e dell'innovazione	DG Ricerca e innovazione		RTD	12
Centro comune di ricerca		JRC ⁽⁴⁾	JRC	53
direzione generale della Società dell'informazione e dei media	DG Società dell'informazione e media		INFSO	13
direzione generale degli Affari marittimi e della pesca	DG Affari marittimi e pesca		MARE	14
direzione generale del Mercato interno e dei servizi	DG Mercato interno e servizi		MARKT	15
direzione generale della Politica regionale	DG Politica regionale		REGIO	16
direzione generale della Fiscalità e dell'unione doganale	DG Fiscalità e unione doganale		TAXUD	21
direzione generale dell'Istruzione e della cultura	DG Istruzione e cultura		EAC	63
direzione generale per la Salute e i consumatori	DG Salute e consumatori		SANCO	64
direzione generale degli Affari interni	DG Affari interni		HOME	65
direzione generale della Giustizia	DG Giustizia		JUST	76
servizio degli strumenti di politica estera			FPI	59 ⁽⁵⁾

9. Altre convenzioni

direzione generale del Commercio	DG Commercio		TRADE	67
direzione generale per l'Allargamento	DG Allargamento		ELARG	69
direzione generale dello Sviluppo e della cooperazione — EuropeAid	DG Sviluppo e cooperazione — EuropeAid		DEVCO	55
direzione generale per gli Aiuti umanitari e la protezione civile (ECHO)	DG Aiuti umanitari e protezione civile (ECHO)	ECHO	ECHO	51
Eurostat		Eurostat	ESTAT	34
direzione generale Risorse umane e sicurezza	DG Risorse umane e sicurezza		HR	09
direzione generale dell'Informatica	DG Informatica		DIGIT	50
direzione generale del Bilancio	DG Bilancio		BUDG	19
servizio di audit interno			IAS	25
Ufficio europeo per la lotta antifrode		OLAF	OLAF	57
direzione generale dell'Interpretazione	DG Interpretazione		SCIC	38
direzione generale della Traduzione	DG Traduzione	DGT	DGT	47
Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea	Ufficio delle pubblicazioni	OP	OP	43
Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Bruxelles	Ufficio «Infrastrutture e logistica» — Bruxelles		OIB	39
Ufficio di gestione e liquidazione dei diritti individuali	Ufficio «Gestione e liquidazione dei diritti individuali»		PMO	40
Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo	Ufficio «Infrastrutture e logistica» — Lussemburgo		OIL	41
Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee	Ufficio europeo di selezione del personale ⁽⁶⁾	EPSO	EPSO	42
Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione		EACI	EACI	81
Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura		EACEA	EACEA	82
Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori		EAHC	EAHC	83
Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto		TEN-T EA	TENEA	84
Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca		ERCEA	ERCEA	85
Agenzia esecutiva per la ricerca		REA	REA	86
⁽¹⁾ Codice riservato a usi strettamente interni. In ogni documento destinato a essere pubblicato (su carta o su supporto elettronico), utilizzare le abbreviazioni o acronimi convenzionali. ⁽²⁾ In taluni sistemi informatici, il codice 60 è utilizzato per i gabinetti. ⁽³⁾ Si noti che la denominazione del portafoglio del commissario in carica è «Affari economici e monetari». ⁽⁴⁾ Non utilizzare più CCR (JRC = abbreviazione comune per tutte le versioni linguistiche). ⁽⁵⁾ In taluni sistemi informatici, il codice 66 è utilizzato per l'FPI. ⁽⁶⁾ Nome d'uso comune. La denominazione lunga è utilizzata solo nei testi riguardanti le norme statutarie di EPSO.				

Parte quarta

Convenzioni specifiche per la lingua italiana

10. Presentazione del testo

10.1. Punteggiatura

Parente povero fra gli elementi ortografici, la punteggiatura è spesso usata in modo alquanto fantasioso: virgola posta fra il soggetto e il verbo o fra questo e il complemento diretto, virgola prima di una congiunzione, assenza delle virgolette di apertura o di chiusura, punti di sospensione posti dopo o in luogo e vece di un ecc., incisi «all'inglese» (marcati da un solo lineato), lineati che precedono immediatamente un punto finale ecc.

Un'attenta verifica, in fase di lettura preliminare del manoscritto, può ovviare in gran parte agli inconvenienti di cui sopra.

Per la spaziatura dei segni d'interpunzione, cfr. punto 6.4.

10.1.1. Virgola

Marca una pausa e permette di separare parti del discorso della stessa natura che non siano unite da una congiunzione. Isola inoltre un inciso o evidenzia sequenze sostantivali o aggettivali ripetitive.

Soltanto il primo, il terzo, il quarto e l'ultimo possono rappresentare argomenti probatori.

Alto, massiccio, quasi maestoso, fendeva la folla con l'oltraggiosa disinvoltura del despota.

Per l'uso della virgola nei riferimenti alla normativa dell'Unione europea, cfr. punti 3.2 e 5.9(a).

10.1.2. Punto

Detto anche «punto fermo»: come indica il termine, segna la fine di una frase. Si sopprime nei titoli posti al centro della riga (titoli centrati). Se una frase termina con una abbreviazione (ecc., co.), il punto di quest'ultima vale anche come chiusura del periodo.

NB: Le note a piè di pagina terminano sempre con il punto.

Le sigle e gli acronimi si scrivono senza punti, salvo casi particolari (cfr. punto 10.5 e allegato A4).

Per la posizione del punto finale nelle citazioni, cfr. punto 5.10.

10.1.3. Punto e virgola

Si impiega per separare parti importanti di frase non unite da congiunzione o che contengono una o più virgole.

Serve a dare il giusto distacco fra due o più elementi di un periodo ciascuno dei quali può essere autonomo e completo ma che, congiunti, meglio contribuiscono alla compiutezza espressiva del periodo.

Può, infine, chiudere periodi facenti parte di un elenco (cfr. punto 5.7).

10.1.4. Due punti

Annunciano un discorso diretto, una citazione; introducono una spiegazione, una enumerazione, un esempio o una precisazione del testo immediatamente precedente.

10.1.5. Parentesi

Le parentesi racchiudono un inciso che apporta una precisazione al discorso principale. A differenza dell'inciso racchiuso fra lineette (cfr. punto 10.1.10), avente un legame con la proposizione coinvolta, quello fra parentesi integra il discorso principale tramite un chiarimento o un'aggiunta.

Le parentesi non sono precedute da nessun segno di punteggiatura.

Andò alla stazione (erano anni che non viaggiava) e partì.

Don Abbondio (il lettore se n'è già avveduto) non era nato con un cuor di leone.

10.1.6. Parentesi quadre

Se nel corpo di una citazione è omessa una parola o una parte del testo originale citato, l'omissione si indica con tre punti fra parentesi quadre:

[...], quindi, questa sanzione forfettaria che colpisce un illecito meno grave [...] va considerata troppo severa rispetto allo scopo perseguito.

Vengono usate per isolare dal discorso principale una precisazione che contenga a sua volta parentesi tonde:

[cfr. regolamento (CEE) n. 3600/85].

10.1.7. Virgolette

Le virgolette si usano generalmente per inquadrare una citazione (cfr. punto 5.10) o mettere in evidenza alcuni termini (cfr. punto 5.8).

In una bibliografia, si usano per citare il titolo di un articolo (cfr. punto 5.5.4). I titoli di pubblicazioni o di periodici devono invece essere composti in corsivo senza virgolette.

Cfr. anche punto 4.2.3.

Le virgolette non richiedono spazio né in apertura né in chiusura.

10.1.8. Punti di sospensione

Segno d'interpunzione costituito da tre punti e che assume significato dal contesto; i punti di sospensione possono indicare una reticenza, preparare il lettore a una metafora ardita o far rilevare un'allusione:

Ti chiami Leone... ma sei un coniglio.

I punti di sospensione possono anche essere usati con valore sostitutivo (o di «omissis»), cercando di salvaguardare la struttura grammaticale della frase che deve conservare la sua leggibilità. In quest'ultimo caso, al fine di evitare ogni equivoco con l'effetto allusorio di cui sopra, vanno usati tra parentesi quadre:

[...], quindi, questa sanzione forfettaria che colpisce un illecito meno grave [...] va considerata troppo severa rispetto allo scopo perseguito.

10.1.9. *Barra obliqua*

La barra obliqua si impiega per separare periodi di calendario di due anni con inizio e fine rispettivamente diversi dal 1° gennaio e dal 31 dicembre, cercando di presentare il secondo anno in forma contratta:

— anno accademico 1991/92, ma 1999/2000
— campagna agricola 1987/88.

10.1.10. *Lineetta*

La lineetta («lineato» in linguaggio tipografico) serve a inserire nel discorso principale un concetto secondario, ma di senso compiuto, avente uno stretto legame tematico con il resto della proposizione pur essendone grammaticalmente indipendente:

La casa — se casa si poteva definire quel rudere — sorgeva ai piedi del colle.

La lineetta si usa anche per introdurre il discorso diretto e per presentare i differenti elementi di una numerazione.

10.1.11. *Trattino*

Il trattino («divisione» in linguaggio tipografico), di lunghezza corrispondente più o meno a metà della lineetta, si impiega principalmente per dividere la parola in fin di riga.

Si può anche usare per unire due parole contraendo la prima:

trattato italo-francese

Il trattino è anche impiegato, senza alcuno spazio, per collegare due anni civili o due date di uno stesso mese:

1971-1972, 10-15 settembre 1985

Richiede invece uno spazio quando è usato per collegare due date relative a mesi diversi:

25 maggio - 10 giugno 1985

10.2. Maiuscole e minuscole

L'uso delle iniziali maiuscole dovrebbe per quanto possibile essere limitato: la pratica consistente nel voler mettere in risalto un termine tramite l'iniziale maiuscola (a volte persino per mezzo dell'iniziale «di rispetto») deturpa, livella e appesantisce la presentazione di un testo, come è mostrato chiaramente dalla contrapposizione dei testi che seguono.

Edward Prosser, ex Direttore Aggiunto dell'Ufficio di Cooperazione per l'Educazione, è stato nominato Direttore dell'Unità d'Assistenza Tecnica per il nuovo Programma Comett.

Il nuovo Direttore Aggiunto dell'Ufficio è Guy Haug, ex Direttore dello Sviluppo e delle Relazioni Internazionali del Gruppo Scuola Superiore del Commercio di Reims.

Edward Prosser, ex direttore aggiunto dell'Ufficio di cooperazione per l'educazione, è stato nominato direttore dell'unità d'assistenza tecnica per il nuovo programma Comett.

Il nuovo direttore aggiunto dell'Ufficio è Guy Haug, ex direttore dello sviluppo e delle relazioni internazionali del gruppo Scuola superiore del commercio di Reims.

Nella colonna di sinistra la pletora di maiuscole livella completamente il testo non lasciando assolutamente risaltare i nomi delle persone e delle istituzioni che, in caso di rapida consultazione, dovrebbero per primi attirare l'attenzione.

Una considerazione analoga può essere fatta a proposito dei titoli espressi con sole lettere maiuscole. Infatti, oltre a essere meno agevolmente memorizzabili, essi implicano — data la maggior larghezza delle singole lettere — la scelta di un corpo (altezza del carattere) inferiore rispetto a quello eventualmente richiesto dalla presentazione grafica auspicata:

NUOVO DIRETTORE	Nuovo direttore
ALL'UFFICIO	all'Ufficio di cooperazione
DI COOPERAZIONE	

(a)

Per quanto riguarda più in particolare i testi dell'Unione europea, l'uso dell'iniziale maiuscola è richiesto nei seguenti casi:

- 1) termine introduttivo delle varie organizzazioni e istituzioni;
- 2) termine introduttivo degli organi giurisdizionali;
- 3) sfera di competenza dei ministri e ministeri nonché delle varie direzioni generali;
- 4) denominazione completa degli Stati nazionali (regni o repubbliche) anche se i termini «regno» e «repubblica» non fanno parte della denominazione ufficiale.

Qui di seguito è riportato, a titolo di esempio e in ordine alfabetico, un breve elenco di termini scelti fra i più comunemente usati nei testi dell'Unione europea, con iniziale maiuscola o minuscola:

accordo
Accordo generale sulle tariffe doganali e sul commercio (GATT)

aiuti di Stato

America latina

anni settanta, ottanta ecc.

Assemblea generale dell'ONU/delle Nazioni Unite

associazione
Associazione europea di libero scambio (EFTA)

atto di adesione
atto giuridico
atto normativo
Atto unico

Banca europea per gli investimenti

cancelliere

capi di Stato e di governo
capo divisione
capo gabinetto
capo gruppo
capo servizio
capo unità

comitato consultivo
Comitato consultivo CECA
Comitato dei rappresentanti permanenti (Coreper)
Comitato delle regioni
Comitato economico e sociale europeo

commercio di Stato

commissario

Commissione della pesca nell'Atlantico nordorientale (NEAFC)
Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite (UN/ECE)

Commissione europea
commissione paritetica

Comunità economica europea
Comunità europea del carbone e dell'acciaio

conferenza al vertice

10. Presentazione del testo

Consiglio dei ministri
Consiglio dell'Unione europea

convenzione
convenzione di Aarhus
convenzione di Ginevra
convenzione di Lomé
Convenzione sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione (CITES)

Corte d'appello
Corte dei conti
Corte di cassazione
Corte di giustizia

decisione

delegazione italiana

direttiva

direttore

direzione generale dell'Agricoltura e dello sviluppo rurale

esame di Stato

Fondo europeo di sviluppo
Fondo europeo di sviluppo regionale
Fondo sociale europeo

Garante europeo della protezione dei dati

Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

giudice di pace

governo italiano

gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT)

iniziativa di sgravo del debito dei paesi fortemente indebitati (HIPC)

Internet

Isole Fær Øer, Isola di Man

istituzioni dell'Unione europea

Mare Mediterraneo

Mediatore europeo

Medio Oriente

membro della Commissione

ministero degli Affari esteri
ministero di Grazia e giustizia
ministro dell'Interno

nomenclatura armonizzata
nomenclatura combinata

nono FES

nuovi Stati indipendenti (dell'ex Unione sovietica)

Oceano Indiano, Oceano Pacifico

onorevole parlamentare

Organizzazione della pesca nell'Atlantico nord-occidentale (NAFO)
Organizzazione internazionale della vite e del vino (OIV)
Organizzazione mondiale per il commercio
Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OSCE)

paesi terzi
paesi terzi mediterranei (PTM)

Parlamento europeo

parti contraenti

10. Presentazione del testo

Patto atlantico

presidente (vocativo: signor Presidente)
presidente del gruppo
presidente della Commissione
presidente Scalfaro

pretura di Vercelli

primo ministro

Protocollo sullo Statuto della Corte di giustizia

raccomandazione

Regno del Belgio
Regno di Spagna
Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord

Regione Toscana, Regione Sicilia ecc. (quando intesa come entità amministrativa)

regolamento

Relazione generale sull'attività dell'Unione europea

Repubblica italiana

segretariato generale
segretario generale

Senato

Sesto programma quadro

servizi della Commissione
servizio giuridico

Sezione (solo per la Corte di giustizia):

— Prima Sezione
— Seconda Sezione
— Terza Sezione
— Quarta Sezione
— Quinta Sezione
— Sesta Sezione

Sistema monetario europeo (SME)

Spazio economico europeo (SEE)

Stato membro

statuto dei funzionari della CE

strategia di Lisbona

Striscia di Gaza

Strumento finanziario di orientamento della pesca (SFOP)

Sud Africa

Supplemento alla Gazzetta ufficiale (GU S)

tariffa doganale comune

Territori palestinesi

trattato
trattato CEE
trattato di Roma
trattato sull'Unione europea

Tribunale penale internazionale per la ex Jugoslavia (TPIJ)

unione doganale
unione economica e monetaria (UEM)
Unione europea

vertice delle Nazioni Unite sulla società dell'informazione (WSIS)

vicepresidente
vice primo ministro

Vicino Oriente

10.3. Numeri

10.3.1. Numeri arabi

I numeri arabi si possono scrivere per esteso (uno, due, tre, cinquanta) o in cifre (1, 2, 3, 50) oppure parte in cifre e parte in lettere (1 000 000 e 450 mila).

Si scrivono in lettere di solito nella prosa narrativa, purché non si tratti di un numero elevato e complesso.

Si scrivono in cifre nei casi seguenti:

- espressioni matematiche,
- misure metriche,
- importi,
- date,
- termini orari,
- numeri civici e codici postali,
- numeri di pagina, paragrafi, articoli,
- testi scientifici e storici.

I numeri arabi non richiedono la lineetta (lineato) bensì il trattino (divisione):

la sessione del 15-19 giugno 1985

Va inoltre notato quanto segue:

- 1) ogniqualevolta ciò sia compatibile con l'argomento trattato, i numeri da 1 a 9 vanno scritti per esteso;
- 2) i punti che separano le migliaia sono sostituiti da uno spazio che nel trattamento testi è spazio fisso:

un importo di 313 621 114 EUR
- 3) «tre» non ha l'accento, ma lo hanno i composti che finiscono in «tre»: ventitré, centotré.

10.3.2. Numeri romani

I numeri romani si usano per numerare tomi, parti e capitoli di un libro, distinguere papi, sovrani e secoli:

tomo XX, capitolo IV, Pio XII, Vittorio Emanuele II, secolo XX

È errato accompagnare il numero romano con l'esponente (^o per il maschile, ^a per il femminile).

10.4. Abbreviazioni

(cfr. allegato A3)

Le abbreviazioni vanno utilizzate con moderazione e in maniera uniforme nel corpo di una pubblicazione. Di preferenza far ricorso solo alle abbreviazioni di uso più corrente.

10.5. Sigle e acronimi

(Cfr. allegato A4)

Si deve fare uso con moderazione delle abbreviazioni. Sigle e acronimi, invece, si moltiplicano nel linguaggio moderno e si incontrano frequentemente nel linguaggio dell'Unione europea.

Quando si citano per la prima volta una sigla o un acronimo, bisogna darne la denominazione completa:

Agenzia spaziale europea (ASE)

Sono inoltre da rispettare le seguenti regole:

- fino a cinque lettere (per tutte le sigle e per tutti gli acronimi, compresi i nomi dei programmi), tutto in maiuscolo, senza punti né accenti, salvo eccezioni
 - CEE
 - COST
 - FEAOG
- da sei lettere in poi, prima lettera in maiuscolo e di seguito in minuscolo (salvo se il termine è assolutamente impronunciabile), senza punti né accenti, salvo eccezioni
 - Cnucs
 - Unesco

Eccezioni:

- Alcuni termini ben determinati (fob, cif ecc.) non seguono questa regola convenzionale (sono segnalati con un asterisco nell'elenco dell'allegato A4).
- Le sigle e gli acronimi che non si possono pronunciare (per esempio, CCAMLR) restano in maiuscolo (sono segnalati con due asterischi nell'elenco dell'allegato A4).

Paesi e sigle corrispondenti

Per le abbreviazioni e l'ordine dei nomi dei paesi, cfr. punto 7.1 e allegati A5 e A6.

Indirizzi

Cfr. punto 9.1.5.

Lingue e sigle corrispondenti

Per le abbreviazioni e l'ordine delle lingue, cfr. punto 7.2.

Monete e sigle corrispondenti

Per le abbreviazioni e l'ordine delle monete, cfr. punto 7.3 e allegato A7.

11. Opere di consultazione

Tra la vasta letteratura esistente sull'argomento, per il proprio lavoro l'Ufficio delle pubblicazioni si serve in particolare delle seguenti opere di consultazione (nella loro edizione più recente):

Grammatiche

Dardano, M., Trifone, T., *La lingua italiana*, Zanichelli, Bologna

Satta, L., *La prima scienza*, Casa Editrice G. D'Anna, Messina-Firenze

Serianni, L., *Grammatica italiana*, Utet, Torino

Dizionari

Autori vari, *Dir: Dizionario italiano ragionato*, G. D'Anna, Sintesi, Firenze

Autori vari, *Dizionario Garzanti dei Sinonimi e dei Contrari*, Garzanti, Milano

Autori vari, *Dizionario Garzanti della lingua italiana* (ultima edizione), Garzanti, Milano

Battaglia, S., *Grande dizionario della lingua italiana*, Utet, Torino

Devoto, G., Oli, G.C., *Nuovo vocabolario illustrato della lingua italiana*, Le Monnier, Firenze, e Reader's Digest, Milano

Migliorini, B., Tagliavini, C., Fiorelli, P., *Dizionario d'ortografia e di pronunzia (DOP)*, ERI/Edizioni Rai, Torino

Premoli, P., *La lingua italiana*, Zanichelli, Bologna

Zingarelli, N., *Il nuovo Zingarelli: Vocabolario della lingua italiana*, Zanichelli, Bologna

Testi tecnici sulla stampa

Autori vari, *Enciclopedia della stampa*, 4 volumi più aggiornamenti, E1, Torino

Fioravanti, G., *Grafica e stampa*, Zanichelli, Bologna

Fioravanti, G., *Il manuale del grafico*, Zanichelli, Bologna

Fioravanti, G., *Il dizionario del grafico*, Zanichelli, Bologna

Hewson, D., Miles, J., Heale, S., *Il nuovo manuale del desktop publishing*, Zanichelli, Bologna

Pellitteri, G., *Stampa*, Aristeia, Milano

Le livre: conception, technique, fabrication, Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee, Lussemburgo

Introduction aux méthodes de publication: la place de la PAO aujourd'hui, Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee, Lussemburgo

Eurolook — Un Eurolook pour nos documents, Commissione europea, Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee

Allegati

Guida grafica dell'emblema europeo

Consiglio d'Europa • Commissione europea

La bandiera europea

Questa è la bandiera europea. Essa rappresenta non solo il simbolo dell'Unione europea ma anche quello dell'unità e dell'identità dell'Europa in generale. La corona di stelle dorate rappresenta la solidarietà e l'armonia tra i popoli d'Europa.



Il numero delle stelle non dipende dal numero degli Stati membri. Le stelle sono dodici in quanto il numero dodici è tradizionalmente simbolo di perfezione, completezza e unità. La bandiera rimarrà pertanto invariata a prescindere dai futuri ampliamenti dell'Unione europea.

Storia della bandiera

Sin dalla sua formazione, nel 1949, il Consiglio d'Europa è stato consapevole della necessità di dare all'Europa un simbolo con cui i cittadini europei potessero identificarsi. Il 25 ottobre 1955 l'Assemblea parlamentare scelse all'unanimità un emblema azzurro portante un cerchio di dodici stelle dorate. L'8 dicembre 1955, il Comitato dei ministri adottò questo emblema come bandiera europea.

L'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa ha espresso ripetutamente il desiderio che il simbolo europeo venisse adottato da altre organizzazioni europee al fine di non compromettere, con simboli diversi, la complementarietà, la solidarietà e il sentimento d'unione dell'Europa democratica.

L'iniziativa di adottare una bandiera per la Comunità europea è venuta dal Parlamento europeo. A tal fine, una proposta di risoluzione è stata presentata già nel 1979, poco dopo le prime elezioni del Parlamento a suffragio universale diretto. In questa risoluzione, adottata nell'aprile 1983, il Parlamento ha decretato che la bandiera della Comunità dovesse essere quella ideata dal Consiglio d'Europa nel 1955. Il Consiglio europeo ha sottolineato nel giugno 1984, in occasione della riunione di Fontainebleau, la necessità di promuovere l'identità e l'immagine dell'Europa presso i cittadini europei e nel mondo intero. In seguito, il Consiglio europeo ha approvato, in occasione della riunione a Milano, nel giugno 1985, la relazione del comitato ad hoc «Europa dei cittadini» (comitato Adonnino) circa l'adozione della bandiera da parte della Comunità. Avendo il Consiglio d'Europa concesso il suo accordo per l'utilizzo da parte della Comunità della bandiera europea da esso ideata nel 1955, le istituzioni comunitarie l'hanno introdotta all'inizio del 1986.

Così, bandiera ed emblema europei rappresentano sia il Consiglio d'Europa che la Comunità europea (l'Unione europea dopo l'entrata in vigore del trattato di Maastricht). L'emblema è oggi il simbolo per eccellenza dell'Europa unita e dell'identità europea.

Il Consiglio d'Europa e le istituzioni dell'Unione europea si sono dichiarati soddisfatti del crescente interesse dimostrato dai cittadini nei confronti della bandiera. La Commissione europea e il Consiglio d'Europa si impegnano ad assicurare un uso degno di questo simbolo e a intervenire con le opportune misure per impedire eventuali utilizzazioni abusive dell'emblema europeo.

Introduzione

Lo scopo di questa guida grafica è di aiutare gli utilizzatori a riprodurre correttamente l'emblema europeo. Essa contiene le regole di base per la composizione dell'emblema insieme all'indicazione dei colori standard.

Descrizione simbolica

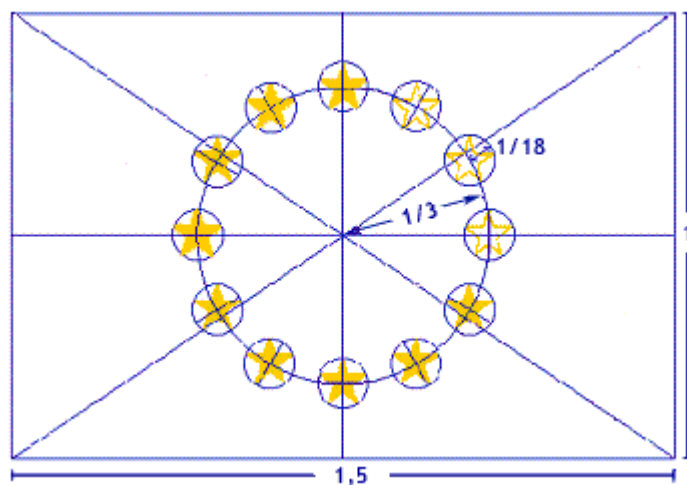
Sullo sfondo blu del cielo, una corona di dodici stelle dorate rappresenta l'unione dei popoli europei. Il numero delle stelle, invariabile, è simbolo di perfezione e unità.

Descrizione araldica

Un cerchio composto da dodici stelle dorate a cinque punte, non contigue, in campo azzurro.

Descrizione geometrica

L'emblema è costituito da una bandiera blu di forma rettangolare, la cui base (il battente della bandiera) ha una lunghezza pari a una volta e mezza quella dell'altezza (il ghindante della bandiera). Dodici stelle dorate sono allineate a intervalli regolari lungo un cerchio ideale il cui centro è situato nel punto d'incontro delle diagonali del rettangolo. Il raggio del cerchio è pari a un terzo dell'altezza del ghindante. Ogni stella ha cinque punte ed è iscritta a sua volta in un cerchio ideale, il cui raggio è pari a $1/18$ dell'altezza del ghindante. Tutte le stelle sono disposte verticalmente, cioè con una punta rivolta verso l'alto e due punte appoggiate direttamente su una linea retta immaginaria perpendicolare all'asta. Le stelle sono disposte come le ore sul quadrante di un orologio e il loro numero è invariabile.



Colori regolamentari

Emblema

I colori dell'emblema sono:

Pantone Reflex Blue per l'area del rettangolo; Pantone Yellow per le stelle.

La gamma internazionale Pantone è largamente diffusa e di facile consultazione, anche per i non addetti al settore grafico.



Riproduzione in quadricromia

In caso di stampa in quadricromia non è possibile utilizzare i due colori standard. Questi saranno quindi ottenuti per mezzo dei quattro colori della quadricromia. Il Pantone Yellow si ottiene con il 100 % di «Process Yellow». Mescolando il 100 % di «Process Cyan» e l'80 % di «Process Magenta» si ottiene un blu molto simile al Pantone Reflex Blue.

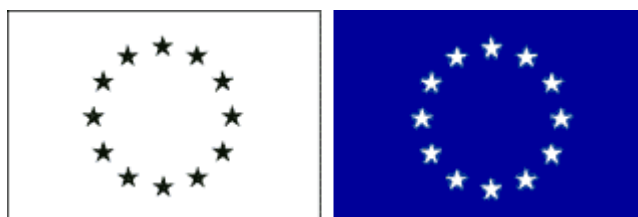
Internet

Pantone Reflex Blue corrisponde al colore RGB: 0/51/153 (esadecimale: 003399) e il Pantone Yellow al colore RGB: 255/204/0 (esadecimale: FFCC00).

Riproduzione monocroma

Se si ha a disposizione solo il nero, delimitare con un filetto di tale colore l'area del rettangolo e inserire le stelle nere in campo bianco.

Nel caso in cui si possa utilizzare come unico colore il blu (ovviamente il «Reflex Blue»), usarlo al 100 % per lo sfondo e ricavare le stelle in negativo (bianche).



Riproduzione su sfondi colorati

L'emblema va riprodotto di preferenza su sfondo bianco. Evitare gli sfondi di vario colore e comunque di tonalità stridente con il blu. Nell'impossibilità di evitare uno sfondo colorato, incorniciare il rettangolo con un bordo bianco di spessore pari a 1/25 dell'altezza del rettangolo.



Esempi di riproduzione errata

1. L'emblema è riprodotto sottosopra.



2. Errata disposizione delle stelle.



3. Errata disposizione delle stelle nel cerchio: le stelle devono essere disposte come lo sono le ore nel quadrante dell'orologio.



Uso da parte di terzi

L'uso del simbolo europeo è subordinato alle seguenti condizioni:

- non deve creare confusione tra l'utilizzatore e l'Unione europea o il Consiglio d'Europa,
- non deve essere legato a obiettivi o attività incompatibili con i principi e gli scopi dell'Unione europea e del Consiglio d'Europa.

L'autorizzazione a usare l'emblema europeo non conferisce alcun diritto d'esclusiva, non permette l'appropriazione di tale simbolo o di un marchio o logotipo simile, sia a mezzo di deposito registrato sia in qualsiasi altro modo. Ogni caso sarà esaminato individualmente per verificare il rispetto dei suddetti requisiti. L'autorizzazione non sarà concessa qualora il simbolo sia utilizzato a fini commerciali congiuntamente al logotipo, al nome o al marchio di una società.

Per contattarci:

Commissione europea
Segretariato generale
Direzione delle questioni istituzionali
Rue de la Loi/Wetstraat 200
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË
Tel. +32 22962626
Fax +32 22966140
E-mail: embl@ec.europa.eu

Richieste dagli Stati terzi:

Consiglio d'Europa
Direction du conseil juridique et du droit international public (Dlapil)
67075 Strasbourg Cedex
FRANCE
Tel. +33 388412000
Fax +33 388412052
E-mail: legal.advice@coe.int

Gli originali per la riproduzione sono disponibili per il *download* all'indirizzo seguente:

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_it.htm

Iconografia istituzionale

Gli emblemi sono riprodotti solo a titolo d'informazione, fatte salve le condizioni proprie determinate da ogni istituzione, organo, servizio interistituzionale o organismo per utilizzazioni a fini di riproduzione.

Alcuni emblemi devono contenere il nome dell'istituzione, dell'organo o dell'organismo, che varia secondo la lingua. Per rendere più semplice la presentazione, in tali emblemi le varianti del nome sono omesse.

Cfr. anche punto 9.5 (denominazioni ufficiali e ordine di citazione)

Istituzioni e organi

	Unione europea	
	Parlamento	
	Consiglio europeo	
	Consiglio	
	Commissione	 Per le pubblicazioni della Commissione riguardanti politiche dell'Unione europea

		 Da utilizzare quando la Commissione tratta di soggetti tipicamente interni (per esempio, l'organigramma nell'<i>Annuario interistituzionale</i>)
	Corte di giustizia	
	Banca centrale europea	
	Corte dei conti	
	Comitato economico e sociale europeo	
	Comitato delle regioni	
	Banca europea per gli investimenti	

	Fondo europeo per gli investimenti	
	Mediatore	
	Garante europeo per la protezione dei dati	

Servizi interistituzionali e organismi decentrati

 		
Accademia europea di polizia		Agenzia comunitaria di controllo della pesca
 		 
Agenzia del GNSS europeo		Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali

  Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca	 Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione
  Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto	 Agenzia esecutiva per la ricerca
 Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori	 Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
 Agenzia europea dell'ambiente	 EUROPEAN MEDICINES AGENCY SCIENCE MEDICINES HEALTH Agenzia europea per i medicinali



Agenzia europea per la difesa



Agenzia europea per la gestione della
cooperazione operativa alle frontiere esterne
degli Stati membri dell'Unione europea



Agenzia europea per la sicurezza aerea



Agenzia europea per la sicurezza
delle reti e dell'informazione



Agenzia europea per la sicurezza
e la salute sul lavoro



Agenzia europea
per la sicurezza marittima



Agenzia europea
per le sostanze chimiche



Agenzia ferroviaria europea



**Autorità europea
per la sicurezza alimentare**



**Centro di traduzione
degli organismi dell'Unione europea**



**Centro europeo per la prevenzione
e il controllo delle malattie**



**Centro europeo per lo sviluppo
della formazione professionale**



Centro satellitare dell'Unione europea



Eurojust



Eurostat



**Fondazione europea per il miglioramento
delle condizioni di vita e di lavoro**



Fondazione europea per la formazione



impresa comune Fusion for Energy



Istituto dell'Unione europea
per gli studi sulla sicurezza



Istituto europeo per l'uguaglianza di genere



Osservatorio europeo delle droghe
e delle tossicodipendenze



Scuola europea di amministrazione



Ufficio comunitario delle varietà vegetali



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea



Ufficio europeo di selezione del personale



Ufficio europeo di polizia



Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli)

Abbreviazioni e simboli

1. Titoli e appellativi

avv.	avvocato
dott., dr., dott.ssa	dottore, dottoressa
ing., ingg.	ingegnere, ingegneri
on., onn.	onorevole, onorevoli
preg.mo, preg.ma	pregiatissimo, pregiatissima
prof., proff.	professore, professori
sig., sigg.	signore, signori
sig.na, sig.ne	signorina, signorine
sig.ra, sig.re	signora, signore

2. Unità di misura

A	ampère
a	ara
cl	centilitro
cm	centimetro
CV	cavallo vapore
dwt	tonnellata di portata lorda
g	grammo
GWh	gigawattora
h	ora
ha	ettaro
hl	ettolitro
j	joule
kcal	chilocaloria
kg ep	chilogrammo di equivalente petrolio
kHz	chilohertz
kj	chilojoule
kg	chilogrammo
km	chilometro
kW	chilowatt
kWh	chilowattora
l	litro
m, m ² , m ³	metro, metro quadrato, metro cubo

mg	milligrammo
min	minuto
mio (¹)	milione
mrd	miliardo
ml	millilitro
mm	millimetro
MWh	megawattora
°C	grado centigrado
°F	grado Fahrenheit
q	quintale
s	secondo
t	tonnellata
tec	tonnellata equivalente carbone
tep	tonnellata equivalente petrolio
tsl	tonnellata di stazza lorda
W	watt

NB: I simboli per le unità di misura non vogliono il punto finale. Nel corso del testo le unità di misura vanno scritte per intero. Per gli allegati sono ammessi anche i simboli.

3. Aggettivi numerali ordinali

Sono frequentemente abbreviati tramite numeri romani o arabi. Mentre i numeri romani non richiedono alcun apporto esponenziale, i numeri arabi sono seguiti dalle lettere «o» od «a» sotto forma di esponente.

VIII secolo, VI flotta, III parte

1^a parte, 15^o reggimento, 6^a riga, 4^o trimestre

4. Abbreviazioni diverse

ad es.	ad esempio (da evitare nella GU)
add.	addendum
all.	allegato
art.	articolo
av.	avenue
bd	boulevard
ca.	circa
cfr.	confronta
corr.	errata-corrigere
dd.gg.	direzioni generali
dec.	decisione
def.	definitivo
DG	direzione generale

ecc.	eccetera
em.	emendamento
fin.	finale
GU	<i>Gazzetta ufficiale (dell'Unione europea)</i>
GURI	<i>Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana</i>
id.	idem
NB	nota bene
NdT	nota del traduttore
odg	ordine del giorno
op. cit.	opus citatum
par., parr.	paragrafo, paragrafi
pag., pagg.	pagina, pagine
p. es.	per esempio
pv	processo verbale
p.v.	prossimo venturo
reg.	regolamento
rett.	rettifica
srl	società a responsabilità limitata
sas	società in accomandita semplice
seg., segg.	seguito, seguiti
s.l.m.	sul livello del mare
snc	società in nome collettivo
SpA	società per azioni
vol., voll.	volume volumi

5. Segni e simboli

Elenco dei principali segni e simboli impiegati in statistica, matematica e tecnica di bilancio

%	percentuale
*	stima
—	nulla
■	assenza di fissazione
..	assenza di quotazione
0	dato inferiore alla metà dell'unità considerata
:	dato non disponibile
<	minore di
>	maggiore di
≤	uguale o minore di
≥	uguale o maggiore di
x	dato non calcolato per forza di cose
≠	dato incerto
∅	media

p	dato provvisorio
r	dato riveduto
s	dato segreto
TAV	tasso annuo di variazione

(¹) L'abbreviazione Mio euro è da evitare: meglio milioni di euro. L'abbreviazione MECU o Mecu è da evitare: meglio milioni di ecu.

Sigle e acronimi

Le regole relative alla presentazione delle sigle e degli acronimi sono espone al punto 10.5. I termini seguiti da un asterisco sono termini stabiliti che non possono seguire la regola convenzionale. I termini seguiti da due asterischi sono impronunziabili e restano in lettere maiuscole.

Questa lista non è esaustiva. Essa comprende unicamente le sigle e acronimi più comuni e serve innanzi tutto a illustrare le convenzioni di scrittura.

A

ABEDA	Banca araba per lo sviluppo economico in Africa (cfr. BADEA) (Arab Bank for Economic Development in Africa)
ACGIH	conferenza americana degli igienisti industriali non governativi (American Conference of Governmental Industrial Hygienists)
ACP	Stati dell'Africa, dei Caraibi e del Pacifico (African, Caribbean and Pacific States)
ACTS	programma specifico di RST nel settore delle tecnologie e dei servizi avanzati di comunicazione
AECMA	Associazione europea dei costruttori di materiale aerospaziale (Association européenne des constructeurs de matériel aérospatial)
AEN	Agenzia per l'energia nucleare (OCSE)
AESD	Accademia europea per la sicurezza e la difesa
AFNOR	ente nazionale francese di normalizzazione (Association française de normalisation)
AG	affari generali (Aktiengesellschaft)
AIE	Agenzia internazionale per l'energia (OCSE)
AIEA	Agenzia internazionale per l'energia atomica
AIMA	Azienda di Stato per gli interventi nel mercato agricolo
ALADI	Associazione latino-americana di integrazione
Altener	programma di sviluppo di energie alternative (programme for the promotion of renewable energy sources in the Community)
AME	accordo monetario europeo
AMF	accordo multifibre (Accordo sul commercio internazionale dei tessili)
APEC	cooperazione economica Asia-Pacifico (Asia-Pacific economic cooperation)
Aproma	associazione di prodotti di mercato
ARE	Assemblea delle regioni d'Europa
ASE	Cfr. ESA
ASEAN	Associazione delle nazioni del Sud-Est asiatico (Association of South-East Asian Nations)
ASP	American selling price (Sistema di valutazione in dogana basato sul prezzo di prodotti affini fabbricati negli Stati Uniti)

B

BADEA	Banca araba per lo sviluppo economico in Africa (cfr. ABEDA) (Banque arabe pour le développement économique de l'Afrique)
BCE	Banca centrale europea
BCMNI	Ufficio centrale di misure nucleari (bureau central de mesures nucléaires)
BC-NET	Rete europea di cooperazione (business cooperation network)
BEI	Banca europea per gli investimenti
Benelux	unione economica fra il Belgio, il Lussemburgo e i Paesi Bassi
BERS	Banca europea per la ricostruzione e lo sviluppo
BEUC	Ufficio europeo delle unioni di consumatori (Bureau européen des unions de consommateurs)
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch (codice civile tedesco)
BGBI.*	Bundesgesetzblatt (Gazzetta ufficiale tedesca)
BID	Banca interamericana di sviluppo (Banque interaméricaine de développement)
BIRS	Banca internazionale per la ricostruzione e lo sviluppo (Banca mondiale, ONU)
BRE	Ufficio per la cooperazione tra le imprese (bureau de rapprochement des entreprises)
BRI	Banca dei regolamenti internazionali
BRS	bilancio rettificativo e suppletivo

C

CAD	1) comitato per gli aiuti allo sviluppo (Comité de l'aide au développement) (OCSE) 2) progettazione con l'ausilio di elaboratori elettronici (computer-aided design) 3) dollaro canadese
CAS	comitato per l'assistenza allo sviluppo (OCSE)
CASS	consiglio d'amministrazione per i servizi sociali
CCAM	commissione consultiva per acquisti e contratti (commission consultative des achats et des marchés)
CCAMLR**	Commissione per la conservazione delle risorse biologiche dell'Antartico (Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources)
CCB	comitato consultivo bancario
CCD	Consiglio di cooperazione doganale
CCG	1) comitato consultivo generale (CCR) 2) Consiglio di cooperazione del Golfo
CCITT	1) comitato consultivo internazionale telegrafico e telefonico 2) comitato consultivo per l'innovazione e il trasferimento delle tecnologie
CCNR	Commissione centrale per la navigazione sul Reno
CCR	da non utilizzare per Centro comune di ricerca; cfr. JRC
CCRE	Consiglio dei comuni e delle regioni d'Europa
CdR*	Comitato delle regioni
CD-ROM	compact disc read-only memory
CE	Comunità europea

CECA	Comunità europea del carbone e dell'acciaio (la sigla «CECA» ha cessato di essere utilizzata il 24 luglio 2002, data in cui il trattato CECA è venuto a scadenza)
Cedefop	Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (Centre européen pour le développement de la formation professionnelle)
Cedex*	Courrier d'entreprise à distribution exceptionnelle
CEE	Comunità economica europea
CEEA	Comunità europea dell'energia atomica (cfr. Euratom)
CEPIC	Consiglio europeo delle federazioni dell'industria chimica
CEFTA	zona di libero scambio dell'Europa centrale (Central European Free Trade Area)
CELAD	comitato europeo di lotta antidroga
CELEX	Sistema interistituzionale di documentazione automatizzata per il diritto comunitario (<i>Communitatis Europaeae Lex</i>)
CEN	comitato europeo di normalizzazione
Cenelec	comitato europeo di normalizzazione elettrotecnica
CEPAL	Commissione economica per l'America latina (ONU)
Cepalc	Commissione economica per l'America latina e i Caraibi (ONU)
CEPOL	Accademia europea di polizia
CEPT	conferenza europea delle amministrazioni delle poste e telecomunicazioni
Cerchar	Centre d'études et de recherches des charbonnages de France
CERN	Organizzazione europea per la ricerca nucleare
CESE	Comitato economico e sociale europeo
CGC	comitato consultivo per la gestione e il coordinamento (coordinating general contractor)
CGCE	Cfr. CGUE
CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea
CICR	Comitato internazionale della Croce Rossa
CICTA	Commissione internazionale per la conservazione dei tonnidati dell'Atlantico
CIDST	comitato dell'informazione e della documentazione scientifica e tecnica
cif*	costo, assicurazione, nolo (cost, insurance and freight)
CIG	conferenza intergovernativa
CIHEAM	Centre international des hautes études agronomiques méditerranéennes
CIM	produzione assistita da elaboratore (computer integrated manufacture)
CIRC	Centro internazionale di ricerca sul cancro
CIS	sistema di informazione per le dogane (customs information system)
CISL	Confederazione internazionale dei sindacati liberi
CIST	Centro internazionale di scienza e tecnologia
CITES	Convenzione sul commercio internazionale delle specie di fauna e di flora selvatiche minacciate di estinzione (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora)
CITI	classificazione internazionale tipo, per industrie di tutti i rami d'attività economiche (ONU)
CMA	Consiglio mondiale per l'alimentazione (ONU)
CMAE	Consiglio di mutua assistenza economica (cfr. Comecon)
Cnucos	Conferenza delle Nazioni Unite per il commercio e lo sviluppo
cobol*	common business-oriented language

Codest	comitato dello sviluppo europeo della scienza e della tecnologia (comité de développement européen de la science et de la technologie)
Cogeca	Comitato generale della cooperazione agricola dell'Unione europea
COI	1) commissione oceanografica intergovernativa 2) consiglio oleicolo internazionale
Comecon	Consiglio di mutua assistenza economica (cfr. CMAE)
Comext	banca dati per il commercio estero
COPA	Comitato delle organizzazioni professionali agricole dell'Unione europea
COPEC	comitato paritetico per la parità di opportunità tra donne e uomini (comité paritaire de l'égalité des chances)
CORDI	comitato per la ricerca e lo sviluppo industriali (comité de la recherche et du développement industriels)
CORDIS*	servizio comunitario di informazione in materia di ricerca e sviluppo (Community Research and Development Information Service) (questa sigla resta in lettere maiuscole in seguito a un accordo con un organismo commerciale avente la stessa sigla)
Coreper	Comitato dei rappresentanti permanenti (Comité des représentants permanents)
COST	cooperazione europea in campo scientifico e tecnologico (precedente denominazione: cooperazione europea nel settore della ricerca scientifica e tecnica)
CPA	classificazione dei prodotti associati alle attività (classification of products by activity)
CPE	cooperazione politica europea
CREST	comitato della ricerca scientifica e tecnica (Comité de la recherche scientifique et technique)
Cronos	banca dati di Eurostat per la gestione di serie cronologiche
CSCE	Conferenza sulla sicurezza e la cooperazione in Europa
CSCM	Conferenza sulla sicurezza e la cooperazione nel Mediterraneo
CSI	Comunità di Stati indipendenti
CSS	Commissione dello sviluppo sostenibile (ONU)
CST	1) classificazione statistica e tariffaria 2) comitato scientifico e tecnico (Euratom)
CSTE	classificazione delle merci per le statistiche dei trasporti in Europa
CTCI	classificazione tipo per il commercio internazionale (Eurostat)
CTM	comitato trasporti marittimi

D

DAU	documento amministrativo unico
DG	direzione generale (cfr. anche punto 9.6, «Direzioni generali della Commissione: denominazioni ufficiali»)
DIANE	rete di accesso diretto all'informazione per l'Europa (direct information access network for Europe)
DIN	1) Deutsche Industrienorm(en) 2) Deutsches Institut für Normung
DISC	Domestic International Sales Corporation (Legge americana volta all'agevolazione delle esportazioni)
DOCUP	documento unico di programmazione
DOI	digital object identifier

DOM	dipartimenti d'oltremare [département(s) d'outre-mer]
DSP	diritti speciali di prelievo (FMI)

E

EAMA	Stati africani e malgascio associati (États africains et malgache associés)
EAS	Scuola europea di amministrazione (European Administrative School)
ECE	Commissione economica per l'Europa (ONU) (Economic Commission for Europe)
ECHA	Agenzia europea per le sostanze chimiche
ECHO	direzione generale per gli Aiuti umanitari (ECHO) (denominazione precedente: «Ufficio della Comunità europea per gli aiuti umanitari» — cfr. punto 9.6, «Direzioni generali della Commissione: denominazioni ufficiali»)
ECIP	aiuto finanziario agli investimenti del settore privato (European Community Investment Partners)
ECU	unità monetaria europea (European currency unit); rimpiazzata dall'euro il 1° gennaio 1999 (cfr. anche il punto 7.3.1)
EDI	trasmissione elettronica dei dati (electronic data interchange)
Edicom	scambio elettronico di dati sul commercio (electronic data interchange in commerce)
EFEO	Organizzazione europea dei motoristi di bordo (European Flight Engineer's Organisation)
EFSA	Agenzia europea per la sicurezza alimentare
EFTA	Associazione europea di libero scambio (European Free Trade Association)
Ehlass	sistema europeo di controllo degli incidenti che sopravvengono nell'ambito domestico e nel tempo libero (European home and leisure accident surveillance system)
EIC	Euro-Info Centre (Centro d'informazione europeo o eurosportello)
EIT	Istituto europeo di innovazione e tecnologia (abbreviazione identica in tutte le lingue — GU L 97 del 9.4.2008, pag. 1)
EMA	Agenzia europea per i medicinali Ex «Agenzia europea di valutazione dei medicinali», EMEA
EMEA	Cfr. EMA
ENIAC	Consiglio consultivo sull'iniziativa europea per la nanoelettronica
EOQ	Organizzazione europea per la qualità (European Organisation for Quality)
EOTC	Organizzazione europea per le prove e la certificazione (European Organisation for Testing and Certification)
Erasmus	programma di azione in materia di mobilità degli studenti (action scheme for the mobility of university students)
ERICA	programma dell'Istituto europeo di ricerca sui problemi del consumatore (European Research Institute for Consumer Affairs)
ERMES	servizio pubblico paneuropeo di radioavviso terrestre (European radio-messaging system)
ESA	Agenzia spaziale europea (European Space Agency) (la sigla ESA è identica per tutte le lingue)

ESB	encefalopatia spongiforme bovina
ETSI	Istituto europeo per le norme di telecomunicazione (European Telecommunications Standards Institute)
EUR	euro (unità monetaria europea) (cfr. anche il punto 7.3.1)
Euratom	Cfr. CEEA
Eureka	Agenzia europea per il coordinamento della ricerca (European Research Coordination Agency)
EURES	servizi europei per l'occupazione (European employment services)
EURO-AIM	Organizzazione europea per un mercato indipendente dell'audiovisivo (European Organisation for an Audiovisual Independent Market)
Eurocontrol	Organizzazione europea per la sicurezza della navigazione aerea
Euronet-DIANE	rete europea di accesso diretto all'informazione (direct information access network for Europe)
Europol	Ufficio europeo di polizia
Eurostat	istituto statistico dell'Unione europea
Eurydice	rete d'informazione sull'istruzione in Europa (http://www.eurydice.org/)
EVCA	Associazione europea del capitale di rischio (European Venture Capital Association)
EWOS	European workshop for open systems

F

FAO	Organizzazione per l'alimentazione e l'agricoltura (ONU) (Food and Agriculture Organisation)
FCE	forze convenzionali in Europa
FEAGA	Fondo europeo agricolo di garanzia
FEAOG	Fondo europeo agricolo di orientamento e di garanzia
FECOM	Fondo europeo di cooperazione monetaria
FEASR	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
FEG	Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione
FEI	Fondo europeo per gli investimenti
FEP	Fondo europeo per la pesca
FES	Fondo europeo di sviluppo
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
FIDA	Fondo internazionale di sviluppo agricolo (ONU) (Fonds international de développement agricole)
FIDE	Federazione internazionale per il diritto europeo
FINUL	forze interinali delle Nazioni Unite in Libano
FISE	Fondo delle Nazioni Unite per l'infanzia (cfr. Unicef)
FME	Fondo monetario europeo
FMI	Fondo monetario internazionale (ONU)
fob*	franco (a) bordo (free on board)
FORMA	Fondo di orientamento e di regolarizzazione dei mercati agricoli
FSE	Fondo sociale europeo

G

GAI	cooperazione di polizia e giudiziaria in materia penale (precedentemente «Giustizia e affari interni»; l'acronimo GAI resta uguale)
GATS	Accordo generale sul commercio dei servizi (General Agreement on Trade in Services)
GATT	Accordo generale sulle tariffe doganali e sul commercio (General Agreement on Tariffs and Trade)
GECT	gruppo europeo di cooperazione territoriale
GEIE	Gruppo europeo di interesse economico
GEPD	Garante europeo della protezione dei dati
GIE	Gruppo di interesse economico
GmbH*	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (società a responsabilità limitata)
GNSS	sistema globale di navigazione via satellite (global navigation satellite system)
GSA	Agenzia del GNSS europeo (la sigla GSA resta valida per tutte le lingue)
GSM	norme fissate dall'ETSI per le comunicazioni mobili paneuropee
GU	Gazzetta ufficiale
GUCE	<i>Gazzetta ufficiale delle Comunità europee</i> (a partire dal 1° febbraio 2003: <i>Gazzetta ufficiale dell'Unione europea</i>)
GUD	gestione dell'unione doganale
GURI	<i>Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana</i>

H

HDTV	televisione ad alta definizione (high-definition television)
HIPC	iniziativa di sgravio del debito dei paesi fortemente indebitati (heavily indebt poor countries)

I

IARC	Centro internazionale di ricerca sul cancro (International Agency for Research on Cancer)
IAPCO	International Association of Professional Congress Organizers
IATA	Associazione dei trasporti aerei internazionali (International Air Transport Association)
IBC	comunicazioni integrate a banda larga (integrated broadband communications)
ICA	importi compensativi adesione
ICM	importi compensativi monetari
Icomia	Consiglio internazionale delle associazioni dell'industria nautica (International Council of Marine Industry Associations)
IDA	1) Associazione internazionale per lo sviluppo (International Development Association) 2) scambio di dati tra amministrazioni (interchange of data between administrations)

IDEA	Associazione internazionale per lo scambio di dati (International Data Exchange Association)
IDS	1) iniziativa di difesa strategica 2) strategia internazionale dello sviluppo (International Development Strategy)
IDST	informazione e documentazione scientifica e tecnica
IIB	Istituto internazionale per i brevetti
IMI	iniziativa in materia di medicinali innovativi
IME	Istituto monetario europeo (sostituito dalla Banca centrale europea; cfr. BCE)
INFCE	valutazione internazionale del ciclo del combustibile nucleare (international nuclear fuel cycle evaluation)
Inmarsat	Organizzazione internazionale per le comunicazioni marittime via satellite (International Maritime Satellite Organisation)
INSEE	Institut national de statistique et d'études économiques
INSME	Internation Network for SMEs
Intelsat	Organizzazione internazionale delle telecomunicazioni via satellite
Interprise	programma comunitario nel settore della cooperazione interaziendale
Interreg	iniziativa comunitaria concernente le zone di frontiera
IRDAC	Comitato consultivo per la ricerca e lo sviluppo industriali (Industrial Research and Development Advisory Committee)
IRIS	1) interrogation requirements information system 2) international reservation and information system 3) Istituto di relazioni internazionali e strategiche
ISBN	international standard book number
ISDN	rete digitale integrata nei servizi (integrated services digital network)
ISO	Organizzazione internazionale per la normalizzazione (International Organisation for Standardisation)
ISPO	Ufficio progetti della società dell'informazione (Information Society Project Office)
ISSN	international standard serials number
ITER	reattore sperimentale termonucleare internazionale (international thermonuclear experimental reactor)
IUESS	Istituto dell'Unione europea per gli studi sulla sicurezza
IVA	imposta sul valore aggiunto

J

JAMA	Associazione dei costruttori giapponesi di automobili (Japan Automobile Manufactures Association)
JEF	gioventù federalista europea (Jeunesse européenne fédéraliste)
JET	Joint European Torus
JETRO	Organizzazione giapponese per il commercio estero (Japan External Trade Organisation)
JOPP	joint venture Phare programme
JRC	Centro comune di ricerca (Joint Research Centre) (abbreviazione comune per tutte le versioni linguistiche; non utilizzare più CCR)

K

KBS sistema basato sulla conoscenza (campo informatico)
(knowledge-based system)

L

LAN rete di comunicazione locale
(local area network)

Leader collegamento fra azioni di sviluppo dell'economia rurale
(liaison entre actions de développement de l'économie rurale)

LEBM laboratorio europeo di biologia molecolare

Licross Lega della società della Croce Rossa

LIFE strumento finanziario per l'ambiente

LME borsa metalli di Londra
(London Metal Exchange)

LPG gas di petrolio liquefatto
(liquefied petroleum gas)

M

Matthaeus programma di azione comunitaria in materia di formazione professionale dei
dipendenti delle dogane

MCCA mercato comune centroamericano

MEDIA programma d'azione volto a promuovere lo sviluppo dell'industria audiovisiva
europea

Mercosur Mercado Común del Sur

MISEP sistema d'informazione reciproca sulle politiche dell'occupazione
(mutual information system on employment policies)

N

NABS nomenclatura per l'analisi e il confronto dei programmi e dei bilanci scientifici

NACE nomenclatura generale delle attività economiche nell'Unione europea

NAFO Organizzazione della pesca nell'Atlantico nord-occidentale
(North-West Atlantic Fisheries Organisation)

NATO Organizzazione del trattato dell'Atlantico del Nord
(North Atlantic Treaty Organisation)

NB nomenclatura di Bruxelles

NC nomenclatura combinata

NCDD nomenclatura del Consiglio di cooperazione doganale

NCM negoziati commerciali multilaterali (GATT)

NEA Nuclear Energy Agency (cfr. AEN)

NEAFC Commissione per la pesca nell'Atlantico nord-orientale
(North-East Atlantic Fisheries Commission)

NET 1) Next European Torus
2) Norma europea di telecomunicazione

NETT rete di trasferimento della tecnologia in materia di ambiente
(network for environmental technology transfer)

NIOSH	Istituto nazionale per la sicurezza e l'igiene del lavoro (National Institut for Occupational Safety and Health)
NIPC	nuovo strumento di politica commerciale
NPF	nazione più favorita
NPI	nuovi paesi industrializzati
NSC	Nuovo strumento comunitario
NSI	nuovi Stati indipendenti
NUTS	nomenclatura delle unità territoriali per la statistica

O

OACI	Organizzazione dell'aviazione civile internazionale
OAMCE	Organizzazione africana e malgascia di cooperazione economica
OBEA	Office belge de l'économie et de l'agriculture
OCM	Organizzazione comune di mercato
OCSE	Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici
OEB	Organizzazione europea dei brevetti
OEBM	Organizzazione europea di biologia molecolare
OICVM	organismo di investimento collettivo in valori mobiliari
OIL	Organizzazione internazionale del lavoro
OIS	operazione integrata di sviluppo
OLADE	Organizzazione latino-americana dell'energia
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
OMC	Organizzazione mondiale del commercio
OMI	Organizzazione marittima internazionale
OMM	Organizzazione meteorologica mondiale
OMPI	Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (ONU)
OMS	Organizzazione mondiale della sanità (ONU)
ONG	organizzazione non governativa
ONP	Fornitura di una rete aperta (open network provision)
ONU	Organizzazione delle Nazioni Unite
ONUSI	Organizzazione delle Nazioni Unite per lo sviluppo industriale
OPAEP	Organizzazione dei paesi arabi esportatori di petrolio
OPEP	Organizzazione dei paesi esportatori di petrolio
OSCE	Organizzazione per la sicurezza e la cooperazione in Europa
OSI	norme di interconnessione dei sistemi aperti (open systems interconnection)
OTE	orientamento tecnico-economico
OUA	Organizzazione dell'unità africana (sostituita da UA)
OVIDE	sistema videotex di informazione e di comunicazione del Parlamento europeo

P

PAC	politica agricola comune
PAM	programma alimentare mondiale (ONU)
PAO	publication assistée par ordinateur

PCP	politica comune della pesca
PECO	paesi dell'Europa centrale e orientale
PESC	politica estera e di sicurezza comune
Phare *	programma di aiuto comunitario ai paesi dell'Europa centrale e orientale (da considerare come un nome proprio e non come un'abbreviazione; non utilizzare più la formula con Polonia e Ungheria)
PIC	programmi interuniversitari di cooperazione
PIL	prodotto interno lordo
PIM	programmi integrati mediterranei
PINC	programma indicativo nucleare per la Comunità
PISC	programma internazionale di sicurezza chimica
plc*	public limited company
PMA	paesi meno avanzati (fra i PVS)
PMI	piccole e medie imprese
PNL	prodotto nazionale lordo
PNN	prodotto nazionale netto
PNUA	programma delle Nazioni Unite per l'ambiente
Pnucid	programma delle Nazioni Unite per il controllo internazionale delle sostanze stupefacenti (Programme des Nations unies pour le contrôle international de la drogue)
PNUD	programma delle Nazioni Unite per lo sviluppo (Programme des Nations unies pour le développement)
POI	programma operativo integrato
POM	paesi d'oltremare (pays d'outre-mer)
PPB	progetto preliminare di bilancio
PTOM	paesi e territori d'oltremare (pays et territoires d'outre-mer)
PVS	paesi in via di sviluppo
PVS-ALA**	paesi in via di sviluppo dell'America latina e dell'Asia

Q

QCS	quadro comunitario di sostegno
QMG	quantitativo massimo garantito
QMR	qualità media risultante
QUEST	1) quality electrical systems test 2) quarterly European simulation tool 3) query evaluation and search technique

R

R&S	ricerca e sviluppo
RAIU	riserva alimentare internazionale d'urgenza (ONU)
RAM	memoria di accesso casuale (random access memory)
RARE	reti associate per la ricerca europea

Reitox	rete europea di informazioni sulle droghe e le tossicodipendenze
RESO	rete europea di stazioni oceaniche
RICA	rete di informazione contabile agricola
ROM	memoria a sola lettura (read-only memory)
RST	ricerca e sviluppo tecnologico
RTE	reti transeuropee

S

SADC	Comunità di sviluppo dell'Africa australe (Southern African Development Community)
SAE	società per azioni europea
SARL	société à responsabilité limitée
SAU	superficie agricola utilizzata
SAVE	azioni specifiche per aumentare l'efficienza energetica (specific actions for vigorous energy efficiency)
SCE	società cooperativa europea
SCENT	rete doganale per la lotta contro la frode (system for a customs enforcement network)
SCIC	servizio comune Interpretazione-conferenze (Commissione europea; sostituito dalla direzione generale dell'Interpretazione)
SDI	iniziativa di difesa strategica (strategic defence initiative)
SDN	Società delle nazioni
SdT*	servizio di traduzione (Commissione europea; sostituito dalla direzione generale della Traduzione)
SE	società europea
SEAE	Servizio europeo per l'azione esterna
SEBC	Sistema europeo delle banche centrali
SEC	Sistema europeo di conti economici integrati (Eurostat)
SEDOC	Sistema europeo di diffusione delle offerte e delle domande di lavoro registrate in compensazione internazionale
SEE	Spazio economico europeo
SELA	Sistema economico latino-americano
SESAR	Sistema europeo di nuova generazione per la gestione del traffico aereo
SFI	società finanziaria internazionale
SFMT	Meccanismo di sostegno finanziario a medio termine
SFOP	Strumento finanziario di orientamento della pesca
SGD	strategia di gestione dei dati
SGML	standard generalized mark-up language
SICAV	società d'investimenti a capitale variabile
SID	Sistema di informazione doganale
SIE	Sistema di informazione europeo
SIECA	Segretariato per l'integrazione economica centro-americana
SIENA	sistema interinale automatizzato di elaborazione della Nimexe (système intérimaire d'exploitation de la Nimexe automatisé)
SIMAP	sistema di informazione sugli appalti pubblici (système d'information sur les marchés publics)

SME	Sistema monetario europeo
SMIG	salaire minimal interprofessionnel garanti
SpA*	società per azioni
SPA	standard di potere d'acquisto
SPG	Sistema delle preferenze generalizzate
Stabex	Sistema di stabilizzazione dei proventi delle esportazioni
STOA	valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche (scientific and technological options assessment)
Sysmin	Sistema di stabilizzazione dei proventi d'esportazione di prodotti minerari
Systran	Sistema di traduzione automatica

T

TAC	totale delle catture autorizzate (total allowable catch)
Tacis *	(programma di) assistenza tecnica ai nuovi Stati indipendenti e alla Mongolia (da considerare come un nome proprio e non come un'abbreviazione)
TAI	trattamento avanzato dell'informazione
TARIC	tariffa doganale integrata delle Comunità europee
TAV	tasso annuo di variazione
TDC	tariffa doganale comune
TDS	televisione diretta via satellite
TED	sistema elettronico d'informazione sugli appalti (tenders electronic daily)
Tempus	programma di mobilità transeuropea per studi universitari (trans-European mobility programme for university studies)
TGV	treno ad alta velocità (train à grande vitesse)
TIC	tecnologie dell'informazione e della comunicazione
TIR	trasporto internazionale delle merci su strada
TNA	reti telematiche tra amministrazioni (telematic networks between administrations)
TNP	trattato di non proliferazione delle armi nucleari
TOM	territori d'oltremare [territoire(s) d'outre-mer]
TPP	traffico di perfezionamento passivo
TRIP	aspetti dei diritti di proprietà intellettuale riguardanti il commercio

U

UA	Unione africana (prende il posto di OUA; cfr. http://www.africa-union.org/)
UAE	unità di attività economica
UAMI	Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli)
UCA	unità di conto agricola
UCLAF	unità di coordinamento per la lotta contro la frode
UCME	unità di conto monetaria europea
UCVV	Ufficio comunitario delle varietà vegetali

UDE	unità di dimensione europea
UE	Unione europea
UEBL	unione economica belgo-lussemburghese
UEM	unione economica e monetaria
UEO	Unione dell'Europa occidentale
UEP	unione europea dei pagamenti
UER	unione europea di radiodiffusione
UIC	Ufficio italiano dei cambi
UIL	Unione italiana del lavoro
UIT	Unione internazionale delle telecomunicazioni
ULA	1) unità di lavoro agricolo 2) unità lavorativa/anno
UNBRO	United Nations Border Relief Operation
UNCED	Conferenza delle Nazioni Unite sull'ambiente e lo sviluppo (United Nations Conference on Environment and Development)
Unctad	Conferenza delle Nazioni Unite per il commercio e lo sviluppo (United Nations Conference on Trade and Development)
Unesco	Organizzazione delle Nazioni Unite per l'educazione, la scienza e la cultura (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation)
UNHCR	Alto commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati (United Nations High Commissioner for Refugees)
UNICE	Unione delle confederazioni europee dell'industria e dei datori di lavoro
Unicef	Fondo delle Nazioni Unite per l'infanzia
UNRRA	Amministrazione delle Nazioni Unite per i soccorsi e la ricostruzione (United Nations Relief and Rehabilitation Agency)
UNRWA	Agenzia delle Nazioni Unite per il soccorso e l'occupazione dei profughi palestinesi nel Vicino Oriente (United Nations Relief and Works Agency) (for Palestine Refugees in the Near East)
UPU	unione postale universale

V

VIES	sistema di scambio di informazioni in materia di IVA (VAT information exchange system)
v.q.p.r.d.*	vino di qualità prodotto in regioni determinate
v.s.q.p.r.d.*	vino spumante di qualità prodotto in regioni determinate

W

WIPO	Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (World Intellectual Property Organisation)
WWF	Fondo mondiale per la natura [Worldwide Fund for Nature (ex World Wildlife Fund)]
WSIS	Vertice delle Nazioni Unite sulla società dell'informazione (World Summit on the Information Society)

Z

ZEE	zona economica esclusiva
ZELE	zona europea di libero scambio (zone européenne de libre-échange)
ZEP	zona di scambi preferenziali (zone d'échanges préférentiels)
ZLE	zona di libero scambio (zone de libre-échange)

Allegato A5

Elenco degli Stati, dei territori e delle monete

Questo elenco non costituisce la posizione ufficiale dei servizi di redazione della presente pubblicazione in merito allo stato giuridico o politico delle entità menzionate. Si tratta soltanto di un tentativo di armonizzazione di elenchi proposti in modo spesso divergente.

Denominazione corrente	Genere	Denominazione ufficiale	Codice (1)	Capitale/centro amministrativo	Aggettivo (abitante)	Moneta (2)	Codice (3)	Suddivisioni della moneta (4)
Afghanistan	M	Repubblica islamica di Afghanistan	AF	Kabul	afghano	afghani	AFN	pul
Åland (cfr. Isole Åland)								
Albania	F	Repubblica d'Albania	AL	Tirana	albanese	lek	ALL	[qintare]
Algeria	F	Repubblica algerina democratica e popolare	DZ	Algeri	algerino	dinar algerino	DZD	centesimo
Andorra	F	Principato d'Andorra	AD	Andorra la Vella	andorrano	euro	EUR	cent
Anguilla (A11)	F	Anguilla	AI	The Valley	di Anguilla	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent
Angola	F	Repubblica d'Angola	AO	Luanda	angolano	kwanza	AOA	centimo
Antartide (1')	M	Antartide (1')	AQ	—	antarctico	—	—	—
Antigua e Barbuda	F	Antigua e Barbuda	AG	Saint John's	di Antigua e Barbuda	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent
Arabia Saudita	F	Regno dell'Arabia Saudita	SA	Riyadh	saudita	riyal	SAR	halla
Argentina	F	Repubblica argentina	AR	Buenos Aires	argentino	peso argentino	ARS	centavo
Armenia	F	Repubblica d'Armenia	AM	Erevan	armeno	dram	AMD	luma
Aruba (A11)	F	Aruba	AW	Oranjestad	di Aruba	fiorino di Aruba	AWG	cent
Australia	F	Commonwealth dell'Australia	AU	Canberra	australiano	dollaro australiano	AUD	cent
Austria	F	Repubblica d'Austria	AT	Vienna	austriaco	euro	EUR	cent
Azerbaigian	M	Repubblica dell'Azerbaigian	AZ	Baku	azerbaigiano, azero	manat azero	AZN	qepik
Bahamas	F	Commonwealth delle Bahamas	BS	Nassau	bahamiano	dollaro delle Bahamas	BSD	cent
Bahrain	M	Regno del Bahrain	BH	Manama	bahreinita	dinaro del Bahrain	BHD	fil
Bangladesh	M	Repubblica popolare del Bangladesh	BD	Dacca	bangladese	taka	BDT	poisha
Barbados	F	Barbados	BB	Bridgetown	di Barbados	dollaro di Barbados	BBD	cent
Belau (cfr. Palau)								
Belgio	M	Regno del Belgio	BE	Bruxelles	belga	euro	EUR	cent
Belize	M	Belize	BZ	Belmopan	belizeano	dollaro del Belize	BZD	cent
Benin	M	Repubblica del Benin	BJ	Porto Novo (B11)	beniniano	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo
Bermuda (B11)	F	Bermuda (le)	BM	Hamilton	delle Bermuda	dollaro delle Bermuda	BMD	cent
Bhutan	M	Regno del Bhutan	BT	Thimphu	bhutanese	ngultrum	BTN	chhetrum
Bielorussia	F	Repubblica di Bielorussia	BY	Minsk	bielorusso	rupia indiana	INR	paisha
Birmania/Myanmar	M	Birmania/Myanmar (M11)	MM	Yangon	di Birmania/Myanmar	rublo bielorusso	BYR	copeco
Bolivia	F	Stato plurinazionale di Bolivia	BO	Sucre (B11)	boliviano	kyat	MMK	pya
							BOB	centavo

Bosnia-Erzegovina	F	Bosnia-Erzegovina	BA	Sarajevo	bosniaco-erzegovino	marco convertibile	BAM	feninga
Botswana	M	Repubblica del Botswana	BW	Gaborone	botswana	pula	BWP	thebe
Brasile	M	Repubblica federativa del Brasile	BR	Brasilia	brasiliano	real	BRL	centavo
Brunei	M	Negara Brunei Darussalam	BN	Bandar Seri Begawan	del Brunei	dollaro del Brunei	BND	cent
Bulgaria	F	Repubblica di Bulgaria	BG	Sofia	bulgaro	lev	BGN	stotinka (stotinki)
Burkina Faso	M	Burkina Faso	BF	Ouagadougou	burkinabé	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo
Burundi	M	Repubblica del Burundi	BI	Bujumbura	burundese	franco del Burundi	BIF	centesimo
Cambogia	F	Regno di Cambogia	KH	Phnom Penh	cambogiano	riel	KHR	sen
Camerun	M	Repubblica del Camerun	CM	Yaoundé	camerunese	franco CFA (BEAC)	XAF	centesimo
Canada	M	Canada	CA	Ottawa	canadese	dollaro canadese	CAD	cent
Capo Verde	M	Repubblica del Capo Verde	CV	Praia	capoverdiano	escudo capoverdiano	CVE	centavo
Ciad	M	Repubblica del Ciad	TD	N'Djamena	ciadiano	franco CFA (BEAC)	XAF	centesimo
Cile	M	Repubblica del Cile	CL	Santiago	cileno	peso cileno	CLP	centavo
Cina	F	Repubblica popolare cinese	CN	Pechino	cinese	renminbi-yuan	CNY	jiao (10)/fen (100)
Cipro	F	Repubblica di Cipro	CY	Nicosia	cipriota	euro	EUR	cent
Clipperton (CP1)	F	Isola di Clipperton	CP (CP2)	—	—	—	—	—
Colombia	F	Repubblica di Colombia	CO	Bogotá	colombiano	peso colombiano	COP	centavo
Comore	F	Unione delle Comore	KM	Moroni	comoriano	franco comoriano	KMF	—
Congo	M	Repubblica del Congo	CG	Brazzaville	congolense	franco CFA (BEAC)	XAF	centesimo
Congo (ex Zaire) (cfr. Repubblica democratica del Congo)								
Cook (cfr. Isole Cook)								
Corea del Nord	F	Repubblica democratica popolare di Corea	KP	Pyongyang	nordcoreano	won nordcoreano	KPW	chon
Corea del Sud	F	Repubblica di Corea	KR	Seoul	sudcoreano	won sudcoreano	KRW	[chon]
Costa d'Avorio (CI*)	F	Repubblica della Costa d'Avorio	CI	Yamoussoukro (CI1)	ivoriano	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo
Costa Rica	F	Repubblica di Costa Rica	CR	San José	costaricano	colón costaricano	CRC	centimo
Croazia	F	Repubblica di Croazia	HR	Zagabria	croato	kuna	HRH	lipa
Cuba	F	Repubblica di Cuba	CU	L'Avana	cubano	peso cubano	CUP	centavo
						peso convertibile	CUC	centavo
Curaçao (CW1)	F	Curaçao	CW	Willemstad	di Curaçao	fiorino delle Antille olandesi (CW1)	ANG	cent
Danimarca	F	Regno di Danimarca	DK	Copenaghen	danese	corona danese	DKK	øre
Dominica	F	Commonwealth di Dominica	DM	Roseau	di Dominica	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent

Ecuador	M	Repubblica dell'Ecuador	EC	Quito	ecuadoriano	dollaro USA	USD	cent
Egitto	M	Repubblica araba d'Egitto	EG	Il Cairo	egiziano	lira egiziana	EGP	piastra
El Salvador	M	Repubblica di El Salvador	SV	San Salvador	salvadoregno	colón salvadoregno	SVC	centavo
Emirati arabi uniti	M	Emirati arabi uniti	AE	Abu Dhabi	degli Emirati arabi uniti	dollaro USA	USD	cent
Eritrea	F	Stato di Eritrea	ER	Asmara	eritreo	dirham degli EAU	AED	fiils
Estonia	F	Repubblica di Estonia	EE	Tallinn	estone	nakfa	ERN	centesimo
Etiopia	F	Repubblica federale democratica di Etiopia	ET	Addis Abeba	etiope	euro	EUR	cent
ex Repubblica jugoslava di Macedonia ^(5a)	F	ex Repubblica jugoslava di Macedonia ^(5b)		Skopje	dell'ex Repubblica jugoslava di Macedonia	birr	ETB	cent
Fær Øer (Ie) ^(FO1)	F	Isole Fær Øer	FO	Tórshavn	farøese, feroese	denar	MKD	deni
Figi	F	Repubblica di Figi	FJ	Suva	delle Isole Figi	corona danese	DKK	øre
Filippine	F	Repubblica delle Filippine	PH	Manila	filippino	dollaro delle Figi	FJD	cent
Finlandia	F	Repubblica di Finlandia	FI	Helsinki	finlandese	peso filippino	PHP	centavo
Francia	F	Repubblica francese	FR	Parigi	francese	euro	EUR	cent
Gabon	M	Repubblica gabonese	GA	Libreville	gabonese	euro	EUR	cent
Gambia	F	Repubblica della Gambia	GM	Banjul	gambiano	franco CFA (BEAC)	XAF	centesimo
Georgia	F	Georgia	GE	Tbilisi	georgiano	dalasi	GMD	butut
Georgia del sud e Sandwich australi ^(GS1)	F	Georgia del sud e Sandwich australi	GS	King Edward Point (Grytviken)	della Georgia del sud e Sandwich australi	lari	GEL	tetri
Germania	F	Repubblica federale di Germania	DE	Berlino	tedesco	—	—	—
Ghana	M	Repubblica del Ghana	GH	Accra	ghanese	euro	EUR	cent
Giamaica	F	Giamaica	JM	Kingston	giamaicano	cedi ghanese	GHS	pesewa
Giappone	M	Giappone	JP	Tokyo	giapponese	dollaro giamaicano	JMD	cent
Gibilterra ^(GI1)	M	Gibilterra	GI	Gibilterra	gibilterrano	yen	JPY	[sen] ^(JP1)
Gibuti	M	Repubblica di Gibuti	DJ	Gibuti	gibutiano	sterlina di Gibilterra	GIP	penny
Giordania	F	Regno hascemita di Giordania	JO	Amman	giordano	franco di Gibuti	DJF	centesimo
Grecia	F	Repubblica ellenica	EL	Atene	greco	dinaro giordano	JOD	fiils
Grenada	F	Grenada	GD	Saint George's	grenadino	euro	EUR	cent
Groenlandia (Ia) ^(GL1)	F	Groenlandia (Ia)	GL	Nuuk	groenlandese	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent
Guadalupa (Ia) ^(GP1)	F	Guadalupa (Ia)	GP	Basse-Terre	della Groenlandese	corona danese	DKK	øre
Guam ^(GU1)	F	Territorio di Guam	GU	Agaña	guamaniano	euro	EUR	cent
Guatemala	M	Repubblica del Guatemala	GT	Città del Guatemala	guatemalteco	dollaro USA	USD	cent
						quetzal	GTQ	centavo

Guernsey (^{GG1})	F	Baliato di Guernsey	GG	Saint Peter Port	di Guernsey	sterlina di Guernsey (^{GG2})	GGP (^{GG2})	penny
Guinea	F	Repubblica di Guinea	GN	Conakry	guineano	lira sterlina	GBP	penny
Guinea-Bissau	F	Repubblica di Guinea-Bissau	GW	Bissau	della Guinea-Bissau	franco della Guinea (BCEAO)	GNF	—
Guinea equatoriale	F	Repubblica della Guinea equatoriale	GQ	Malabo	della Guinea equatoriale	franco CFA (BEAC)	XOF	centesimo
Guyana	F	Repubblica cooperativistica della Guyana	GY	Georgetown	guyanese	dollaro della Guyana	XAF	centesimo
Guyana francese (la) (^{GF1})	F	Guyana francese (la)	GF	Cayenne	della Guyana francese	euro	GYD	cent
Haiti	M	Repubblica di Haiti	HT	Port-au-Prince	haitiano	gourde	EUR	cent
Honduras	M	Repubblica di Honduras	HN	Tegucigalpa	honduregno	dollaro USA	HTG	centesimo
Hong Kong (^{HK1})	M	Regione amministrativa speciale di Hong Kong della Repubblica popolare cinese (^{HK2})	HK	(^{HK3})	di Hong Kong	lempira	USD	cent
India	F	Repubblica dell'India	IN	New Delhi	indiano	dollaro di Hong Kong	HNL	centavo
Indonesia	F	Repubblica di Indonesia	ID	Giacarta	indonesiano	rupia indiana	HKD	cent
Iran	M	Repubblica islamica dell'Iran	IR	Teheran	iraniano	rupia indonesiana	INR	paisa
Iraq	M	Repubblica dell'Iraq	IQ	Baghdad	iracheno	rial iraniano	IDR	sen
Irlanda	F	Irlanda	IE	Dublino	irlandese	dinaro iracheno	IRR	[dinaro] (^{IR1})
Islanda	F	Repubblica d'Islanda	IS	Reykjavik	islandese	euro	IQD	fil
Isola Christmas (l') (^{CX1})	F	Territorio dell'Isola Christmas	CX	Flying Fish Cove	dell'Isola Christmas	corona islandese	EUR	cent
Isola di Bouvet (l') (^{BV1})	F	Isola di Bouvet	BV		dell'Isola di Bouvet	dollaro australiano	ISK	—
Isola di Man (^{IM1})	F	Isola di Man	IM	Douglas	mannese	—	AUD	cent
Isola Norfolk (l') (^{NF1})	F	Territorio dell'Isola Norfolk	NF	Kingston	dell'Isola Norfolk	sterlina di Man (^{IM2})	IMP (^{IM2})	penny
Isole Åland (^{AX1})	F	Isole Åland	AX	Mariehamn	åländese	lira sterlina	GBP	penny
Isole Cayman (le) (^{KY1})	F	Isole Cayman	KY	George Town	delle Isole Cayman	dollaro australiano	AUD	cent
Isole Cocos (le) (^{CC1})	F	Territorio delle Isole Cocos	CC	West Island	delle Isole Cocos	euro	EUR	cent
Isole Cook (^{CK1})	F	Isole Cook	CK	Avarua	delle Isole Cook	dollaro delle Isole Cayman	KYD	cent
Isole Falkland (le) (^{FK1})	F	Isole Falkland	FK	Stanley	delle Isole Falkland	dollaro australiano	AUD	cent
Isole Heard e McDonald (le) (^{HM1})	F	Territorio delle Isole Heard e McDonald	HM	—	delle Isole Heard e McDonald	dollaro neozelandese	NZD	cent
						sterlina delle Falkland	FKP	nuovo penny
						—	—	—

<i>Isole Marianne settentrionali</i> (le) (MP ¹)	<i>F</i>	<i>Territorio autonomo delle Isole Marianne settentrionali</i>	MP	Saipan	<i>delle Isole Marianne settentrionali</i>	dollaro USA	USD	cent
<i>Isole Marshall</i>	<i>F</i>	Repubblica delle Isole Marshall	MH	Majuro	marshallese	dollaro USA	USD	cent
<i>Isole minori periferiche degli Stati Uniti</i> (le) (UM ¹)	<i>F</i>	<i>Isole minori periferiche degli Stati Uniti</i>	UM	—	<i>delle Isole minori periferiche degli Stati Uniti</i>	dollaro USA	USD	cent
<i>Isole Pitcairn</i> (le) (PN ¹)	<i>F</i>	<i>Isole Pitcairn</i>	PN	Adamstown	<i>delle Isole Pitcairn</i>	dollaro neozelandese	NZD	cent
<i>Isole Salomone</i>	<i>F</i>	Isole Salomone	SB	Honiara	delle Isole Salomone	dollaro delle Isole Salomone	SBD	cent
<i>Isole Turks e Caicos</i> (le) (TC ¹)	<i>F</i>	<i>Isole Turks e Caicos</i>	TC	Cockburn Town	<i>delle Isole Turks e Caicos</i>	dollaro USA	USD	cent
<i>Isole Vergini americane</i> (le) (VI ¹)	<i>F</i>	<i>Isole Vergini degli Stati Uniti</i>	VI	Charlotte Amalie	<i>delle Isole Vergini americane</i>	dollaro USA	USD	cent
<i>Isole Vergini britanniche</i> (le) (VG ¹)	<i>F</i>	<i>Isole Vergini britanniche</i> (le)	VG	Road Town	<i>delle Isole Vergini britanniche</i>	dollaro USA	USD	cent
Israele	<i>M</i>	Stato d'Israele	IL	(IL ¹)	israeliano	shekel	ILS	agora
Italia	<i>F</i>	Repubblica italiana	IT	Roma	italiano	euro	EUR	cent
Jersey (JE ¹)	<i>F</i>	Baliato di Jersey	JE	Saint Helier	di Jersey	sterlina di Jersey (JE ²)	JEP (JE ²)	penny
Kazakhstan	<i>M</i>	Repubblica del Kazakhstan	KZ	Astana	kazako	lira sterlina	GBP	penny
Kenya	<i>M</i>	Repubblica del Kenya	KE	Nairobi	kenyota	tenge	KZT	tiyn
Kirghizistan	<i>M</i>	Repubblica del Kirghizistan	KG	Bishkek	kirghiso	scellino del Kenya	KES	cent
Kiribati	<i>M</i>	Repubblica di Kiribati	KI	Tarawa	di Kiribati	som	KGS	tyiyn
Kuwait	<i>M</i>	Stato del Kuwait	KW	Al Kuwait	kuwaitiano	dollaro australiano	AUD	cent
Laos	<i>M</i>	Repubblica democratica popolare del Laos	LA	Vientiane	laotiano	dinaro kuwaitiano	KWD	fil
Lesotho	<i>M</i>	Regno di Lesotho	LS	Maseru	del Lesotho	kip	LAK	[att]
Lettonia	<i>F</i>	Repubblica di Lettonia	LV	Riga	lettone	loti	LSL	sente
Libano	<i>M</i>	Repubblica libanese	LB	Beirut	libanese	rand	ZAR	cent
Liberia	<i>F</i>	Repubblica di Liberia	LR	Monrovia	liberiano	lats	LVL	santims
Libia	<i>F</i>	Libia	LY	Tripoli	libico	lira libanese	LBP	[piastra]
Liechtenstein	<i>M</i>	Principato del Liechtenstein	LI	Vaduz	del Liechtenstein	dollaro liberiano	LRD	cent
Lituania	<i>F</i>	Repubblica di Lituania	LT	Vilnius	lituano	dinaro libico	LYD	dirham
Lussemburgo	<i>M</i>	Granducato di Lussemburgo (LU*)	LU	Lussemburgo	lussemburghese	franco svizzero	CHF	centesimo
<i>Macao</i> (MO ¹)	<i>M</i>	<i>Regione amministrativa speciale di Macao della Repubblica Popolare Cinese</i> (la) (MO ²)	MO	<i>Macao</i> (MO ³)	di <i>Macao</i>	litas	LTŁ	centas
						euro	EUR	cent
						<i>pataca</i>	MOP	avo

Macedonia (cfr. ex Repubblica jugoslava di Macedonia)									
Madagascar	M	Repubblica del Madagascar	MG	Antananarivo	malgascio	ariary	MGA	irimbilanjia	
Malawi	M	Repubblica del Malawi	MW	Lilongwe	malawiano	kwacha del Malawi	MWK	tambala	
Malaysia	F	Malaysia	MY	Kuala Lumpur (^{MY1})	malese	ringgit	MYR	sen	
Maldives	F	Repubblica delle Maldive	MV	Male	maldiviano	rupia maldiviana	MVR	laari	
Mali	M	Repubblica del Mali	ML	Bamako	maliano	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo	
Malta	F	Repubblica di Malta	MT	La Valletta	maltese	euro	EUR	cent	
Marocco	M	Regno del Marocco	MA	Rabat	marocchino	dirham marocchino	MAD	centesimo	
Marshall (cfr. Isole Marshall)									
Martinica (la) (^{MQ1})	F	Martinica (la)	MQ	Fort-de-France	martinicano	euro	EUR	cent	
Mauritania	F	Repubblica islamica di Mauritania	MR	Nouakchott	mauritano, mauro	ouguiya	MRO	khoum	
Maurizio	F	Repubblica di Maurizio	MU	Port-Louis	mauriziano	rupia mauriziana	MUR	cent	
Mayotte (^{YT1})	F	Mayotte	YT	Mamoudzou	di Mayotte	euro	EUR	cent	
Messico	M	Stati Uniti messicani	MX	Città del Messico	messicano	peso messicano	MXN	centavo	
Micronesia	F	Stati federati di Micronesia	FM	Palikir	micronesiano	dollaro USA	USD	cent	
Moldova	F	Repubblica moldova	MD	Chisinau	moldovo	leu moldovo	MDL	ban	
Monaco	M	Principato di Monaco	MC	Monaco	monegasco	euro	EUR	cent	
Mongolia	F	Mongolia	MN	Ulan-Bator	mongolo	tughrik	MNT	mongo	
Montenegro	M	Montenegro	ME	Podgorica	montenegrino	euro	EUR	cent	
Montserrat (^{MS1})	M	Montserrat	MS	Plymouth (^{MS2})	montenegrina	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent	
Mozambico	M	Repubblica del Mozambico	MZ	Maputo	mozambicano	metical	MZN	centavo	
Myanmar (cfr. Birmania)									
Namibia	F	Repubblica di Namibia	NA	Windhoek	namibiano	dollaro namibiano	NAD	cent	
Nauru	F	Repubblica di Nauru	NR	Yaren	nauruan	rand	ZAR	cent	
Nepal	M	Nepal	NP	Kathmandu	nepalese	dollaro australiano	AUD	cent	
Nicaragua	M	Repubblica di Nicaragua	NI	Managua	nicaraguense, nicaraguense	rupia nepalese	NPR	pausa	
Niger	M	Repubblica del Niger	NE	Niamey	nigerino	córdoba oro	NIO	centavo	
Nigeria	F	Repubblica federale della Nigeria	NG	Abuja	nigeriano	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo	
Niue (^{NU1})	F	Niue	NU	Alofi	nigeriano	naira	NGN	kobo	
Norvegia	F	Regno di Norvegia	NO	Oslo	niueano	dollaro neozelandese	NZD	cent	
Nuova Caledonia (la) (^{NC1})	F	Nuova Caledonia	NC	Nouméa	norvegese	corona norvegese	NOK	øre	
					neocaledoniano	franco CFP	XPF	centesimo	

Nuova Zelanda	F	Nuova Zelanda	NZ	Wellington	neozelandese	dollaro neozelandese	NZD	cent
Oman	M	Sultanato dell'Oman	OM	Masqat	omanita	rial omanita	OMR	baiza
Paesi Bassi (NL1)	M	Regno dei Paesi Bassi	NL	Amsterdam (NL2)	neerlandese (NL1)	euro	EUR	cent
Pakistan	M	Repubblica islamica del Pakistan	PK	Islamabad	pakistano	rupia pakistana	PKR	paiza
Palau	F	Repubblica di Palau	PW	Melekeok	palauano	dollaro USA	USD	cent
Panama	M	Repubblica del Panama	PA	Panama	panamense	balboa	PAB	centesimo
Papua Nuova Guinea	F	Stato indipendente di Papua Nuova Guinea	PG	Port Moresby	papuaiano	dollaro USA	USD	cent
Paraguay	M	Repubblica del Paraguay	PY	Asunción	paraguayano	guarani	PYG	centesimo
Perù	M	Repubblica del Perù	PE	Lima	peruviano	nuovo sol	PEN	centesimo
Polinesia francese (la) (PF1)	F	Polinesia francese	PF	Papeete	polinesiano	franco CFP	XPF	centesimo
Polonia	F	Repubblica di Polonia	PL	Varsavia	polacco	zloty	PLN	grosz
Portogallo	M	Repubblica portoghese	PT	Lisbona	portoghese	euro	EUR	cent
Portorico (PR1)	M	Stato libero associato di Portorico	PR	San Juan	portoricano	dollaro USA	USD	cent
Qatar	M	Stato del Qatar	QA	Doha	qatariano	rial qatariano	QAR	dirham
Regno Unito	M	Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord	UK	Londra	del Regno Unito, britannico	lira sterlina	GBP	penny
Repubblica ceca	F	Repubblica ceca	CZ	Praga	ceco	corona ceca	CZK	heller
Repubblica centrafricana	F	Repubblica centrafricana	CF	Bangui	centrafricano	franco CFA (BEAC)	XAF	centesimo
Repubblica democratica del Congo	M	Repubblica democratica del Congo	CD	Kinshasa	della Repubblica democratica del Congo (CD1)	franco congolese	CDF	centesimo
Repubblica dominicana	F	Repubblica dominicana	DO	Santo Domingo	dominicano	peso dominicano	DOP	centavo
Riunione (la) (RE1)	F	Riunione	RE	Saint-Denis	della Riunione	euro	EUR	cent
Romania	F	Romania	RO	Bucarest	rumeno	leu rumeno	RON	bani
Ruanda	M	Repubblica del Ruanda	RW	Kigali	ruandese	franco ruandese	RWF	centesimo
Russia	F	Federazione russa	RU	Mosca	russo	rublo russo	RUB	copeco
Sahara occidentale (il) (EH1)	M	Sahara occidentale (il)	EH	El Ayun	del Sahara occidentale	dirham marocchino	MAD	centesimo
Saint-Barthélemy (BL1)	F	Collettività di Saint-Barthélemy	BL	Gustavia	di Saint-Barthélemy	euro	EUR	cent
Saint Kitts e Nevis	F	Federazione di Saint Kitts e Nevis	KN	Basseterre	di Saint Kitts e Nevis	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent
Saint-Martin (MF1)	F	Collettività di Saint-Martin	MF	Marigot	di Saint-Martin	euro	EUR	cent
Saint Pierre e Miquelon (PM1)	M	Collettività territoriale di Saint Pierre e Miquelon	PM	Saint-Pierre	di Saint Pierre e Miquelon	euro	EUR	cent
Saint Vincent e Grenadine	F	Saint Vincent e Grenadine	VC	Kingstown	di Saint Vincent e Grenadine	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent

Salomone (cfr. Isole Salomone)									
Samoa	F	Stato indipendente di Samoa	WS	Apia	samoa	talà	WST	sene	
<i>Samoa americane (le)</i> (^{AS1})	F	<i>Territorio delle Samoa americane</i>	AS	<i>Pago Pago</i>	<i>delle Samoa americane</i>	<i>dollaro USA</i>	USD	cent	
San Marino	M	Repubblica di San Marino	SM	San Marino	sammarinese	euro	EUR	cent	
Santa Lucia	F	Santa Lucia	LC	Castries	di Santa Lucia	dollaro dei Caraibi orientali	XCD	cent	
Santa Sede/Stato della Città del Vaticano (^{VA1})	F	Santa Sede/Stato della Città del Vaticano	VA	—/Città del Vaticano	della Santa Sede/dello Stato della Città del Vaticano	euro	EUR	cent	
<i>Sant'Elena</i> (^{SH1})	F	<i>Sant'Elena, Ascensione e Tristan da Cunha</i>	SH	<i>Jamestown</i>	<i>di Sant'Elena</i>	<i>sterlina di Sant'Elena</i>	SHP	penny	
Sao Tomé e Principe	M	Repubblica democratica di Sao Tomé e Principe	ST	Sao Tomé	di Sao Tomé e Principe	dobrà	STD	centimo	
Seychelles	F	Repubblica delle Seychelles	SC	Victoria	delle Seychelles	rupia delle Seychelles	SCR	cent	
Senegal	M	Repubblica del Senegal	SN	Dakar	senegalese	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo	
Serbia	F	Repubblica di Serbia	RS	Belgrado	serbo	dinaro serbo	RSD	para	
Sierra Leone	F	Repubblica di Sierra Leone	SL	Freetown	sierraleonese	leone	SL	cent	
Singapore	F	Repubblica di Singapore	SG	Singapore	singaporiano	dollaro di Singapore	SGD	cent	
<i>Sint Maarten</i> (^{SX1})	F	<i>Sint Maarten</i>	SX	<i>Philipsburg</i>		<i>fiorino delle Antille olandesi</i> (^{SX1})	ANG	cent	
Siria	F	Repubblica araba siriana	SY	Damasco	siriano	lira sterlina siriana	SYP	pietra	
Slovacchia	F	Repubblica slovacca	SK	Bratislava	slovacco	euro	EUR	cent	
Slovenia	F	Repubblica di Slovenia	SI	Lubiana	sloveno	euro	EUR	cent	
Somalia	F	Repubblica somala	SO	Mogadiscio	somalo	scellino somalo	SOS	cent	
Spagna	F	Regno di Spagna	ES	Madrid	spagnolo	euro	EUR	cent	
Sri Lanka	M	Repubblica democratica socialista di Sri Lanka	LK	Colombo	di Sri Lanka	rupia di Sri Lanka	LKR	cent	
Stati Uniti	M	Stati Uniti d'America	US	Washington	statunitense	dollaro USA	USD	cent	
Stato della Città del Vaticano (cfr. Santa Sede)									
Sud Africa	M	Repubblica del Sud Africa	ZA	Pretoria (^{ZA1})	sudafricano	rand	ZAR	cent	
Sudan	M	Repubblica del Sudan	SD	Khartoum	sudanese	sterlina sudanese	SDG	pietra	
Sudan del Sud	M	Repubblica del Sudan del Sud	SS	Giuba	sud-sudanese	sterlina sud-sudanese	SSP	pietra	
Suriname	M	Repubblica di Suriname	SR	Paramaribo	surinamese	dollaro del Suriname	SRD	cent	
<i>Svalbard e Jan Mayen</i> (^{SJ1})	F	<i>Svalbard e Jan Mayen</i>	SJ	<i>Longyearbyen (Svalbard), Olonkinbyen (Jan Mayen)</i>	<i>di Svalbard, di Jan Mayen</i>	<i>corona norvegese</i>	NOK	øre	
Svezia	F	Regno di Svezia	SE	Stoccolma	svedese	corona svedese	SEK	öre	

Svizzera	F	Confederazione svizzera	CH	Berna	svizzero, elvetico	franco svizzero	CHF	centesimo
Swaziland	M	Regno dello Swaziland	SZ	Mbabane	swazi	lilangeni	SZL	cent
Tagikistan	M	Repubblica del Tagikistan	TJ	Dusanbe	tagiko	somoni	TJS	diram
Taiwan	F	Repubblica di Cina, Taiwan (^{Tw1})	TW	Taipei	taiwanese	nuovo dollaro di Taiwan	TWD	fen
Tanzania	F	Repubblica unita di Tanzania	TZ	Dodoma (^{TZ1})	tanzaniano	scellino della Tanzania	TZS	cent
<i>Terre australi e antartiche francesi (le)</i> (^{TF1})	F	<i>Terre australi e antartiche francesi</i>	TF	(^{TF2})	<i>delle Terre australi e antartiche francesi</i>	<i>euro</i>	EUR	cent
<i>Territorio britannico dell'Oceano Indiano (il)</i> (^{IO1})	M	<i>Territorio britannico dell'Oceano Indiano</i>	IO	—	<i>del Territorio britannico dell'Oceano Indiano</i>	<i>dollaro USA</i>	USD	cent
Thailandia	F	Regno di Thailandia	TH	Bangkok	thailandese	baht	THB	satang
Timor Leste	M	Repubblica democratica di Timor Leste	TL	Dili	di Timor Leste	dollaro USA	USD	cent
Togo	M	Repubblica del Togo	TG	Lomé	togolese	franco CFA (BCEAO)	XOF	centesimo
<i>Tokelau (le)</i> (^{TK1})	F	<i>le Tokelau</i>	TK	(^{TK2})	<i>tokelauano</i>	<i>dollaro neozelandese</i>	NZD	cent
Tonga	F	Regno di Tonga	TO	Nuku'alofa	tongano	paanga	TOP	seniti
Trinidad e Tobago	F	Repubblica di Trinidad e Tobago	TT	Port of Spain	di Trinidad e Tobago	dollaro di Trinidad e Tobago	TTD	cent
Tunisia	F	Repubblica tunisina	TN	Tunisi	tunisino	dinaro tunisino	TND	millime
Turchia	F	Repubblica di Turchia	TR	Ankara	turco	lira turca	TRY	kurus
Turkmenistan	M	Turkmenistan	TM	Ashgabat	turkmeno	manat turkmeno	TMT	tenge
Tuvalu	F	Tuvalu	TV	Funafuti	tuvaluano	dollaro australiano	AUD	cent
Ucraina	F	Ucraina	UA	Kiev	ucraino	hryvna	UAH	copeco
Uganda	M	Repubblica dell'Uganda	UG	Kampala	ugandese	scellino ugandese	UGX	cent
Ungheria	F	Ungheria	HU	Budapest	ungherese	forino ungherese	HUF	[fillér]
Uruguay	M	Repubblica orientale dell'Uruguay	UY	Montevideo	uruguayano	peso uruguayano	UYU	centesimo
Uzbekistan	M	Repubblica dell'Uzbekistan	UZ	Tashkent	uzbeko	sum	UZS	tiyin
Vanuatu	F	Repubblica di Vanuatu	VU	Port Vila	di Vanuatu	vatu	VUV	—
Venezuela	M	Repubblica bolivariana del Venezuela	VE	Caracas	venezuelano	bolivar forte	VEF	centesimo
Vietnam	M	Repubblica socialista del Vietnam	VN	Hanoi	vietnamita	dong	VND	[10 hào 100 xu]
<i>Wallis e Futuna</i> (^{WF1})	F	<i>Wallis e Futuna</i>	WF	<i>Mata-Utu</i>	<i>di Wallis e Futuna</i>	<i>franco CFP</i>	XPF	centesimo
Yemen	M	Repubblica dello Yemen	YE	Sana'a	yemenita	rial yemenita	YER	fiis
Zambia	F	Repubblica dello Zambia	ZM	Lusaka	zambiano	kwacha zambiano	ZMK	ngwee
Zimbabwe	M	Repubblica dello Zimbabwe	ZW	Harare	zimbabwano	dollaro dello Zimbabwe (^{Zw1})	ZWL	cent

Note relative agli Stati, territori e monete

Le note in corsivo riguardano unicamente la versione italiana.

- (¹) **Colonna «Codice (paese)»:** Codici ISO 3166 alfa-2, tranne per la Grecia e il Regno Unito (utilizzare EL e UK e non GR e GB). Cfr. anche punti 7.1.1 (denominazioni e sigle da utilizzare), 7.1.2 (ordine di enumerazione degli Stati) e allegato A6 (classificazione alfabetica dei codici dei paesi).
- (²) **Colonna «Moneta»:** Franco CFA (BCEAO) = franco della comunità finanziaria dell’Africa (Communauté financière africaine), emesso dalla Banca centrale degli Stati dell’Africa occidentale; franco CFA (BEAC) = franco della comunità finanziaria dell’Africa centrale (Coopération financière en Afrique centrale), emesso dalla Banca degli Stati dell’Africa centrale.
- (³) **Colonna «Codice (moneta)»:** Codice ISO 4217, tranne GGP (Guernsey), IMP (Isola di Man) et JEP (Jersey) — codici particolari.
- (⁴) **Colonna «Suddivisioni della moneta»:** La suddivisione dell’euro è il cent. Tuttavia, ai sensi del considerando 2 del regolamento (CE) n. 974/98 del Consiglio del 3 maggio 1998, la scelta del nome «cent» non esclude l’utilizzo delle varianti linguistiche di tale termine in uso comune negli Stati membri. Nei testi dell’Unione europea si utilizza di preferenza il termine «cent» (obbligatorio nei testi legali). Le suddivisioni tra parentesi quadre non sono più in circolazione.

* * *

- (AI1) **Anguilla:** territorio d’oltremare britannico.
- (AW1) **Aruba:** Stato autonomo del Regno dei Paesi Bassi.
- (BJ1) **Benin:** la sede del governo è a Cotonou.
- (BM1) **Bermuda:** territorio d’oltremare britannico.
- (MM1) **Birmania/Myanmar:** le Nazioni Unite utilizzano i termini «Myanmar» (forma breve) e «Repubblica dell’Unione di Myanmar» (forma lunga), ma nei testi dell’UE si raccomanda di utilizzare la forma «Birmania/Myanmar».
- (BO1) **Bolivia:** Sucre è la capitale costituzionale. La sede del governo è a La Paz.
- (CP1) **Clipperton:** dominio pubblico dello Stato francese.
- (CP2) **Clipperton:** il codice CP non fa parte della norma ISO 3166-1 come tale, ma è un codice eccezionalmente riservato per l’ISO.
- (CI*) **Costa d’Avorio:** Côte d’Ivoire è la denominazione ufficiale voluta dall’ambasciata ivoriana.
- (CI1) **Costa d’Avorio:** Yamoussoukro è la capitale ufficiale; Abidjan è il centro amministrativo.
- (CW1) **Curaçao:** stato autonomo del Regno dei Paesi Bassi dal 10.10.2010 (dissoluzione delle Antille olandesi). Nonostante la dissoluzione delle Antille olandesi, avvenuta il 10 ottobre 2010, Curaçao e Sint Maarten hanno mantenuto il fiorino delle Antille olandesi (ANG) in attesa della creazione nel 2012 di una moneta comune (il fiorino dei Caraibi).
- (5a) **ex Repubblica jugoslava di Macedonia:** non va più utilizzata la forma breve «ERIM». La denominazione «Repubblica di Macedonia» non si deve usare.
- (5b) **ex Repubblica jugoslava di Macedonia:** da definire.
- (FO1) **Fær Øer:** territorio autonomo della Danimarca.
- (GS1) **Georgia del sud e Sandwich australi:** territorio d’oltremare britannico (amministrato dal governatore delle Isole Falkland).
- (JP1) **Giappone:** il sen è attualmente utilizzato solo a fini contabili.
- (GI1) **Gibilterra:** territorio d’oltremare britannico.

- (GL1) **Groenlandia:** territorio autonomo della Danimarca.
- (GP1) **Guadalupa:** dipartimento e regione d'oltremare della Francia (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (GU1) **Guam:** territorio degli Stati Uniti d'America.
- (GG1) **Guernsey:** dipendenza della Corona britannica. Non fa parte del Regno Unito, ma ne dipende per i suoi affari esteri. Non fa parte dell'Unione europea ma è a essa associata in virtù del protocollo n. 3 allegato all'atto di adesione del Regno Unito.
- (GG2) **Guernsey:** variante della sterlina inglese senza codice ISO proprio. Quando è richiesto un codice distinto si usa in genere il codice GGP.
- (GF1) **Guyana francese:** dipartimento e regione d'oltremare della Francia (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (HK1) **Hong Kong:** la denominazione «Hong Kong, Cina» è inoltre utilizzata in circostanze specifiche: «La regione amministrativa speciale di Hong Kong può in proprio, con il nome di “Hong Kong, Cina”, intrattenere e sviluppare relazioni e concludere e dare esecuzione ad accordi con Stati e unità territoriali straniere nonché con organizzazioni internazionali negli ambiti pertinenti quali l'ambito economico, commerciale, finanziario e monetario, dei trasporti marittimi, delle comunicazioni, del turismo, della cultura e dello sport» (articolo 151 della legge fondamentale, traduzione sul sito del ministero degli Affari esteri della Repubblica popolare cinese).
- (HK2) **Hong Kong:** la denominazione ufficiale completa può essere abbreviata in «Regione amministrativa speciale di Hong Kong» o «RAS di Hong Kong».
- (HK3) **Hong Kong:** la capitale de jure è Pechino. Il centro amministrativo è situato a Government Hill.
- (IR1) **Iran:** Il rial ufficialmente è suddiviso in 100 dinari ma, a causa del suo basso valore attuale, le sue frazioni non sono più utilizzate. Gli iraniani usano il toman, che vale 10 rial.
- (CX1) **Isola Christmas:** territorio dell'Australia (da non confondere con l'isola Christmas, o Kiritimati, facente parte della Repubblica di Kiribati).
- (BV1) **Isola di Bouvet:** territorio disabitato dipendente dalla Norvegia.
- (IM1) **Isola di Man:** dipendenza della Corona britannica. Non fa parte del Regno Unito, ma ne dipende per i suoi affari esteri. Non fa parte dell'Unione europea ma è a essa associata in virtù del protocollo n. 3 allegato all'atto di adesione del Regno Unito.
- (IM2) **Isola di Man:** variante della sterlina inglese senza codice ISO proprio. Quando è richiesto un codice distinto si usa in genere il codice IMP.
- (NF1) **Isola Norfolk:** territorio autonomo dell'Australia.
- (AX1) **Isole Åland:** queste isole, sotto sovranità finlandese, godono di uno statuto di autonomia. I rapporti speciali tra l'Unione europea e le Isole Åland sono definiti in un protocollo allegato all'atto di adesione (protocollo che conferma inoltre lo statuto speciale delle Isole Åland in base al diritto internazionale).
- (KY1) **Isole Cayman:** territorio d'oltremare britannico.
- (CC1) **Isole Cocos:** territorio dell'Australia.
- (CK1) **Isole Cook:** autoamministrazione in libera associazione con la Nuova Zelanda.
- (FK1) **Isole Falkland:** territorio d'oltremare britannico (già «Isole Malvine»).
- (HM1) **Isole Heard e McDonald:** territorio dell'Australia.
- (MP1) **Isole Marianne settentrionali:** territorio autonomo dipendente dagli Stati Uniti d'America (Stato libero associato).
- (UM1) **Isole minori periferiche degli Stati Uniti:** territori degli Stati Uniti d'America.
- (PN1) **Isole Pitcairn:** territorio d'oltremare britannico.
- (TC1) **Isole Turks e Caicos:** territorio d'oltremare britannico.
- (VI1) **Isole Vergini americane:** territorio degli Stati Uniti d'America.
- (VG1) **Isole Vergini britanniche:** territorio d'oltremare britannico.

- (IL1) **Israele:** il Parlamento degli Affari esteri israeliani si trovano a Gerusalemme. Gli Stati membri dell'Unione europea hanno la loro ambasciata a Tel Aviv.
- (JE1) **Jersey:** dipendenza della Corona britannica. Non fa parte del Regno Unito, ma ne dipende per i suoi affari esteri. Non fa parte dell'Unione europea ma è a essa associata in virtù del protocollo n. 3 allegato all'atto di adesione del Regno Unito.
- (JE2) **Jersey:** variante della sterlina inglese senza codice ISO proprio. Quando è richiesto un codice distinto si usa in genere il codice JEP.
- (LU*) **Lussemburgo:** «di Lussemburgo» e non «del Lussemburgo» perché è la città che dà il nome al paese.
- (MO1) **Macao:** la denominazione «Macao, Cina» è inoltre utilizzata in circostanze specifiche: «La regione amministrativa speciale di Macao può in proprio, con il nome di “Macao, Cina”, intrattenere e sviluppare relazioni e concludere e dare esecuzione ad accordi con Stati e unità territoriali straniere nonché con organizzazioni internazionali negli ambiti pertinenti quali l'ambito economico, commerciale, finanziario e monetario, dei trasporti marittimi, delle comunicazioni, del turismo, della cultura, delle scienze, della tecnologia» (articolo 136 della legge fondamentale, traduzione libera dalla versione originale portoghese sul sito ufficiale di Macao).
- (MO2) **Macao:** la denominazione ufficiale completa può essere abbreviata in «Regione amministrativa speciale di Macao» o «RAS di Macao».
- (MO3) **Macao:** la capitale de jure è Pechino. Il centro amministrativo è situato a Macao.
- (MY1) **Malaysia:** Kuala Lumpur è la capitale ufficiale. La sede del governo è a Putrajaya.
- (MQ1) **Martinica:** dipartimento e regione d'oltremare della Francia (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (YT1) **Mayotte:** anteriormente collettività d'oltremare della Francia (COM = *collectivité d'outre-mer*) con la denominazione specifica «Collettività dipartimentale di Mayotte», Mayotte è divenuta dipartimento e regione d'oltremare (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*) il 31.3.2011.
- (MS1) **Montserrat:** territorio d'oltremare britannico.
- (MS2) **Montserrat:** la città è stata distrutta da una eruzione vulcanica. Per questo motivo le istituzioni governative sono state trasferite a Brades.
- (NU1) **Niue:** autoamministrazione in libera associazione con la Nuova Zelanda.
- (NC1) **Nuova Caledonia:** collettività sui generis della Francia.
- (NL1) **Paesi Bassi:** utilizzare «Paesi Bassi» e «neerlandese» [e non «Olanda» e «olandese», che si riferiscono solo a una parte dei Paesi Bassi (due province)].
- (NL2) **Paesi Bassi:** Amsterdam è la capitale costituzionale; L'Aia è la sede del governo.
- (PF1) **Polinesia francese:** collettività d'oltremare della Francia (COM = *collectivité d'outre-mer*); anche con la denominazione specifica «Paese d'oltremare della Polinesia francese».
- (PR1) **Portorico:** territorio autonomo dipendente degli Stati Uniti d'America (Stato libero associato).
- (CD1) **Repubblica democratica del Congo:** si può utilizzare anche l'aggettivo «congolese» laddove inequivocabilmente non si faccia riferimento alla Repubblica del Congo.
- (RE1) **Riunione:** dipartimento e regione d'oltremare della Francia (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (EH1) **Sahara occidentale:** territorio conteso fra il Marocco e il Fronte Polisario (sotto il controllo dell'ONU). Nel 1976, quest'ultimo ha proclamato la Repubblica democratica araba sahraui (RASD) che non è stata riconosciuta ufficialmente dall'Unione europea.
- (BL1) **Saint-Barthélemy:** collettività d'oltremare della Francia (COM = *collectivité d'outre-mer*), con la denominazione specifica «Collettività di Saint-Barthélemy».
- (MF1) **Saint-Martin:** collettività d'oltremare della Francia (COM = *collectivité d'outre-mer*), con la denominazione specifica di «Collettività di Saint-Martin».
- (PM1) **Saint Pierre e Miquelon:** collettività d'oltremare della Francia (COM = *collectivité d'outre-mer*), con la denominazione specifica «Collettività territoriale di Saint Pierre e Miquelon».
- (AS1) **Samoa americane:** territorio degli Stati Uniti d'America.
- (VA1) **Santa Sede/Stato della Città del Vaticano:** la Santa Sede e lo Stato della Città del Vaticano sono due entità ben distinte di diritto internazionale. È la Santa Sede, e non lo Stato del Vaticano, che è accreditata presso le istituzioni europee, gli Stati sovrani e le organizzazioni specializzate delle Nazioni Unite.
- (SH1) **Sant'Elena:** territorio d'oltremare britannico.

- (SX1) **Sint Maarten**: stato autonomo del Regno dei Paesi Bassi dal 10.10.2010 (dissoluzione delle Antille olandesi). Nonostante la dissoluzione delle Antille olandesi, avvenuta il 10 ottobre 2010, Curaçao e Sint Maarten hanno mantenuto il fiorino delle Antille olandesi (ANG) in attesa della creazione nel 2012 di una moneta comune (il fiorino dei Caraibi).
- (SJ1) **Svalbard e Jan Mayen**: territori della Norvegia.
- (ZA1) **Sud Africa**: Pretoria (Tshwane) è la capitale amministrativa. Città del Capo è la capitale legislativa e Bloemfontein la capitale giudiziaria.
- (TW1) **Taiwan**: «Repubblica di Cina» è il nome riconosciuto ufficialmente dalle autorità di Taipei; «Taiwan» è il nome con cui il paese è designato dai governi che non intrattengono relazioni diplomatiche con Taipei in base alla risoluzione delle Nazioni Unite dell'ottobre 1971. Inoltre, il nome «Taipei cinese» è utilizzato nelle manifestazioni sportive internazionali e da molte organizzazioni internazionali.
- (TZ1) **Tanzania**: numerose istituzioni sono tuttora situate a Dar es Salaam.
- (TF1) **Terre australi e antartiche francesi**: territorio d'oltremare della Francia a statuto speciale.
- (TF2) **Terre australi e antartiche francesi**: amministrazione a Saint-Pierre (Riunione).
- (IO1) **Territorio britannico dell'Oceano Indiano**: territorio d'oltremare britannico.
- (TK1) **Tokelau**: territorio della Nuova Zelanda.
- (TK2) **Tokelau**: nessuna capitale. Ognuno dei tre atolli possiede il suo proprio centro amministrativo.
- (WF1) **Wallis e Futuna**: collettività d'oltremare della Francia (COM = *collectivité d'outre-mer*).
- (ZW1) **Zimbabwe**: il dollaro dello Zimbabwe è attualmente sospeso e sostituito prevalentemente dal dollaro USA.

Regole d'uso

Le principali fonti sono:

- *Calendario Atlante De Agostini*, Istituto geografico De Agostini, Novara.
- *Dizionario d'ortografia e di pronunzia*, ERI/Edizioni RAI, Torino.
- Codici ISO.
- Ministero degli Affari esteri.

Uso degli articoli

L'articolo non è mai utilizzato davanti ai nomi di alcuni Stati: Cipro, Cuba, Haiti, Israele, Malta, Monaco, San Marino, Singapore, Taiwan.

Nelle denominazioni ufficiali in cui le parole «Regno», «Repubblica» ecc. sono associate al nome dello Stato, sono applicate in genere le seguenti regole:

- «d'» o «di» con i nomi che non sono preceduti da un articolo e cominciano rispettivamente con una vocale o una consonante:
 - il Granducato di Lussemburgo,
 - il Principato di Monaco,
 - la Repubblica di Malta,
 - lo Stato d'Israele,
- «d'» o «di» con i nomi femminili al singolare:
 - Repubblica d'Indonesia,
 - Regno di Danimarca,
 - Repubblica di Polonia,
- «del» o «dell'», «dei» o «degli» con i nomi di genere maschile, singolare o plurale:
 - Repubblica del Burundi,
 - Regno dei Paesi Bassi,
- «delle» con i nomi femminili al plurale:
 - Repubblica delle Seychelles.

Allegato A6

Codici dei paesi e dei territori

Codice ⁽¹⁾	Stato/territorio
AD	Andorra
AE	Emirati arabi uniti
AF	Afghanistan
AG	Antigua e Barbuda
AI	<i>Anguilla</i>
AL	Albania
AM	Armenia
AO	Angola
AQ	<i>Antartide</i>
AR	Argentina
AS	<i>Samoa americane</i>
AT	Austria
AU	Australia
AW	<i>Aruba</i>
AX	Isole Åland
AZ	Azerbaijan
BA	Bosnia-Erzegovina
BB	Barbados
BD	Bangladesh
BE	Belgio
BF	Burkina Faso
BG	Bulgaria
BH	Bahrein
BI	Burundi
BJ	Benin
<i>BL</i>	<i>Saint-Barthélemy</i>
<i>BM</i>	<i>Bermuda</i>
BN	Brunei
BO	Bolivia
BR	Brasile
BS	Bahamas
BT	Bhutan
<i>BV</i>	<i>Isola di Bouvet</i>
BW	Botswana
BY	Bielorussia
BZ	Belize
CA	Canada
CC	<i>Isole Cocos</i>
CD	Repubblica democratica del Congo
CF	Repubblica centrafricana

⁽¹⁾ Per le regole relative ai codici da utilizzare e all'ordine ufficiale di enumerazione, cfr. punto 7.1.
Cfr. anche allegato A5 per le denominazioni degli Stati e dei territori.

CG	Congo
CH	Svizzera
CI	Costa d'Avorio
CK	Isole Cook
CL	Cile
CM	Camerun
CN	Cina
CO	Colombia
CP	<i>Clipperton</i>
CR	Costa Rica
CU	Cuba
CV	Capo Verde
CX	<i>Isola Christmas</i>
CW	<i>Curaçao</i>
CY	Cipro
CZ	Repubblica ceca
DE	Germania
DJ	Gibuti
DK	Danimarca
DM	Dominica
DO	Repubblica dominicana
DZ	Algeria
EC	Ecuador
EE	Estonia
EG	Egitto
EH	<i>Sahara occidentale</i>
EL	Grecia
ER	Eritrea
ES	Spagna
ET	Etiopia
FI	Finlandia
FJ	Figi
FK	<i>Isole Falkland</i>
FM	Micronesia
FO	<i>Fær Øer</i>
FR	Francia
(da definire)	ex Repubblica jugoslava di Macedonia
GA	Gabon
GD	Grenada
GE	Georgia
GF	<i>Guyana francese</i>
GG	Guernsey
GH	Ghana
GI	<i>Gibilterra</i>
GL	<i>Groenlandia</i>
GM	Gambia
GN	Guinea
GP	<i>Guadalupa</i>
GQ	Guinea equatoriale
GS	<i>Georgia del sud e Sandwich australi</i>
GT	Guatemala
GU	<i>Guam</i>

GW	Guinea-Bissau
GY	Guyana
HK	<i>Hong Kong</i>
HM	<i>Isole Heard e McDonald</i>
HN	Honduras
HR	Croazia
HT	Haiti
HU	Ungheria
ID	Indonesia
IE	Irlanda
IL	Israele
IM	Isola di Man
IN	India
IO	<i>Territorio britannico dell'Oceano Indiano</i>
IQ	Iraq
IR	Iran
IS	Islanda
IT	Italia
JE	Jersey
JM	Giamaica
JO	Giordania
JP	Giappone
KE	Kenya
KG	Kirghizistan
KH	Cambogia
KI	Kiribati
KM	Comore
KN	Saint Kitts e Nevis
KP	Corea del Nord
KR	Corea del Sud
KW	Kuwait
KY	<i>Isole Cayman</i>
KZ	Kazakistan
LA	Laos
LB	Libano
LC	Santa Lucia
LI	Liechtenstein
LK	Sri Lanka
LR	Liberia
LS	Lesotho
LT	Lituania
LU	Lussemburgo
LV	Lettonia
LY	Libia, Gran Giamahiria araba libica
MA	Marocco
MC	Monaco
MD	Moldova
ME	Montenegro
<i>MF</i>	<i>Saint-Martin</i>
MG	Madagascar
MH	Isole Marshall
ML	Mali

MM	Birmania/Myanmar
MN	Mongolia
MO	<i>Macao</i>
MP	<i>Isole Marianne settentrionali</i>
MQ	<i>Martinica</i>
MR	Mauritania
MS	<i>Montserrat</i>
MT	Malta
MU	Maurizio
MV	Maldive
MW	Malawi
MX	Messico
MY	Malaysia
MZ	Mozambico
NA	Namibia
NC	<i>Nuova Caledonia</i>
NE	Niger
NF	<i>Isola Norfolk</i>
NG	Nigeria
NI	Nicaragua
NL	Paesi Bassi
NO	Norvegia
NP	Nepal
NR	Nauru
NU	Niue
NZ	Nuova Zelanda
OM	Oman
PA	Panama
PE	Perù
PF	<i>Polinesia francese</i>
PG	Papua Nuova Guinea
PH	Filippine
PK	Pakistan
PL	Polonia
PM	<i>Saint Pierre e Miquelon</i>
PN	<i>Isole Pitcairn</i>
PR	<i>Portorico</i>
PT	Portogallo
PW	Palau
PY	Paraguay
QA	Qatar
RE	<i>Riunione</i>
RO	Romania
RS	Serbia
RU	Russia
RW	Ruanda
SA	Arabia Saudita
SB	Salomone
SC	Seychelles
SD	Sudan
SE	Svezia
SG	Singapore

SH	<i>Sant'Elena</i>
SI	Slovenia
SJ	<i>Svalbard e Jan Mayen</i>
SK	Slovacchia
SL	Sierra Leone
SM	San Marino
SN	Senegal
SO	Somalia
SR	Suriname
SS	Sudan del Sud
ST	Sao Tomé e Principe
SV	El Salvador
SX	<i>Sint Maarten</i>
SY	Siria
SZ	Swaziland
TC	<i>Isole Turks e Caicos</i>
TD	Ciad
TF	<i>Terre australi e antartiche francesi</i>
TG	Togo
TH	Thailandia
TJ	Tagikistan
TK	<i>Tokelau</i>
TL	Timor Leste
TM	Turkmenistan
TN	Tunisia
TO	Tonga
TR	Turchia
TT	Trinidad e Tobago
TV	Tuvalu
TW	Taiwan
TZ	Tanzania
UA	Ucraina
UG	Uganda
UK	Regno Unito
UM	<i>Isole minori periferiche degli Stati Uniti</i>
US	Stati Uniti
UY	Uruguay
UZ	Uzbekistan
VA	Santa Sede/Stato della Città del Vaticano
VC	Saint Vincent e Grenadine
VE	Venezuela
VG	<i>Isole Vergini britanniche</i>
VI	<i>Isole Vergini americane</i>
VN	Vietnam
VU	Vanuatu
WF	<i>Wallis e Futuna</i>
WS	Samoa occidentali
YE	Yemen
YT	<i>Mayotte</i>
ZA	Sud Africa
ZM	Zambia
ZW	Zimbabwe

Allegato A7

Codici delle monete

Cfr. anche:

Elenco delle monete secondo l'ordine alfabetico degli Stati: allegato A5

Ordine di citazione delle monete: punto 7.3.2

Codici ISO: sito ufficiale dell'ISO 4217

Codice ⁽¹⁾	Paese/territorio	Moneta
AED	Emirati arabi uniti	dirham degli EAU
AFN	Afghanistan	afghani
ALL	Albania	lek
AMD	Armenia	dram
ANG	<i>Curaçao</i>	fiorino delle Antille olandesi ⁽²⁾
	<i>Sint Maarten</i>	
AOA	Angola	kwanza
ARS	Argentina	peso argentino
AUD	Australia	dollaro australiano
	<i>Isola Christmas</i>	
	<i>Isole Cocos</i>	
	<i>Isola Norfolk</i>	
	Kiribati	
	Nauru	
	Tuvalu	
AWG	<i>Aruba</i>	fiorino di Aruba
AZN	Azerbaigian	manat azeri
BAM	Bosnia-Erzegovina	marco convertibile
BBD	Barbados	dollaro di Barbados
BDT	Bangladesh	taka
BGN	Bulgaria	lev
BHD	Bahrein	dinaro del Bahrein
BIF	Burundi	franco del Burundi
BMD	<i>Bermuda</i>	dollaro delle Bermuda
BND	Brunei	dollaro del Brunei
BOB	Bolivia	boliviano
BRL	Brasile	real
BSD	Bahamas	dollaro delle Bahamas
BTN	Bhutan (*)	ngultrum
BWP	Botswana	pula
BYR	Bielorussia	rublo bielorusso
BZD	Belize	dollaro del Belize
CAD	Canada	dollaro canadese
CDF	Repubblica democratica del Congo	franco congolese
CHF	Liechtenstein	franco svizzero
	Svizzera	
CLP	Cile	peso cileno
CNY	Cina	renminbi-yuan
COP	Colombia	peso colombiano
CRC	Costa Rica	colón costaricano

CUC	Cuba (*)	peso convertibile
CUP	Cuba (*)	peso cubano
CVE	Capo Verde	escudo capoverdiano
CZK	Repubblica ceca	corona ceca
DJF	Gibuti	franco di Gibuti
DKK	Danimarca	corona danese
	<i>Fær Øer</i>	
	<i>Groenlandia</i>	
DOP	Repubblica dominicana	peso dominicano
DZD	Algeria	dinar algerino
EGP	Egitto	lira egiziana
ERN	Eritrea	nakfa
ETB	Etiopia	birr
EUR	Andorra	euro
	Austria	
	Belgio	
	Cipro	
	Estonia	
	Finlandia	
	Francia	
	Germania	
	Grecia	
	<i>Guadalupa</i>	
	<i>Guyana francese</i>	
	Irlanda	
	Isole Åland	
	Italia	
	Lussemburgo	
	Malta	
	<i>Martinica</i>	
	<i>Mayotte</i>	
	Monaco	
	Montenegro	
	Paesi Bassi	
	Portogallo	
	<i>Riunione</i>	
	<i>Saint-Barthélemy</i>	
	<i>Saint-Martin</i>	
	<i>Saint Pierre e Miquelon</i>	
	San Marino	
	Santa Sede/Stato della Città del Vaticano	
	Slovacchia	
	Slovenia	
	Spagna	
	<i>Terre australi e antartiche francesi</i>	
FJD	Figi	dollaro delle Figi
FKP	<i>Isole Falkland</i>	sterlina delle Falkland
GBP	Guernsey (*)	lira sterlina
	Isola di Man (*)	
	Jersey (*)	
	Regno Unito	
GEL	Georgia	lari

GGP	Guernsey (*)	sterlina di Guernsey
GHS	Ghana	cedi ghanese
GIP	<i>Gibilterra</i>	sterlina di Gibilterra
GMD	Gambia	dalasi
GNF	Guinea	franco della Guinea
GTQ	Guatemala	quetzal
GYD	Guyana	dollaro della Guyana
HKD	<i>Hong Kong</i>	dollaro di Hong Kong
HNL	Honduras	lempira
HRH	Croazia	kuna
HTG	Haiti (*)	gourde
HUF	Ungheria	fiorino ungherese
IDR	Indonesia	rupia indonesiana
ILS	Israele	shekel
IMP	Isola di Man (*)	sterlina di Man
INR	Bhutan (*)	rupia indiana
	India	
IQD	Iraq	dinaro iracheno
IRR	Iran	rial iraniano
ISK	Islanda	corona islandese
JEP	Jersey (*)	sterlina di Jersey
JMD	Giamaica	dollaro giamaicano
JOD	Giordania	dinaro giordano
JPY	Giappone	yen
KES	Kenya	scellino del Kenya
KGS	Kirghizistan	som
KHR	Cambogia	riel
KMF	Comore	franco comoriano
KPW	Corea del Nord	won nordcoreano
KRW	Corea del Sud	won sudcoreano
KWD	Kuwait	dinaro kuwaitiano
KYD	<i>Isole Cayman</i>	dollaro delle isole Cayman
KZT	Kazakistan	tenge
LAK	Laos	kip
LBP	Libano	lira libanese
LKR	Sri Lanka	rupia di Sri Lanka
LRD	Liberia	dollaro liberiano
LSL	Lesotho (*)	loti
LTL	Lituania	litas
LVL	Lettonia	lats
LYD	Libia	dinaro libico
MAD	Marocco	dirham marocchino
	<i>Sahara occidentale</i>	
MDL	Moldova	leu moldovo
MGA	Madagascar	ariary
MKD	ex Repubblica jugoslava di Macedonia	denar
MMK	Birmania/Myanmar	kyat
MNT	Mongolia	tughrik
MOP	<i>Macao</i>	pataca
MRO	Mauritania	ouguiya
MUR	Maurizio	rupia mauriziana
MVR	Maldiva	rupia maldiviana

MWK	Malawi	kwacha del Malawi
MXN	Messico	peso messicano
MYR	Malaysia	ringgit
MZN	Mozambico	metical
NAD	Namibia (*)	dollaro namibiano
NGN	Nigeria	naira
NIO	Nicaragua	córdoba oro
NOK	Norvegia	corona norvegese
	<i>Svalbard e Jan Mayen</i>	
NPR	Nepal	rupia nepalese
NZD	Isole Cook	dollaro neozelandese
	<i>Isole Pitcairn</i>	
	Niue	
	Nuova Zelanda	
	<i>Tokelau</i>	
OMR	Oman	rial omanita
PAB	Panama (*)	balboa
PEN	Perù	nuovo sol
PGK	Papua Nuova Guinea	kina
PHP	Filippine	peso filippino
PKR	Pakistan	rupia pakistana
PLN	Polonia	zloty
PYG	Paraguay	guarani
QAR	Qatar	rial qatariiano
RON	Romania	leu rumeno
RSD	Serbia	dinaro serbo
RUB	Russia	rublo russo
RWF	Ruanda	franco ruandese
SAR	Arabia Saudita	riyal
SBD	Isole Salomone	dollaro delle Isole Salomone
SCR	Seychelles	rupia delle Seychelles
SDG	Sudan	sterlina sudanese
SEK	Svezia	corona svedese
SGD	Singapore	dollaro di Singapore
SHP	<i>Sant'Elena</i>	sterlina di Sant'Elena
SLL	Sierra Leone	leone
SOS	Somalia	scellino somalo
SRD	Suriname	dollaro del Suriname
SSP	Sudan del Sud	sterlina sud-sudanese
STD	Sao Tomé e Principe	dobra
SVC	El Salvador (*)	colón salvadoregno
SYP	Siria	lira sterlina siriana
SZL	Swaziland	lilangeni
THB	Thailandia	baht
TJS	Tagikistan	somoni
TMT	Turkmenistan	manat turkmeno
TND	Tunisia	dinaro tunisino
TOP	Tonga	paanga
TRY	Turchia	lira turca
TTD	Trinidad e Tobago	dollaro di Trinidad e Tobago
TWD	Taiwan	nuovo dollaro di Taiwan
TZS	Tanzania	scellino della Tanzania

UAH	Ucraina	hrivna
UGX	Uganda	scellino ugandese
USD	Ecuador	dollaro USA
	El Salvador (*)	
	<i>Guam</i>	
	Haiti (*)	
	<i>Isole Marianne settentrionali</i>	
	Isole Marshall	
	<i>Isole minori periferiche degli Stati Uniti</i>	
	<i>Isole Turks e Caicos</i>	
	<i>Isole Vergini americane</i>	
	<i>Isole Vergini britanniche</i>	
	Micronesia	
	Palau	
	Panama (*)	
	<i>Portorico</i>	
	<i>Samoa americane</i>	
	Stati Uniti	
	Timor Leste	
	<i>Territorio britannico dell'Oceano Indiano</i>	
UYU	Uruguay	peso uruguayano
UZS	Uzbekistan	sum
VEF	Venezuela	bolivar forte
VND	Vietnam	dong
VUV	Vanuatu	vatu
WST	Samoa	tala
XAF	Camerun	franco CFA (BEAC)
	Ciad	
	Congo	
	Gabon	
	Guinea equatoriale	
	Repubblica centrafricana	
XCD	<i>Anguilla</i>	dollaro dei Caraibi orientali
	Antigua e Barbuda	
	Dominica	
	Grenada	
	<i>Montserrat</i>	
	Saint Kitts e Nevis	
	Saint Vincent e Grenadine	
	Santa Lucia	
XOF	Benin	franco CFA (BCEAO)
	Burkina Faso	
	Costa d'Avorio	
	Guinea-Bissau	
	Mali	
	Niger	
	Senegal	
	Togo	
XPF	<i>Nuova Caledonia</i>	franco CFP
	<i>Polinesia francese</i>	
	<i>Wallis e Futuna</i>	

YER	Yemen	rial yemenita
ZAR	Lesotho (*)	rand
	Namibia (*)	
	Sud Africa	
ZMK	Zambia	kwacha zambiano
ZWL	Zimbabwe	dollaro dello Zimbabwe ⁽³⁾
(*) I paesi e i territori seguenti hanno due monete in circolazione (ISO 4217): — Bhutan: BTN, INR, — Cuba: CUC, CUP, — El Salvador: SVC, USD, — Guernsey: GBP, GGP, — Haiti: HTG, USD, — Isola di Man: GBP, IMP, — Jersey: GBP, JEP, — Lesotho: LSL, ZAR, — Namibia: NAD, ZAR, — Panama: PAB, USD. (1) Codici ISO 4217, tranne GGP, IMP e JEP, che sono varianti della lira sterlina (GBP) ma hanno codici propri. (2) Nonostante la dissoluzione delle Antille olandesi, avvenuta il 10 ottobre 2010, Curaçao e Sint Maarten hanno mantenuto il fiorino delle Antille olandesi (ANG) in attesa della creazione nel 2012 di una moneta comune (il fiorino dei Caraibi). (3) Il dollaro dello Zimbabwe è attualmente sospeso e sostituito prevalentemente dal dollaro USA.		

EU: Stato aderente/paesi candidati		
<i>Codice</i>	<i>Paese</i>	<i>Moneta</i>
EUR	Montenegro	euro
HRK	Croazia	kuna
ISK	Islanda	corona islandese
MKD	ex Repubblica jugoslava di Macedonia	denar
TRY	Turchia	lira turca

EU-27: vecchie monete		
<i>Codice</i>	<i>Paese</i>	<i>Moneta</i>
ATS	Austria	scellino austriaco
BEF	Belgio	franco belga
CYP	Cipro	lira sterlina cipriota
DEM	Germania	marco tedesco
EEK	Estonia	corona estone
ESP	Spagna	peseta
FIM	Finlandia	marco finlandese
FRF	Francia	franco francese
GRD	Grecia	dracma
IEP	Irlanda	sterlina irlandese
ITL	Italia	lira italiana
LUF	Lussemburgo	franco lussemburghese
MTL	Malta	lira maltese
NLG	Paesi Bassi	fiorino olandese
PTE	Portogallo	escudo portoghese
SIT	Slovenia	tàllero
SKK	Slovacchia	corona slovacca

Allegato A8

Codici delle lingue (Unione europea)

Ordine alfabetico delle lingue	
<i>Lingua</i>	<i>Codice</i> ⁽¹⁾
bulgaro	bg
ceco	cs
danese	da
estone	et
finlandese	fi
francese	fr
greco	el
inglese	en
irlandese	ga
italiano	it
lettone	lv
lituano	lt
maltese	mt
neerlandese	nl
polacco	pl
portoghese	pt
rumeno	ro
slovacco	sk
sloveno	sl
spagnolo	es
svedese	sv
tedesco	de
ungherese	hu

Ordine alfabetico dei codici	
<i>Codice</i> ⁽¹⁾	<i>Lingua</i>
bg	bulgaro
cs	ceco
da	danese
de	tedesco
el	greco
en	inglese
es	spagnolo
et	estone
fi	finlandese
fr	francese
ga	irlandese
hu	ungherese
it	italiano
lt	lituano
lv	lettone
mt	maltese
nl	neerlandese
pl	polacco
pt	portoghese
ro	rumeno
sk	slovacco
sl	sloveno
sv	svedese

⁽¹⁾ Per le regole relative ai codici da utilizzare e all'ordine ufficiale di enumerazione, cfr. punto 7.2.

Istituzioni, organi, servizi interistituzionali e organismi: elenco multilingue

Questo allegato fornisce a) un elenco delle denominazioni degli enti di cui si tratta e b) un elenco multilingue delle denominazioni equivalenti nelle varie versioni linguistiche; per l'ordine di citazione riferirsi al punto 9.5.

a) Elenco

Accademia europea di polizia
Agenzia comunitaria di controllo della pesca
Agenzia del GNSS europeo
Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali
Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom
Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca
Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione
Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto
Agenzia esecutiva per la ricerca
Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori
Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
Agenzia europea dell'ambiente
Agenzia europea per i medicinali
Agenzia europea per la difesa
Agenzia europea per la gestione della cooperazione operativa alle frontiere esterne degli Stati membri dell'Unione europea
Agenzia europea per la ricostruzione
(fine delle attività: 31.12.2008)
Agenzia europea per la sicurezza aerea
Agenzia europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione
Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro
Agenzia europea per la sicurezza marittima
Agenzia europea per le sostanze chimiche
Agenzia ferroviaria europea
Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia
alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza
Autorità europea per la sicurezza alimentare
Banca centrale europea
Banca europea per gli investimenti
Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea
Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie
Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale
Centro satellitare dell'Unione europea
Comitato delle regioni dell'Unione europea
Comitato economico e sociale europeo
Commissione europea
(fino al 30.11.2009: Commissione delle Comunità europee)
Consiglio dell'Unione europea
Consiglio europeo
Corte dei conti europea

Corte di giustizia dell'Unione europea/Corte di giustizia
(fino al 30.11.2009: Corte di giustizia delle Comunità europee)
Eurojust
Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro
Fondazione europea per la formazione
Fondo europeo per gli investimenti
Garante europeo della protezione dei dati
impresa comune Artemis
impresa comune Clean Sky
impresa comune ENIAC
impresa comune Fusion for Energy
impresa comune IMI
impresa comune SESAR
Istituto dell'Unione europea per gli studi sulla sicurezza
Istituto europeo di innovazione e tecnologia
Istituto europeo per l'uguaglianza di genere
Mediatore europeo
Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze
Parlamento europeo
presidente del Consiglio europeo
Servizio europeo per l'azione esterna
Scuola europea di amministrazione
Tribunale
(fino al 30.11.2009: Tribunale di primo grado delle Comunità europee)
Tribunale della funzione pubblica
Ufficio comunitario delle varietà vegetali
Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
(fino al 30.6.2009: Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee)
Ufficio europeo di polizia (Europol)
Ufficio europeo di selezione del personale
Ufficio europeo di sostegno per l'asilo
Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli)
Unione europea

b) Elenco multilingue

Accademia europea di polizia

- bg Европейски полицейски колеж (СЕПОЛ, Брамшил)
- es Escuela Europea de Policía (CEPOL, Bramshill)
- cs Evropská policejní akademie (CEPOL, Bramshill)
- da Det Europæiske Politiakademi (Cepol, Bramshill)
- de Europäische Polizeiakademie (CEPOL, Bramshill)
- et Euroopa Politseikolledž (CEPOL, Bramshill)
- el Ευρωπαϊκή Αστυνομική Ακαδημία (CEPOL, Μπράμσχιλ)
- en European Police College (CEPOL, Bramshill)
- fr Collège européen de police (CEPOL, Bramshill)
- ga Coláiste Póilíneachta na hEorpa (CEPOL, Bramshill)
- it Accademia europea di polizia (CEPOL, Bramshill)
- lv Eiropas Policijas akadēmija (CEPOL, Bremshila)
- lt Europos policijos koledžas (CEPOL, Bramšilas)
- hu Európai Rendőrakadémia (CEPOL, Bramshill)
- mt il-Kulleġġ Ewropew tal-Pulizija (CEPOL, Bramshill)
- nl Europese Politieacademie (CEPOL, Bramshill)
- pl Europejskie Kolegium Policyjne (CEPOL, Bramshill)
- pt Academia Europeia de Polícia (CEPOL, Bramshill)
- ro Colegiul European de Poliție (CEPOL, Bramshill)
- sk Európska policajná akadémia (CEPOL, Bramshill)
- sl Evropska policijska akademija (CEPOL, Bramshill)
- fi Euroopan poliisiakatemia (CEPOL, Bramshill)
- sv Europeiska polisakademin (Cepol, Bramshill)

Agenzia comunitaria di controllo della pesca

- bg Агенция на Общността за контрол на рибарството (CFCA, Виго)
- es Agencia Comunitaria de Control de la Pesca (ACCP, Vigo)
- cs Agentura Společenství pro kontrolu rybolovu (CFCA, Vigo)
- da EF-Fiskerikontrolagenturet (Vigo)
- de Europäische Fischereiaufsichtsagentur (EUFA, Vigo)
- et Ühenduse Kalanduskontrolli Agentuur (CFCA, Vigo)
- el Κοινοτική Υπηρεσία Ελέγχου της Αλιείας (CFCA, Βίγκο)
- en Community Fisheries Control Agency (CFCA, Vigo)
- fr Agence communautaire de contrôle des pêches (ACCP, Vigo)
- ga An Ghníomhaireacht Chomhphobail um Rialú ar Iascach (GCRI, Vigo)
- it Agenzia comunitaria di controllo della pesca (ACCP, Vigo)
- lv Kopienas Zivsaimniecības kontroles aģentūra (KZKA, Vigo)
- lt Bendrijos žuvininkystės kontrolės agentūra (BŽKA, Vigas)
- hu Közösségi Halászati Ellenőrző Hivatal (CFCA, Vigo)
- mt l-Aġenzija Komunitarja għall-Kontroll tas-Sajd (CFCA, Vigo)
- nl Communautair Bureau voor visserijcontrole (CBVC, Vigo)
- pl Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa (CFCA, Vigo)
- pt Agência Comunitária de Controlo das Pescas (ACCP, Vigo)
- ro Agenția Comunitară pentru Controlul Pescuitului (ACCP, Vigo)
- sk Agentúra Spoločenstva pre kontrolu rybného hospodárstva (CFCA, Vigo)
- sl Agencija Skupnosti za nadzor ribištva (CFCA, Vigo)
- fi yhteisön kalastuksenvallvontavirasto (Vigo)
- sv Gemenskapens kontrollorgan för fiske (Vigo)

Agenzia del GNSS europeo

- bg** Европейска агенция за ГНСС (GSA, Прага / временно със седалище в Брюксел)
- es** Agencia del GNSS Europeo (GSA, Praga / provisionalmente su sede está en Bruselas)
- cs** Agentura pro evropský GNSS (GSA, Praha / prozatímně má sídlo v Bruselu)
- da** Det Europæiske GNSS-agentur (GSA, Prag/midlertidigt beliggende i Bruxelles)
- de** Agentur für das Europäische GNSS (GSA, Prag/vorläufiger Sitz Brüssel)
- et** Euroopa GNSSi Agentuur (GSA, Praha, ajutise asukohaga Brüsselis)
- el** Οργανισμός του ευρωπαϊκού GNSS (GSA, Πράγα / προσωρινά γεωγραφικά εγκατεστημένη στις Βρυξέλλες)
- en** European GNSS Agency (GSA, Prague/provisionally located at Brussels)
- fr** Agence du GNSS européen (GSA, Prague / provisoirement localisée à Bruxelles)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach GNSS (GSA, Prág/tá an suíomh sealadach lonnaithe sa Bhruiséil)
- it** Agenzia del GNSS europeo (GSA, Praga/provisoriamente con sede a Bruxelles)
- lv** Eiropas GNSS aģentūra (GSA, Prāga / pagaidu atrašanās vieta ir Brisele)
- lt** Europos GNSS agentūra (GSA, Praha / laikinai įsikūrusi Briuselyje)
- hu** Európai GNSS Ügynökség (GSA, Prága/ideiglenesen brüsszeli központtal)
- mt** l-Aġenzija Ewropea GNSS (GSA, Praga/provizorjament jinsab fi Brussell)
- nl** Europees GNSS-Agentschap (GSA, Praag/voorlopig gevestigd in Brussel)
- pl** Agencja Europejskiego GNSS (GSA, Praga / tymczasowa siedziba w Brukseli)
- pt** Agência do GNSS Europeu (GSA, Praga/provisoriamente localizado em Bruxelas)
- ro** Agenția GNSS European (GSA, Praga/cu sediul provizoriu la Bruxelles)
- sk** Agentúra pre európsky GNSS (GSA, Praha/dočasne má sídlo v Bruseli)
- sl** Agencija za evropski GNSS (GSA, Praga/začasno je nastanjena v Bruslju)
- fi** Euroopan GNSS-virasto (GSA, Praha / sijoitettu toistaiseksi Brysseliin)
- sv** Europeiska byrån för GNSS (GSA, Prag/provisoriskt lokaliserad till Bryssel)

Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali

- bg** Агенция на Европейския съюз за основните права (FRA, Виена)
- es** Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (FRA, Viena)
- cs** Agentura Evropské unie pro základní práva (FRA, Vídeň)
- da** Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (FRA, Wien)
- de** Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA, Wien)
- et** Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA, Viin)
- el** Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA, Βιέννη)
- en** European Union Agency for Fundamental Rights (FRA, Vienna)
- fr** Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne (FRA, Vienne)
- ga** Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha (FRA, Vín)
- it** Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA, Vienna)
- lv** Eiropas Savienības Pamattiesību aģentūra (FRA, Vīne)
- lt** Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA, Viena)
- hu** Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA, Bécs)
- mt** l-Aġenzija tal-Unjoni Ewropea għad-Drittijiet Fundamentali (FRA, Vjenna)
- nl** Bureau van de Europese Unie voor de grondrechten (FRA, Wenen)
- pl** Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej (FRA, Wiedeń)
- pt** Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA, Viena)
- ro** Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA, Viena)
- sk** Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA, Viedeň)
- sl** Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA, Dunaj)
- fi** Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA, Wien)
- sv** Europeiska unionens byrå för grundläggande rättigheter (FRA, Wien)

Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom

bg	Агенция за снабдяване към Евратом (Люксембург)
es	Agencia de Abastecimiento de Euratom (AAE, Luxemburgo)
cs	Zásobovací agentura Euratomu (Lucemburk)
da	Euratoms Forsyningsagentur (Luxembourg)
de	Euratom-Versorgungsagentur (Luxemburg)
et	Euratom'i Tarneagentuur (Luxembourg)
el	Οργανισμός Εφοδιασμού Ευρατόμ (Λουξεμβούργο)
en	Euratom Supply Agency (Luxembourg)
fr	Agence d'approvisionnement d'Euratom (AAE, Luxembourg)
ga	Gníomhaireacht Soláthair Euratom (Lucsamburg)
it	Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom (Lussemburgo)
lv	Euratom Apgādes aģentūra (Luksemburga)
lt	Euratomo tiekimo agentūra (Liuksemburgas)
hu	Euratom Ellátási Ügynökség (Luxembourg)
mt	I-Aġenzija Fornitriċi tal-Euratom (il-Lussemburgu)
nl	Voorzieningsagentschap van Euratom (Luxemburg)
pl	Agencja Dostaw Euratomu (Luksemburg)
pt	Agência de Aprovisionamento da Euratom (Luxemburgo)
ro	Agenția de Aprovizionare a Euratom (Luxemburg)
sk	Agentúra Euratomu pre zásobovanie (Luxemburg)
sl	Agencija za oskrbo Euratom (Luxembourg)
fi	Euratomin hankintakeskus (Luxemburg)
sv	Euratoms försörjningsbyrå (Luxemburg)

Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca

bg	Изпълнителна агенция на Европейския съвет за научни изследвания (ERCEA, Брюксел)
es	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación (ERCEA, Bruselas)
cs	Výkonná agentura Evropské rady pro výzkum (ERCEA, Brusel)
da	Forvaltningsorganet for Det Europæiske Forskningsråd (ERCEA, Bruxelles)
de	Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrats (ERCEA, Brüssel)
et	Euroopa Teadusuuringute Nõukogu rakendusamet (ERCEA, Brüssel)
el	Εκτελεστικός Οργανισμός του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Έρευνας (ERCEA, Βρυξέλλες)
en	European Research Council Executive Agency (ERCEA, Brussels)
fr	Agence exécutive du Conseil européen de la recherche (ERCEA, Bruxelles)
ga	Gníomhaireacht Feidhmiúcháin do Chomhairle Eorpach an Taighde (ERCEA, An Bhrúiséal)
it	Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca (ERCEA, Bruxelles)
lv	Eiropas Pētniecības padomes izpildaģentūra (ERCEA, Brisele)
lt	Europos mokslinių tyrimų tarybos vykdomoji įstaiga (ERCEA, Briuselis)
hu	Az Európai Kutatási Tanács Végrehajtó Ügynöksége (ERCEA, Brüsszel)
mt	I-Aġenzija Eżekuttiva tal-Kunsill Ewropew għar-Riċerka (ERCEA, Brussell)
nl	Uitvoerend Agentschap Europese Onderzoeksraad (ERCEA, Brussel)
pl	Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (ERCEA, Bruksela)
pt	Agência Executiva do Conselho Europeu de Investigação (ERCEA, Bruxelas)
ro	Agenția Executivă a Consiliului European pentru Cercetare (ERCEA, Bruxelles)
sk	Výkonná agentúra Európskej rady pre výskum (ERCEA, Brusel)
sl	Izvajalska agencija Evropskega raziskovalnega sveta (ERCEA, Bruselj)
fi	Euroopan tutkimusneuvoston toimeenpanovirasto (ERCEA, Bryssel)
sv	Genomförandeorganet för Europeiska forskningsrådet (ERCEA, Bryssel)

Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione

bg	Изпълнителна агенция за конкурентоспособност и иновации (EACI, Брюксел)
es	Agencia Ejecutiva de Competitividad e Innovación (EACI, Bruselas)
cs	Výkonná agentura pro konkurenceschopnost a inovace (EACI, Brusel)
da	Forvaltningsorganet for Konkurrenceevne og Innovation (EACI, Bruxelles)
de	Exekutivagentur für Wettbewerbsfähigkeit und Innovation (EACI, Brüssel)
et	Konkurentsivõime ja Uuendustegevuse Täitevasutus (EACI, Brüssel)
el	Εκτελεστικός Οργανισμός για την Ανταγωνιστικότητα και την Καινοτομία (EACI, Βρυξέλλες)
en	Executive Agency for Competitiveness and Innovation (EACI, Brussels)
fr	Agence exécutive pour la compétitivité et l'innovation (EACI, Bruxelles)
ga	An Ghníomhaireacht Feidhmiúcháin um Iomaíochas agus Nuálaíocht (EACI, An Bhruiséil)
it	Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione (EACI, Bruxelles)
lv	Konkurētspējas un jauninājumu izpildaģentūra (EACI, Brisele)
lt	Konkurencingumo ir inovacijų vykdomoji įstaiga (EACI, Briuselis)
hu	Versenyképességi és Innovációs Végrehajtó Ügynökség (EACI, Brüsszel)
mt	I-Aġenzija Eżekuttiva għall-Kompetittività u l-Innovazzjoni (EACI, Brussell)
nl	Uitvoerend Agentschap voor concurrentievermogen en innovatie (EACI, Brussel)
pl	Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności (EACI, Bruksela)
pt	Agência de Execução para a Competitividade e a Inovação (EACI, Bruxelas)
ro	Agenția Executivă pentru Competitivitate și Inovare (EACI, Bruxelles)
sk	Výkonný orgán pre konkurencieschopnosť a inovácie (EACI, Brusel)
sl	Izvajalska agencija za konkurenčnost in inovativnost (EACI, Bruselj)
fi	kilpailukyvyin ja innovoinnin toimeenpanovirasto (EACI, Bryssel)
sv	Genomförandeorganet för konkurrenskraft och innovation (EACI, Bryssel)

Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto

bg	Изпълнителна агенция за трансевропейската транспортна мрежа (TEN-T EA, Брюксел)
es	Agencia Ejecutiva de la Red Transeuropea de Transporte (TEN-T EA, Bruselas)
cs	Výkonná agentura pro transevropskou dopravní síť (TEN-T EA, Brusel)
da	Forvaltningsorganet for Det Transeuropæiske Transportnet (TEN-T EA, Bruxelles)
de	Exekutivagentur für das transeuropäische Verkehrsnetz (TEN-T EA, Brüssel)
et	Üleeuroopalise Transpordivõrgu Rakendusamet (TEN-T EA, Brüssel)
el	Εκτελεστικός Οργανισμός του Διευρωπαϊκού Δικτύου Μεταφορών (TEN-T EA, Βρυξέλλες)
en	Trans-European Transport Network Executive Agency (TEN-T EA, Brussels)
fr	Agence exécutive du réseau transeuropéen de transport (TEN-T EA, Bruxelles)
ga	Gníomhaireacht Feidhmiúcháin an Líonra Iompair Tras-Eorpach (TEN-T EA, An Bhruiséil)
it	Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto (TEN-T EA, Bruxelles)
lv	Eiropas Transporta tīklu izpildaģentūra (TEN-T EA, Brisele)
lt	Transeuropinio transporto tinklo vykdomoji agentūra (TEN-T EA, Briuselis)
hu	A Transzeurópai Közlekedési Hálózat Végrehajtó Ügynöksége (TEN-T EA, Brüsszel)
mt	I-Aġenzija Eżekuttiva għan-Netzwerk Trans-Ewropew tat-Trasport (TEN-T EA, Brussell)
nl	Uitvoerend Agentschap voor het trans-Europees vervoersnetwerk (TEN-T EA, Brussel)
pl	Agencja Wykonawcza ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej (TEN-T EA, Bruksela)
pt	Agência de Execução da Rede Transeuropeia de Transportes (TEN-T EA, Bruxelas)
ro	Agenția Executivă pentru Rețeaua Transeuropeană de Transport (TEN-T EA, Bruxelles)
sk	Výkonná agentúra pre transeurópsku dopravnú sieť (TEN-T EA, Brusel)
sl	Izvajalska agencija za vseevropsko prometno omrežje (TEN-T EA, Bruselj)
fi	Euroopan laajuisen liikenneverkon toimeenpanovirasto (TEN-T EA, Bryssel)
sv	Genomförandeorganet för det transeuropeiska transportnätet (TEN-T EA, Bryssel)

Agenzia esecutiva per la ricerca

bg	Изпълнителна агенция за научни изследвания (REA, Брюксел)
es	Agencia Ejecutiva de Investigación (REA, Bruselas)
cs	Výkonná agentura pro výzkum (REA, Brusel)
da	Forvaltningsorganet for Forskning (REA, Bruxelles)
de	Exekutivagentur für die Forschung (REA, Brüssel)
et	Teadusuuringute Rakendusamet (REA, Brüssel)
el	Εκτελεστικός Οργανισμός Έρευνας (REA, Βρυξέλλες)
en	Research Executive Agency (REA, Brussels)
fr	Agence exécutive pour la recherche (REA, Bruxelles)
ga	Gníomhaireacht Feidhmiúcháin an Taighde (REA, An Bhruiséil)
it	Agenzia esecutiva per la ricerca (REA, Bruxelles)
lv	Pētniecības izpildaģentūra (REA, Brisele)
lt	Mokslinių tyrimų vykdomoji įstaiga (REA, Briuselis)
hu	Kutatási Végrehajtó Ügynökség (REA, Brüsszel)
mt	l-Aġenzija Eżekuttiva għar-Riċerka (REA, Brussell)
nl	Uitvoerend Agentschap onderzoek (REA, Brussel)
pl	Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych (REA, Bruksela)
pt	Agência de Execução para a Investigação (REA, Bruxelas)
ro	Agenția Executivă pentru Cercetare (REA, Bruxelles)
sk	Výkonná agentúra pre výskum (REA, Brusel)
sl	Izvajalska agencija za raziskave (REA, Bruselj)
fi	tutkimuksen toimeenpanovirasto (REA, Bryssel)
sv	Genomförandeorganet för forskning (REA, Bryssel)

Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori

bg	Изпълнителна агенция за здравеопазване и въпроси, свързани с потребителите (EAHC, Люксембург)
es	Agencia Ejecutiva de Sanidad y Consumo (EAHC, Luxemburgo)
cs	Výkonná agentura pro zdraví a spotřebitele (EAHC, Lucemburk)
da	Forvaltningsorganet for Sundhed og Forbrugere (EAHC, Luxembourg)
de	Exekutivagentur für Gesundheit und Verbraucher (EAHC, Luxemburg)
et	Tervise- ja Tarbijaküsimuste Rakendusamet (EAHC, Luxembourg)
el	Εκτελεστικός Οργανισμός για την Υγεία και τους Καταναλωτές (EAHC, Λουξεμβούργο)
en	Executive Agency for Health and Consumers (EAHC, Luxembourg)
fr	Agence exécutive pour la santé et les consommateurs (EAHC, Luxembourg)
ga	An Ghníomhaireacht Feidhmiúcháin um Shláinte agus Tomhaltóirí (EAHC, Lucsamburg)
it	Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori (EAHC, Lussemburgo)
lv	Veselības un patērētāju izpildaģentūra (EAHC, Luksemburga)
lt	Sveikatos ir vartotojų reikalų vykdomoji agentūra (EAHC, Liuksemburgas)
hu	Egészség- és Fogyasztóügyi Végrehajtó Ügynökség (EAHC, Luxembourg)
mt	l-Aġenzija Eżekuttiva għas-Sahha u l-Konsumaturi (EAHC, il-Lussemburgu)
nl	Uitvoerend Agentschap voor gezondheid en consumenten (EAHC, Luxemburg)
pl	Agencja Wykonawcza ds. Zdrowia i Konsumentów (EAHC, Luksemburg)
pt	Agência de Execução para a Saúde e os Consumidores (EAHC, Luxemburgo)
ro	Agenția Executivă pentru Sănătate și Consumatori (EAHC, Luxemburg)
sk	Výkonná agentúra pre zdravie a spotrebiteľov (EAHC, Luxemburg)
sl	Izvajalska agencija za zdravje in potrošnike (EAHC, Luxembourg)
fi	terveys- ja kuluttaja-asioiden toimeenpanovirasto (EAHC, Luxemburg)
sv	Genomförandeorganet för hälso- och konsumentfrågor (EAHC, Luxemburg)

Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura

- bg Изпълнителна агенция за образование, аудиовизия и култура (EACEA, Брюксел)
- es Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA, Bruselas)
- cs Výkonná agentura pro vzdělávání, kulturu a audiovizuální oblast (EACEA, Brusel)
- da Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA, Bruxelles)
- de Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (EACEA, Brüssel)
- et Hariduse, Audiovisuaalvaldkonna ja Kultuuri Täitevasutus (EACEA, Brüssel)
- el Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού (EACEA, Βρυξέλλες)
- en Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA, Brussels)
- fr Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» (EACEA, Bruxelles)
- ga An Ghníomhaireacht Feidhmiúcháin Oideachais, Clos-Amhairc agus Cultúir (EACEA, An Bhruiséil)
- it Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (EACEA, Bruxelles)
- lv Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra (EACEA, Brisele)
- lt Švietimo, garso ir vaizdo bei kultūros vykdomoji įstaiga (EACEA, Briuselis)
- hu Oktatási, Audiovizuális és Kulturális Végrehajtó Ügynökség (EACEA, Brüsszel)
- mt l-Aġenzija Eżekuttiva għall-Edukazzjoni, l-Awdjoviziż u l-Kultura (EACEA, Brussell)
- nl Uitvoerend Agentschap onderwijs, audiovisuele media en cultuur (EACEA, Brussel)
- pl Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA, Bruksela)
- pt Agência Executiva relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura (EACEA, Bruxelas)
- ro Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură (EACEA, Bruxelles)
- sk Výkonná agentúra pre vzdelávanie, audiovizuálny sektor a kultúru (EACEA, Brusel)
- sl Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (EACEA, Bruselj)
- fi koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA, Bryssel)
- sv Genomförandeorganet för utbildning, audiovisuella medier och kultur (EACEA, Bryssel)

Agenzia europea dell'ambiente

- bg Европейска агенция за околна среда (EAOC, Копенхаген)
- es Agencia Europea de Medio Ambiente (AEMA, Copenhagen)
- cs Evropská agentura pro životní prostředí (EEA, Kodaň)
- da Det Europæiske Miljøagentur (EEA, København)
- de Europäische Umweltagentur (EUA, Kopenhagen)
- et Euroopa Keskkonnaamet (EEA, Kopenhaagen)
- el Ευρωπαϊκός Οργανισμός Περιβάλλοντος (EEA, Κοπεγχάγη)
- en European Environment Agency (EEA, Copenhagen)
- fr Agence européenne pour l'environnement (AEE, Copenhagen)
- ga An Ghníomhaireacht Chomhsaoil Eorpach (GCE, Cóbanhávan)
- it Agenzia europea dell'ambiente (AEA, Copenhagen)
- lv Eiropas Vides aģentūra (EEA, Kopenhāgena)
- lt Europos aplinkos agentūra (EAA, Kopenhaga)
- hu Európai Környezetvédelmi Ügynökség (EEA, Kopenhága)
- mt l-Aġenzija Ewropea għall-Ambjent (AEA, Kopenhagen)
- nl Europees Milieuagentschap (EMA, Kopenhagen)
- pl Europejska Agencja Środowiska (EEA, Kopenhaga)
- pt Agência Europeia do Ambiente (AEA, Kopenhaga)
- ro Agenția Europeană de Mediu (AEM, Kopenhaga)
- sk Európska environmentálna agentúra (EEA, Kodaň)
- sl Evropska agencija za okolje (EEA, København)
- fi Euroopan ympäristökeskus (EEA, Kööpenhamina)
- sv Europeiska miljöbyrån (EEA, Köpenhamn)

Agenzia europea per i medicinali

bg	Европейска агенция по лекарствата (EMA, Лондон)
es	Agencia Europea de Medicamentos (EMA, Londres)
cs	Evropská agentura pro léčivé přípravky (EMA, Londýn)
da	Det Europæiske Lægemiddelagentur (EMA, London)
de	Europäische Arzneimittel-Agentur (EMA, London)
et	Euroopa Ravimiamet (EMA, London)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Φαρμάκων (EMA, Λονδίνο)
en	European Medicines Agency (EMA, London)
fr	Agence européenne des médicaments (EMA, Londres)
ga	An Ghníomhaireacht Leigheasra Eorpach (EMA, Londain)
it	Agenzia europea per i medicinali (EMA, Londra)
lv	Eiropas Zāļu aģentūra (EMA, Londona)
lt	Europos vaistų agentūra (EMA, Londonas)
hu	Európai Gyógyszerügynökség (EMA, London)
mt	I-Aġenzija Ewropea għall-Medicini (EMA, Londra)
nl	Europees Geneesmiddelenbureau (EMA, Londen)
pl	Europejska Agencja Leków (EMA, Londyn)
pt	Agência Europeia de Medicamentos (EMA, Londres)
ro	Agenția Europeană pentru Medicamente (EMA, Londra)
sk	Európska agentúra pre lieky (EMA, Londýn)
sl	Evropska agencija za zdravila (EMA, London)
fi	Euroopan lääkevirasto (EMA, Lontoo)
sv	Europeiska läkemedelsmyndigheten (EMA, London)

Agenzia europea per la difesa

bg	Европейска агенция по отбрана (EDA, Брюксел)
es	Agencia Europea de Defensa (AED, Bruselas)
cs	Evropská obranná agentura (EDA, Brusel)
da	Det Europæiske Forsvarsagentur (EDA, Bruxelles)
de	Europäische Verteidigungsagentur (EVA, Brüssel)
et	Euroopa Kaitseagentuur (EDA, Brüssel)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Άμυνας (EAD, Βρυξέλλες)
en	European Defence Agency (EDA, Brussels)
fr	Agence européenne de défense (AED, Bruxelles)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach um Chosaint (GEC, An Bhrúiséal)
it	Agenzia europea per la difesa (AED, Bruxelles)
lv	Eiropas Aizsardzības aģentūra (EAA, Brisele)
lt	Europos gynybos agentūra (EGA, Briuselis)
hu	Európai Védelmi Ügynökség (EDA, Brüsszel)
mt	I-Aġenzija Ewropea għad-Difiza (AED, Brussell)
nl	Europees Defensieagentschap (EDA, Brussel)
pl	Europejska Agencja Obrony (EDA, Bruksela)
pt	Agência Europeia de Defesa (AED, Bruxelas)
ro	Agenția Europeană de Apărare (AEA, Bruxelles)
sk	Európska obranná agentúra (EDA, Brusel)
sl	Evropska obrambna agencija (EDA, Bruselj)
fi	Euroopan puolustusvirasto (Bryssel)
sv	Europeiska försvarsbyrån (Bryssel)

Agenzia europea per la gestione della cooperazione operativa alle frontiere esterne degli Stati membri dell'Unione europea

- bg** Европейска агенция за управление на оперативното сътрудничество по външните граници на държавите-членки на Европейския съюз (Frontex, Варшава)
- es** Agencia Europea para la Gestión de la Cooperación Operativa en las Fronteras Exteriores de los Estados Miembros de la Unión Europea (Frontex, Varsovia)
- cs** Evropská agentura pro řízení operativní spolupráce na vnějších hranicích členských států Evropské unie (Frontex, Varšava)
- da** Det Europæiske Agentur for Forvaltning af det Operative Samarbejde ved EU-medlemsstaternes Ydre Grænser (Frontex, Warszawa)
- de** Europäische Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex, Warschau)
- et** Euroopa Liidu Liikmesriikide Välispiiril Tehtava Operatiivkoostöö Juhtimise Euroopa Agentuur (Frontex, Varssavi)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός για τη Διαχείριση της Επιχειρησιακής Συνεργασίας στα Εξωτερικά Σύνορα των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Frontex, Βαρσοβία)
- en** European Agency for the Management of Operational Cooperation at the External Borders of the Member States of the European Union (Frontex, Warsaw)
- fr** Agence européenne pour la gestion de la coopération opérationnelle aux frontières extérieures des États membres de l'Union européenne (Frontex, Varsovie)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach chun Comhar Oibríochtúil a Bhainistiú ag Teorainneacha Seachtracha Bhallstáit an Aontais Eorpaigh (Frontex, Vársá)
- it** Agenzia europea per la gestione della cooperazione operativa alle frontiere esterne degli Stati membri dell'Unione europea (Frontex, Varsavia)
- lv** Eiropas Aģentūra operatīvās sadarbības vadībai pie Eiropas Savienības dalībvalstu ārējām robežām (Frontex, Varšava)
- lt** Europos operatyvaus bendradarbiavimo prie Europos Sąjungos valstybių narių išorės sienų valdymo agentūra (Frontex, Varšuva)
- hu** Az Európai Unió Tagállamai Külső Határain Való Operatív Együttműködési Igazgatásért Felelős Európai Ügynökség (Frontex, Varsó)
- mt** I-Aġenzija Ewropea għall-Ġestjoni ta' Kooperazzjoni Operattiva fil-Fruntieri Esterni tal-Istati Membri tal-Unjoni Ewropea (Frontex, Varsavja)
- nl** Europees Agentschap voor het beheer van de operationele samenwerking aan de buitengrenzen van de lidstaten van de Europese Unie (Frontex, Warschau)
- pl** Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (Frontex, Warszawa)
- pt** Agência Europeia de Gestão da Cooperação Operacional nas Fronteiras Externas dos Estados-Membros da União Europeia (Frontex, Varsóvia)
- ro** Agenția Europeană pentru Gestionarea Cooperării Operative la Frontierele Externe ale Statelor Membre ale Uniunii Europene (Frontex, Varșovia)
- sk** Európska agentúra pre riadenie operačnej spolupráce na vonkajších hraniciach členských štátov Európskej únie (Frontex, Varšava)
- sl** Evropska agencija za upravljanje in operativno sodelovanje na zunanjih mejah držav članic Evropske unije (Frontex, Varšava)
- fi** Euroopan unionin jäsenvaltioiden operatiivisesta ulkorajayhteistyöstä huolehtiva virasto (Frontex, Varsova)
- sv** Europeiska byrån för förvaltningen av det operativa samarbetet vid Europeiska unionens medlemsstaters yttre gränser (Frontex, Warszawa)

Agenzia europea per la ricostruzione

(fine delle attività: 31.12.2008)

bg	Европейска агенция за възстановяване (EBA, Солун)
es	Agencia Europea de Reconstrucción (AER, Salónica)
cs	Evropská agentura pro obnovu (EAR, Soluň)
da	Det Europæiske Genopbygningsagentur (EAR, Thessaloniki)
de	Europäische Agentur für Wiederaufbau (EAR, Thessaloniki)
et	Euroopa Ülesehitusamet (EAR, Thessaloníki)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία για την Ανασυγκρότηση (EAR, Θεσσαλονίκη)
en	European Agency for Reconstruction (EAR, Thessaloniki)
fr	Agence européenne pour la reconstruction (AER, Thessalonique)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach um Athchóiriú (GEA, Thessaloniki)
it	Agenzia europea per la ricostruzione (AER, Salonicco)
lv	Eiropas Rekonstrukcijas aģentūra (ERA, Saloniki)
lt	Europos rekonstrukcijos agentūra (ERA, Salonikai)
hu	Európai Újjáépítési Ügynökség (Thessaloníki)
mt	I-Aġenzija Ewropea għar-Rikostuzzjoni (EAR, Salonka)
nl	Europees Bureau voor wederopbouw (Thessaloniki)
pl	Europejska Agencja Odbudowy (EAR, Saloniki)
pt	Agência Europeia de Reconstrução (AER, Salónica)
ro	Agenția Europeană pentru Reconstrucție (AER, Salonic)
sk	Európska agentúra pre obnovu (EAR, Solún)
sl	Evropska agencija za obnovo (EAR, Solun)
fi	Euroopan jälleenrakennusvirasto (Thessaloniki)
sv	Europeiska byrån för återuppbyggnad (EAR, Thessaloniki)

Agenzia europea per la sicurezza aerea

bg	Европейска агенция за авиационна безопасност (ЕААБ, Кьолн)
es	Agencia Europea de Seguridad Aérea (AESA, Colonia)
cs	Evropská agentura pro bezpečnost letectví (EASA, Kolín)
da	Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur (EASA, Köln)
de	Europäische Agentur für Flugsicherheit (EASA, Köln)
et	Euroopa Lennundusohutusamet (EASA, Köln)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Ασφάλειας της Αεροπορίας (EASA, Κολονία)
en	European Aviation Safety Agency (EASA, Cologne)
fr	Agence européenne de la sécurité aérienne (AESA, Cologne)
ga	Gníomhaireacht Sábháilteachta Eitlíochta na hEorpa (EASA, Köln)
it	Agenzia europea per la sicurezza aerea (AESA, Colonia)
lv	Eiropas Aviācijas drošības aģentūra (EASA, Ķelne)
lt	Europos aviacijos saugos agentūra (EASA, Kelnas)
hu	Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA, Köln)
mt	I-Aġenzija Ewropea dwar is-Sigurtà fl-Avjazzjoni (EASA, Kolonja)
nl	Europees Agentschap voor de veiligheid van de luchtvaart (EASA, Keulen)
pl	Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA, Colonia)
pt	Agência Europeia para a Segurança da Aviação (AESA, Colónia)
ro	Agenția Europeană de Siguranță a Aviației (AESA, Köln)
sk	Európska agentúra pre bezpečnosť letectva (EASA, Kolín)
sl	Evropska agencija za varnost v letalstvu (EASA, Köln)
fi	Euroopan lentoturvallisuusvirasto (EASA, Köln)
sv	Europeiska byrån för luftfartssäkerhet (Easa, Köln)

Agenzia europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione

bg	Европейска агенция за мрежова и информационна сигурност (ENISA, Ираклион)
es	Agencia Europea de Seguridad de las Redes y de la Información (ENISA, Heraklion)
cs	Evropská agentura pro bezpečnost sítí a informací (ENISA, Heraklion)
da	Det Europæiske Agentur for Net- og Informationssikkerhed (ENISA, Heraklion)
de	Europäische Agentur für Netz- und Informationssicherheit (ENISA, Heraklion)
et	Euroopa Võrgu- ja Infoturbeamet (ENISA, Iráklio)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια Δικτύων και Πληροφοριών (ENISA, Ηράκλειο)
en	European Network and Information Security Agency (ENISA, Heraklion)
fr	Agence européenne chargée de la sécurité des réseaux et de l'information (ENISA, Héraklion)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach um Shlándáil Gréasáin agus Faisnéise (ENISA, Heraklion)
it	Agenzia europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione (ENISA, Eraklion)
lv	Eiropas Tīklu un informācijas drošības aģentūra (ENISA, Hērakleja)
lt	Europos tinklų ir informacijos apsaugos agentūra (ENISA, Heraklionas)
hu	Európai Hálózati- és Információbiztonsági Ügynökség (ENISA, Heraklion)
mt	I-Aġenzija Ewropea dwar is-Sigurtà tan-Netwerks u l-Infommazzjoni (ENISA, Heraklion)
nl	Europees Agentschap voor netwerk- en informatiebeveiliging (ENISA, Heraklion)
pl	Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji (ENISA, Iraklion)
pt	Agência Europeia para a Segurança das Redes e da Informação (ENISA, Heráclio)
ro	Agenția Europeană pentru Securitatea Rețelelor Informatice și a Datelor (ENISA, Heraklion)
sk	Európska agentúra pre bezpečnosť sietí a informácií (ENISA, Heraklion)
sl	Evropska agencija za varnost omrežij in informacij (ENISA, Iraklion)
fi	Euroopan verkko- ja tietoturvavirasto (ENISA, Iraklion)
sv	Europeiska byrån för nät- och informationssäkerhet (Enisa, Heraklion)

Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro

bg	Европейска агенция за безопасност и здраве при работа (EU-OSHA, Билбао)
es	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (EU-OSHA, Bilbao)
cs	Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (EU-OSHA, Bilbao)
da	Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur (EU-OSHA, Bilbao)
de	Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (EU-OSHA, Bilbao)
et	Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuur (EU-OSHA, Bilbao)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία (EU-OSHA, Μπιλμπάο)
en	European Agency for Safety and Health at Work (EU-OSHA, Bilbao)
fr	Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA, Bilbao)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach um Shábháilteacht agus Sláinte ag an Obair (EU-OSHA, Bilbao)
it	Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (EU-OSHA, Bilbao)
lv	Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūra (EU-OSHA, Bilbao)
lt	Europos saugos ir sveikatos darbe agentūra (EU-OSHA, Bilbao)
hu	Európai Munkahelyi Biztonsági és Egészségvédelmi Ügynökség (EU-OSHA, Bilbao)
mt	I-Aġenzija Ewropea għas-Sahħa u s-Sigurtà fuq il-Post tax-Xogħol (EU-OSHA, Bilbao)
nl	Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (EU-OSHA, Bilbao)
pl	Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy (EU-OSHA, Bilbao)
pt	Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (EU-OSHA, Bilbao)
ro	Agenția Europeană pentru Sănătate și Securitate în Muncă (EU-OSHA, Bilbao)
sk	Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (EU-OSHA, Bilbao)
sl	Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA, Bilbao)
fi	Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto (EU-OSHA, Bilbao)
sv	Europeiska arbetsmiljöbyrån (EU-Osha, Bilbao)

Agenzia europea per la sicurezza marittima

bg	Европейска агенция по морска безопасност (ЕАМБ, Лисабон)
es	Agencia Europea de Seguridad Marítima (EMSA, Lisboa)
cs	Evropská agentura pro námořní bezpečnost (EMSA, Lisabon)
da	Det Europæiske Søfartssikkerhedsagentur (EMSA, Lissabon)
de	Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs (EMSA, Lissabon)
et	Euroopa Meresõiduohutuse Amet (EMSA, Lissabon)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια στη Θάλασσα (EMSA, Λισσαβόνα)
en	European Maritime Safety Agency (EMSA, Lisbon)
fr	Agence européenne pour la sécurité maritime (EMSA, Lisbonne)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach um Shábháilteacht Mhuirí (EMSA, Liospóin)
it	Agenzia europea per la sicurezza marittima (EMSA, Lisbona)
lv	Eiropas Jūras drošības aģentūra (EMSA, Lisabona)
lt	Europos jūrų saugumo agentūra (EMSA, Lisabona)
hu	Európai Tengerbiztonsági Ügynökség (EMSA, Lisszabon)
mt	I-Aġenzija Ewropea għas-Sigurtà Marittima (EMSA, Lisbona)
nl	Europees Agentschap voor maritieme veiligheid (EMSA, Lissabon)
pl	Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu (EMSA, Lizbona)
pt	Agência Europeia da Segurança Marítima (EMSA, Lisboa)
ro	Agenția Europeană pentru Siguranța Maritimă (EMSA, Lisabona)
sk	Európska námorná bezpečnostná agentúra (EMSA, Lisabon)
sl	Evropska agencija za pomorsko varnost (EMSA, Lizbona)
fi	Euroopan meriturvallisuusvirasto (EMSA, Lissabon)
sv	Europeiska sjösäkerhetsbyrån (Emsa, Lissabon)

Agenzia europea per le sostanze chimiche

bg	Европейска агенция по химикалите (ЕЧА, Хелзинки)
es	Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas (ECHA, Helsinki)
cs	Evropská agentura pro chemické látky (ECHA, Helsinky)
da	Det Europæiske Kemikalieagentur (ECHA, Helsingfors)
de	Europäische Chemikalienagentur (ECHA, Helsinki)
et	Euroopa Kemikaaliamet (ECHA, Helsingi)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Χημικών Προϊόντων (ECHA, Ελσίνκι)
en	European Chemicals Agency (ECHA, Helsinki)
fr	Agence européenne des produits chimiques (ECHA, Helsinki)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach Ceimiceán (ECHA, Heilsincí)
it	Agenzia europea per le sostanze chimiche (ECHA, Helsinki)
lv	Eiropas Ķīmisko vielu aģentūra (ECHA, Helsinki)
lt	Europos cheminių medžiagų agentūra (ECHA, Helsinkis)
hu	Európai Vegyianyag-ügynökség (ECHA, Helsinki)
mt	I-Aġenzija Ewropea għas-Sustanzi Kimiċi (ECHA, Helsinki)
nl	Europees Agentschap voor chemische stoffen (ECHA, Helsinki)
pl	Europejska Agencja Chemikaliów (ECHA, Helsinki)
pt	Agência Europeia dos Produtos Químicos (ECHA, Helsínquia)
ro	Agenția Europeană pentru Produse Chimice (ECHA, Helsinki)
sk	Európska chemická agentúra (ECHA, Helsinki)
sl	Evropska agencija za kemikalije (ECHA, Helsinki)
fi	Euroopan kemikaalivirasto (ECHA, Helsinki)
sv	Europeiska kemikaliemyndigheten (Echa, Helsingfors)

Agenzia ferroviaria europea

bg	Европейска железопътна агенция (ERA, Лил-Валенсиен)
es	Agencia Ferroviaria Europea (AFE, Lille-Valenciennes)
cs	Evropská agentura pro železnice (ERA, Lille-Valenciennes)
da	Det Europæiske Jernbaneagentur (ERA, Lille-Valenciennes)
de	Europäische Eisenbahnagentur (ERA, Lille-Valenciennes)
et	Euroopa Raudteeagentuur (ERA, Lille-Valenciennes)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Σιδηροδρόμων (ERA, Λίλλη-Βαλανσιέν)
en	European Railway Agency (ERA, Lille-Valenciennes)
fr	Agence ferroviaire européenne (AFE, Lille-Valenciennes)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach Iarnróid (GEI, Lille-Valenciennes)
it	Agenzia ferroviaria europea (AFE, Lille-Valenciennes)
lv	Eiropas Dzelzceļa aģentūra (ERA, Lille-Valansjēna)
lt	Europos geležinkelio agentūra (EGA, Lilis ir Valansjenas)
hu	Európai Vasúti Ügynökség (ERA, Lille/Valenciennes)
mt	I-Aġenzija Ferrovjarja Ewropea (AFE, Lille-Valenciennes)
nl	Europees Spoorwegbureau (ESB, Lille-Valenciennes)
pl	Europejska Agencja Kolejowa (ERA, Lille, Valenciennes)
pt	Agência Ferroviária Europeia (AFE, Lille-Valenciennes)
ro	Agenția Europeană a Căilor Ferate (AEF, Lille-Valenciennes)
sk	Európska železničná agentúra (ERA, Lille-Valenciennes)
sl	Evropska železniška agencija (ERA, Lille-Valenciennes)
fi	Euroopan rautatievirasto (ERA, Lille-Valenciennes)
sv	Europeiska järnvägsbyrån (ERA, Lille-Valenciennes)

Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia

bg	Агенция за сътрудничество между регулаторите на енергия (Люблина)
es	Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía (Ljubljana)
cs	Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (Lublaň)
da	Agenturet for Samarbejde mellem Energireguleringsmyndigheder (Ljubljana)
de	Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden (Ljubljana)
et	Energeetikasektorit Reguleerivate Asutuste Koostööamet (Ljubljana)
el	Οργανισμός Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (Λιουμπλιάνα)
en	Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER, Ljubljana)
fr	Agence de coopération des régulateurs de l'énergie (Ljubljana)
ga	Gníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (Liúibleána)
it	Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia (Lubiana)
lv	Energoregulatoru sadarbības aģentūra (ACER, Ļubļana)
lt	Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūra (ERIBA, Liubliana)
hu	Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége (ACER, Ljubljana)
mt	I-Aġenzija għall-Koperazzjoni tar-Regolaturi tal-Enerġija (Ljubljana)
nl	Agentschap voor de samenwerking tussen energieregulators (Ljubljana)
pl	Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (Lublana)
pt	Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia (Liubliana)
ro	Agenția pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul Energiei (Ljubljana)
sk	Agentúra pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky (Lubl'ana)
sl	Agencija za sodelovanje energetskih regulatorjev (Ljubljana)
fi	energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyövirasto (Ljubljana)
sv	Byrån för samarbete mellan energitillsynsmyndigheter (Ljubljana)

alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza

- bg** Върховен представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност (Брюксел)
- es** Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad (Bruselas)
- cs** vysoký představitel Unie pro zahraniční věci a bezpečnostní politiku (Brusel)
- da** Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik (Bruxelles)
- de** Hoher Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik (Brüssel)
- et** Liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja (Brüssel)
- el** Ὑπατος Εκπρόσωπος της Ένωσης για τις Εξωτερικές Υποθέσεις και την Πολιτική Ασφάλειας (Βρυξέλλες)
- en** High Representative of the Union for Foreign Affairs and Security Policy (Brussels)
- fr** haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité (Bruxelles)
- ga** Ardionadaí an Aontais do Ghnóthaí Eachtracha agus don Bheartas Slándála (An Bhruiséil)
- it** alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza (Bruxelles)
- lv** Savienības augstais pārstāvis kopējās ārpolitikas un drošības politikas jomā (Brisele)
- lt** Sąjungos vyriausybės įgaliotinis užsienio reikalams ir saugumo politikai (Briuselis)
- hu** az Unió külügyi és biztonságpolitikai főképviselője (Brüsszel)
- mt** ir-Rappreżentant Għoli tal-Unjoni għall-Affarijiet Barranin u l-Politika ta' Sigurtà (Brussell)
- nl** hoge vertegenwoordiger van de Unie voor buitenlandse zaken en veiligheidsbeleid (Brussel)
- pl** Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa (Bruksela)
- pt** Alto Representante da União para os Negócios Estrangeiros e a Política de Segurança (Bruxelas)
- ro** Înaltul Reprezentant al Uniunii pentru afaceri externe și politica de securitate (Bruxelles)
- sk** vysoký predstaviteľ Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku (Brusel)
- sl** visoki predstavnik Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko (Bruselj)
- fi** unionin ulkoasioiden ja turvallisuuksipoliittikan korkea edustaja (Bryssel)
- sv** unionens höga representant för utrikes frågor och säkerhetspolitik (Bryssel)

Autorità europea per la sicurezza alimentare

bg	Европейски орган за безопасност на храните (ЕОБХ, Парма)
es	Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria (EFSA, Парма)
cs	Evropský úřad pro bezpečnost potravin (EFSA, Парма)
da	Den Europæiske Fødevarsesikkerhedsautoritet (EFSA, Парма)
de	Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit (EFSA, Парма)
et	Euroopa Toiduohutusamet (EFSA, Парма)
el	Ευρωπαϊκή Αρχή για την Ασφάλεια των Τροφίμων (EFSA, Πάρμα)
en	European Food Safety Authority (EFSA, Парма)
fr	Autorité européenne de sécurité des aliments (EFSA, Парме)
ga	An tÚdarás Eorpach um Shábháilteacht Bia (EFSA, Парма)
it	Autorità europea per la sicurezza alimentare (EFSA, Парма)
lv	Eiropas Pārtikas nekaitīguma iestāde (EFSA, Парма)
lt	Europos maisto saugos tarnyba (EFSA, Парма)
hu	Európai Élelmiszer-biztonsági Hatóság (EFSA, Парма)
mt	l-Awtorità Ewropea dwar is-Sigurtà fl-Ikel (EFSA, Парма)
nl	Europese Autoriteit voor voedselveiligheid (EFSA, Парма)
pl	Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności (EFSA, Парма)
pt	Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos (EFSA, Парма)
ro	Autoritatea Europeană pentru Siguranța Alimentară (EFSA, Парма)
sk	Európsky úrad pre bezpečnosť potravín (EFSA, Парма)
sl	Evropska agencija za varnost hrane (EFSA, Парма)
fi	Euroopan elintarviketurvallisuusviranomaiset (EFSA, Парма)
sv	Europeiska myndigheten för livsmedelssäkerhet (Efsa, Парма)

Banca centrale europea

bg	Европейска централна банка (ЕЦБ, Франкфурт на Майн)
es	Banco Central Europeo (BCE, Fráncfort del Meno)
cs	Evropská centrální banka (ECB, Frankfurt nad M.)
da	Den Europæiske Centralbank (ECB, Frankfurt am Main)
de	Europäische Zentralbank (EZB, Frankfurt am Main)
et	Euroopa Keskpank (EKP, Frankfurt Maini ääres)
el	Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα (ΕΚΤ, Φραγκφούρτη)
en	European Central Bank (ECB, Frankfurt am Main)
fr	Banque centrale européenne (BCE, Francfort-sur-le-Main)
ga	An Banc Ceannais Eorpach (BCE, Frankfurt am Main)
it	Banca centrale europea (BCE, Francoforte sul Meno)
lv	Eiropas Centrālā banka (ECB, Frankfurte pie Mainas)
lt	Europos Centrinis Bankas (ECB, Frankfortas prie Maino)
hu	Európai Központi Bank (EKB, Frankfurt am Main)
mt	il-Bank Ċentrali Ewropew (BĊE, Frankfurt am Main)
nl	Europese Centrale Bank (ECB, Frankfurt am Main)
pl	Europejski Bank Centralny (EBC, Frankfurt nad Menem)
pt	Banco Central Europeu (BCE, Frankfurt am Main)
ro	Banca Centrală Europeană (BCE, Frankfurt pe Main)
sk	Európska centrálna banka (ECB, Frankfurt nad Mohanom)
sl	Evropska centralna banka (ECB, Frankfurt na Majni)
fi	Euroopan keskuspankki (EKP, Frankfurt am Main)
sv	Europeiska centralbanken (ECB, Frankfurt am Main)

Banca europea per gli investimenti

bg	Европейска инвестиционна банка (ЕИБ, Люксембург)
es	Banco Europeo de Inversiones (BEI, Luxemburgo)
cs	Evropská investiční banka (EIB, Lucemburk)
da	Den Europæiske Investeringsbank (EIB, Luxembourg)
de	Europäische Investitionsbank (EIB, Luxemburg)
et	Euroopa Investeerimispank (EIP, Luxembourg)
el	Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων (ΕΤΕ, Λουξεμβούργο)
en	European Investment Bank (EIB, Luxembourg)
fr	Banque européenne d'investissement (BEI, Luxembourg)
ga	An Banc Eorpach Infheistíochta (BEI, Lucsamburg)
it	Banca europea per gli investimenti (BEI, Lussemburgo)
lv	Eiropas Investīciju banka (EIB, Luksemburga)
lt	Europos investicijų bankas (EIB, Liuksemburgas)
hu	Európai Beruházási Bank (EBB, Luxembourg)
mt	il-Bank Ewropew tal-Investment (BEI, il-Lussemburgu)
nl	Europese Investeringsbank (EIB, Luxemburg)
pl	Europejski Bank Inwestycyjny (Luksemburg)
pt	Banco Europeu de Investimento (BEI, Luxemburgo)
ro	Banca Europeană de Investiții (BEI, Luxemburg)
sk	Európska investičná banka (EIB, Luxemburg)
sl	Evropska investicijska banka (EIB, Luxembourg)
fi	Euroopan investointipankki (EIP, Luxemburg)
sv	Europeiska investeringsbanken (EIB, Luxemburg)

Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea

bg	Център за преводи за органите на Европейския съюз (CdT, Люксембург)
es	Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (CDT, Luxemburgo)
cs	Překladatelské středisko pro instituce Evropské unie (CdT, Lucemburk)
da	Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer (CdT, Luxembourg)
de	Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (CdT, Luxemburg)
et	Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus (CdT, Luxembourg)
el	Μεταφραστικό Κέντρο των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (CdT, Λουξεμβούργο)
en	Translation Centre for the Bodies of the European Union (CdT, Luxembourg)
fr	Centre de traduction des organes de l'Union européenne (CdT, Luxembourg)
ga	Ionad Aistriúcháin Chomhlachtaí an Aontais Eorpaigh (CdT, Lucsamburg)
it	Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (CdT, Lussemburgo)
lv	Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centrs (CdT, Luksemburga)
lt	Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras (CdT, Liuksemburgas)
hu	Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (CdT, Luxembourg)
mt	iċ-Ċentru tat-Traduzzjoni għall-Korpi tal-Unjoni Ewropea (CdT, il-Lussemburgu)
nl	Vertaalbureau voor de organen van de Europese Unie (CdT, Luxemburg)
pl	Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej (CdT, Luksemburg)
pt	Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (CdT, Luxemburgo)
ro	Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene (CdT, Luxemburg)
sk	Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (CdT, Luxemburg)
sl	Prevajalski center za organe Evropske unije (CdT, Luxembourg)
fi	Euroopan unionin elinten käännöskeskus (Luxemburg)
sv	Översättningscentrum för Europeiska unionens organ (Luxemburg)

Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie

bg	Европейски център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC, Стокхолм)
es	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC, Estocolmo)
cs	Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC, Stockholm)
da	Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC, Stockholm)
de	Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC, Stockholm)
et	Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus (ECDC, Stockholm)
el	Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου των Νόσων (ECDC, Στοκχόλμη)
en	European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC, Stockholm)
fr	Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC, Stockholm)
ga	An Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC, Stócolm)
it	Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC, Stoccolma)
lv	Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrs (ECDC, Stokholma)
lt	Europos ligų prevencijos ir kontrolės centras (ECDC, Stokholmas)
hu	Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC, Stockholm)
mt	iċ-Centru Ewropew għall-Prevenzjoni u l-Kontroll tal-Mard (ECDC, Stokkolma)
nl	Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC, Stockholm)
pl	Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC, Sztokholm)
pt	Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC, Estocolmo)
ro	Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC, Stockholm)
sk	Európske centrum pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC, Štokholm)
sl	Evropski center za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC, Stockholm)
fi	Euroopan tautienehkäisy- ja -valvontakeskus (ECDC, Tukholma)
sv	Europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC, Stockholm)

Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale

bg	Агенция за сътрудничество между регулаторите на енергия (Любляна)
es	Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía (Ljubljana)
cs	Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (Lublaň)
da	Agenturet for Samarbejde mellem Energireguleringsmyndigheder (Ljubljana)
de	Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden (Ljubljana)
et	Energeetikasektorit Reguleerivate Asutuste Koostööamet (Ljubljana)
el	Οργανισμός Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (Λιουμπλιάνα)
en	Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER, Ljubljana)
fr	Agence de coopération des régulateurs de l'énergie (Ljubljana)
ga	Gníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (Liúibleána)
it	Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia (Lubiana)
lv	Energoregulatoru sadarbības aģentūra (ACER, Ljubljana)
lt	Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūra (ERIBA, Liubliana)
hu	Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége (ACER, Ljubljana)
mt	l-Aġenzija għall-Koperazzjoni tar-Regolaturi tal-Enerġija (Ljubljana)
nl	Agentschap voor de samenwerking tussen energieregulators (Ljubljana)
pl	Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (Lublana)
pt	Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia (Liubliana)
ro	Agenția pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul Energiei (Ljubljana)
sk	Agentúra pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky (Lubľana)
sl	Agencija za sodelovanje energetske regulatorjev (Ljubljana)
fi	energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyövirasto (Ljubljana)
sv	Byrån för samarbete mellan energitillsynsmyndigheter (Ljubljana)

Centro satellitare dell'Unione europea

bg	Сателитен център на Европейския съюз (EUSC, Торехон де Ардос)
es	Centro de Satélites de la Unión Europea (CSUE, Torrejón de Ardoz)
cs	Satelitní středisko Evropské unie (EUSC, Torrejón de Ardoz)
da	EU-Satellitcentret (EUSC, Torrejón de Ardoz)
de	Satellitenzentrum der Europäischen Union (EUSC, Torrejón de Ardoz)
et	Euroopa Liidu Satelliidikeskus (EUSC, Torrejón de Ardoz)
el	Δορυφορικό Κέντρο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (EUSC, Τορρεχόν ντε Αρντόθ)
en	European Union Satellite Centre (EUSC, Torrejón de Ardoz)
fr	Centre satellitaire de l'Union européenne (CSUE, Torrejón de Ardoz)
ga	Lárionad Satailíte an Aontais Eorpaigh (EUSC, Torrejón de Ardoz)
it	Centro satellitare dell'Unione europea (CSUE, Torrejón de Ardoz)
lv	Eiropas Savienības Satelītcentrs (EUSC, Torehona de Ardosā)
lt	Europos Sąjungos palydovų centras (ESPC, Torechon de Ardosas)
hu	Az Európai Unió Műholdközpontja (EUSC, Torrejón de Ardoz)
mt	iċ-Centru Satellitari tal-Unjoni Ewropea (EUSC, Torrejón de Ardoz)
nl	Satellietcentrum van de Europese Unie (SCEU, Torrejón de Ardoz)
pl	Centrum Satelitarne Unii Europejskiej (CSUE, Torrejón de Ardoz)
pt	Centro de Satélites da União Europeia (CSUE, Torrejón de Ardoz)
ro	Centrul Satelitar al Uniunii Europene (CSUE, Torrejón de Ardoz)
sk	Satelitné stredisko Európskej únie (EUSC, Torrejón de Ardoz)
sl	Satelitski center Evropske unije (EUSC, Torrejón de Ardoz)
fi	Euroopan unionin satelliittikeskus (EUSK, Torrejón de Ardoz)
sv	Europeiska unionens satellitcentrum (EUSC, Torrejón de Ardoz)

Comitato delle regioni dell'Unione europea

bg	Комитет на регионите на Европейския съюз (КР, Брюксел)
es	Comité de las Regiones de la Unión Europea (CDR, Bruselas)
cs	Výbor regionů Evropské unie (VR, Brusel)
da	Den Europæiske Unions Regionsudvalg (Bruxelles)
de	Ausschuss der Regionen der Europäischen Union (AdR, Brüssel)
et	Euroopa Liidu Regioonide Komitee (RK, Brüssel)
el	Επιτροπή των Περιφερειών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕτΠ, Βρυξέλλες)
en	Committee of the Regions of the European Union (CoR, Brussels)
fr	Comité des régions de l'Union européenne (CdR, Bruxelles)
ga	Coiste Réigiún an Aontais Eorpaigh (An Bhruiséil)
it	Comitato delle regioni dell'Unione europea (CdR, Bruxelles)
lv	Eiropas Savienības Reģionu komiteja (RK, Brisele)
lt	Europos Sąjungos regionų komitetas (ESRK, Briuselis)
hu	Az Európai Unió Régiók Bizottsága (RB, Brüsszel)
mt	il-Kumitat tar-Reġjuni tal-Unjoni Ewropea (KtR, Brussell)
nl	Comité van de Regio's van de Europese Unie (CvdR, Brussel)
pl	Komitet Regionów Unii Europejskiej (Bruksela)
pt	Comité das Regiões da União Europeia (CR, Bruxelas)
ro	Comitetul Regiunilor al Uniunii Europene (CoR, Bruxelles)
sk	Výbor regiónov Európskej únie (VR, Brusel)
sl	Odbor regij Evropske unije (OR, Bruselj)
fi	Euroopan unionin alueiden komitea (AK, Bryssel)
sv	Europeiska unionens regionkommitté (ReK, Bryssel)

Comitato economico e sociale europeo

bg	Европейски икономически и социален комитет (ЕИСК, Брюксел)
es	Comité Económico y Social Europeo (CESE, Bruselas)
cs	Evropský hospodářský a sociální výbor (EHSV, Brusel)
da	Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg (EØSU, Bruxelles)
de	Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA, Brüssel)
et	Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee (EMSK, Brüssel)
el	Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (ΕΟΚΕ, Βρυξέλλες)
en	European Economic and Social Committee (EESC, Brussels)
fr	Comité économique et social européen (CESE, Bruxelles)
ga	Coiste Eacnamaíoch agus Sóisialta na hEorpa (EESC, An Bhruiséil)
it	Comitato economico e sociale europeo (CESE, Bruxelles)
lv	Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komiteja (EESK, Brisele)
lt	Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas (EESRK, Briuselis)
hu	Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB, Brüsszel)
mt	il-Kumitat Ekonomiku u Soċjali Ewropew (KESE, Brussell)
nl	Europees Economisch en Sociaal Comité (EESC, Brussel)
pl	Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (EKES, Bruksela)
pt	Comité Económico e Social Europeu (CESE, Bruxelas)
ro	Comitetul Economic și Social European (CESE, Bruxelles)
sk	Európsky hospodársky a sociálny výbor (EHSV, Brusel)
sl	Evropski ekonomsko-socialni odbor (EESO, Bruselj)
fi	Euroopan talous- ja sosiaalikomitea (ETSK, Bryssel)
sv	Europeiska ekonomiska och sociala kommittén (EESK, Bryssel)

Commissione europea

- bg** Европейска комисия (Брюксел)
(до 30.11.2009 г.: Комисия на Европейските общности)
- es** Comisión Europea (Bruselas)
(hasta el 30.11.2009: Comisión de las Comunidades Europeas)
- cs** Evropská komise (Brusel)
(do 30. 11. 2009: Komise Evropských společenství)
- da** Europa-Kommissionen (Bruxelles)
(til 30.11.2009: Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber)
- de** Europäische Kommission (Brüssel)
(bis 30.11.2009: Kommission der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Euroopa Komisjon (Brüssel)
(kuni 30.11.2009: Euroopa Ühenduste Komisjon)
- el** Ευρωπαϊκή Επιτροπή (Βρυξέλλες)
(έως τις 30.11.2009: Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** European Commission (Brussels)
(until 30.11.2009: Commission of the European Communities)
- fr** Commission européenne (Bruxelles)
(jusqu'au 30.11.2009: Commission des Communautés européennes)
- ga** An Coimisiún Eorpach (An Bhruiséil)
(go dtí an 30.11.2009: Coimisiún na gComhphobal Eorpach)
- it** Commissione europea (CE, Bruxelles)
(fino al 30.11.2009: Commissione delle Comunità europee)
- lv** Eiropas Komisija (Brisele)
(līdz 30.11.2009.: Eiropas Kopienų Komisija)
- lt** Europos Komisija (Briuselis)
(iki 2009 11 30: Europos Bendrijų Komisija)
- hu** Európai Bizottság (Brüsszel)
(2009. 11. 30-ig: Az Európai Közösségek Bizottsága)
- mt** il-Kummissjoni Ewropea (Brussell)
(sat-30.11.2009: il-Kummissjoni tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Europese Commissie (Brussel)
(tot en met 30.11.2009: Commissie van de Europese Gemeenschappen)
- pl** Komisja Europejska (Bruksela)
(do 30.11.2009: Komisja Wspólnot Europejskich)
- pt** Comissão Europeia (Bruxelas)
(até 30.11.2009: Comissão das Comunidades Europeias)
- ro** Comisia Europeană (Bruxelles)
(până la 30.11.2009: Comisia Comunităților Europene Europene)
- sk** Európska komisia (Brusel)
(do 30. 11. 2009: Komisia Európskych spoločenstiev)
- sl** Evropska komisija (Bruselj)
(do 30. 11. 2009: Komisija Evropskih skupnosti)
- fi** Euroopan komissio (Bryssel)
(30.11.2009 asti Euroopan yhteisöjen komissio)
- sv** Europeiska kommissionen (Bryssel)
(t.o.m. 30.11.2009: Europeiska gemenskapernas kommission)

Consiglio dell'Unione europea

bg	Съвет на Европейския съюз (Брюксел)
es	Consejo de la Unión Europea (Bruselas)
cs	Rada Evropské unie (Brusel)
da	Rådet for Den Europæiske Union (Bruxelles)
de	Rat der Europäischen Union (Brüssel)
et	Euroopa Liidu Nõukogu (Brüssel)
el	Συμβούλιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Βρυξέλλες)
en	Council of the European Union (Brussels)
fr	Conseil de l'Union européenne (Bruxelles)
ga	Comhairle an Aontais Eorpaigh (An Bhruiséil)
it	Consiglio dell'Unione europea (Bruxelles)
lv	Eiropas Savienības Padome (Brisele)
lt	Europos Sąjungos Taryba (Briuselis)
hu	Az Európai Unió Tanácsa (Brüsszel)
mt	il-Kunsill tal-Unjoni Ewropea (Brussell)
nl	Raad van de Europese Unie (Brussel)
pl	Rada Unii Europejskiej (Bruksela)
pt	Conselho da União Europeia (Bruxelas)
ro	Consiliul Uniunii Europene (Bruxelles)
sk	Rada Európskej únie (Brusel)
sl	Svet Evropske unije (Bruselj)
fi	Euroopan unionin neuvosto (Bryssel)
sv	Europeiska unionens råd (Bryssel)

Consiglio europeo

bg	Европейски съвет (Брюксел)
es	Consejo Europeo (Bruselas)
cs	Evropská rada (Brusel)
da	Det Europæiske Råd (Bruxelles)
de	Europäischer Rat (Brüssel)
et	Euroopa Ülemkogu (Brüssel)
el	Ευρωπαϊκό Συμβούλιο (Βρυξέλλες)
en	European Council (Brussels)
fr	Conseil européen (Bruxelles)
ga	An Chomhairle Eorpach (An Bhruiséil)
it	Consiglio europeo (Bruxelles)
lv	Eiropadome (Brisele)
lt	Europos Vadovų Taryba (Briuselis)
hu	Az Európai Tanács (Brüsszel)
mt	il-Kunsill Ewropew (Brussell)
nl	Europese Raad (Brussel)
pl	Rada Europejska (Bruksela)
pt	Conselho Europeu (Bruxelas)
ro	Consiliul European (Bruxelles)
sk	Európska rada (Brusel)
sl	Evropski svet (Bruselj)
fi	Eurooppa-neuvosto (Bryssel)
sv	Europeiska rådet (Bryssel)

Corte dei conti europea

bg	Европейска сметна палата (Люксембург)
es	Tribunal de Cuentas Europeo (Luxemburgo)
cs	Evropský účetní dvůr (EÚD, Lucemburk)
da	Den Europæiske Revisionsret (Luxembourg)
de	Europäischer Rechnungshof (Luxemburg)
et	Euroopa Kontrollikoda (Luxembourg)
el	Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (Λουξεμβούργο)
en	European Court of Auditors (ECA, Luxembourg)
fr	Cour des comptes européenne (Luxembourg)
ga	An Chúirt Iniúcháirí Eorpach (Lucsamburg)
it	Corte dei conti europea (Lussemburgo)
lv	Eiropas Revīzijas palāta (Luksemburga)
lt	Europos Audito Rūmai (Liuksemburgas)
hu	Európai Számvevőszék (Luxembourg)
mt	il-Qorti Ewropea tal-Awdituri (il-Lussemburgu)
nl	Europese Rekenkamer (Luxemburg)
pl	Europejski Trybunał Obrachunkowy (Luksemburg)
pt	Tribunal de Contas Europeu (TCE, Luxemburgo)
ro	Curtea de Conturi Europeană (Luxemburg)
sk	Európsky dvor audítorov (Luxemburg)
sl	Evropsko računsko sodišče (ERS, Luxembourg)
fi	Euroopan tilintarkastustuomioistuin (Luxemburg)
sv	Europeiska revisionsrätten (Luxemburg)

Corte di giustizia dell'Unione europea/Corte di giustizia

(Istituzione/istanza)

- bg** Съд на Европейския съюз (Люксембург) / Съд
(до 30.11.2009 г.: Съд на Европейските общности)
- es** Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Luxemburgo) / Tribunal de Justicia
(hasta el 30.11.2009: Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas)
- cs** Soudní dvůr Evropské unie (SD, Lucemburk) / Soudní dvůr
(do 30. 11. 2009: Soudní dvůr Evropských společenství)
- da** Den Europæiske Unions Domstol (Luxembourg)/Domstolen
(til 30.11.2009: De Europæiske Fællesskabers Domstol)
- de** Gerichtshof der Europäischen Union (EuGH, Luxemburg)/Gerichtshof
(bis 30.11.2009: Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Euroopa Liidu Kohus / Euroopa Kohus (Luxembourg)
(kuni 30.11.2009: Euroopa Ühenduste Kohus)
- el** Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ, Λουξεμβούργο) / Δικαστήριο
(έως τις 30.11.2009: Δικαστήριο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** Court of Justice of the European Union (CJEU, Luxembourg)/Court of Justice
(until 30.11.2009: Court of Justice of the European Communities)
- fr** Cour de justice de l'Union européenne (CJUE, Luxembourg)/Cour de justice
(jusqu'au 30.11.2009: Cour de justice des Communautés européennes)
- ga** Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh (CJUE, Lucsamburg)/An Chúirt Bhreithiúnais
(go dtí an 30.11.2009: Cúirt Bhreithiúnais na gComhphobal Eorpach)
- it** Corte di giustizia dell'Unione europea (CGUE, Lussemburgo)/Corte di giustizia
(fino al 30.11.2009: Corte di giustizia delle Comunità europee)
- lv** Eiropas Savienības Tiesa (EST, Luksemburga) / Tiesa
(līdz 30.11.2009.: Eiropas Kopienų Tiesa)
- lt** Europos Sąjungos Teisingumo Teismas (ESTT, Liuksemburgas) / Teisingumo Teismas
(iki 2009 11 30: Europos Bendrijų Teisingumo Teismas)
- hu** Az Európai Unió Bírósága (Luxembourg)/Bíróság
(2009. 11. 30-ig: Az Európai Közösségek Bírósága)
- mt** il-Qorti tal-Ġustizzja tal-Unjoni Ewropea (QĠUE, il-Lussemburgu)/il-Qorti tal-Ġustizzja
(sat-30.11.2009: il-Qorti tal-Ġustizzja tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Hof van Justitie van de Europese Unie (HvJ, Luxemburg)/Hof van Justitie
(tot en met 30.11.2009: Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen)
- pl** Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TS, Luksemburg) / Trybunał Sprawiedliwości
(do 30.11.2009: Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich)
- pt** Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE, Luxemburgo)/Tribunal de Justiça
(até 30.11.2009: Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias)
- ro** Curtea de Justiție a Uniunii Europene (CJUE, Luxemburg)/Curtea de Justiție
(până la 30.11.2009: Curtea de Justiție a Comunităților Europene)
- sk** Súdny dvor Európskej únie (SD, Luxemburg)/Súdny dvor
(do 30. 11. 2009: Súdny dvor Európskych spoločenstiev)
- sl** Sodišče Evropske unije (SEU, Luxembourg)/Sodišče
(do 30. 11. 2009: Sodišče Evropskih skupnosti)
- fi** Euroopan unionin tuomioistuin (Luxemburg) / unionin tuomioistuin
(30.11.2009 asti Euroopan yhteisöjen tuomioistuin)
- sv** Europeiska unionens domstol (Luxemburg)/domstolen
(t.o.m. 30.11.2009: Europeiska gemenskapernas domstol)

Eurojust

bg	Евроюст (Хара)
es	Eurojust (La Haya)
cs	Eurojust (Haag)
da	Eurojust (Haag)
de	Eurojust (Den Haag)
et	Eurojust (Haag)
el	Eurojust (Χάγη)
en	Eurojust (The Hague)
fr	Eurojust (La Haye)
ga	Eurojust (An Háig)
it	Eurojust (L'Aia)
lv	<i>Eurojust</i> (Hāga)
lt	Eurojustas (Haga)
hu	Eurojust (Hága)
mt	Eurojust (L-Aja)
nl	Eurojust (Den Haag)
pl	Eurojust (Haga)
pt	Eurojust (Haia)
ro	Eurojust (Haga)
sk	Eurojust (Haag)
sl	Eurojust (Haag)
fi	Eurojust (Haag)
sv	Eurojust (Haag)

Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro

bg	Европейска фондация за подобряване на условията на живот и труд (Eurofound, Дъблин)
es	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (Eurofound, Dublín)
cs	Evropská nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek (Eurofound, Dublin)
da	Det Europæiske Institut til Forbedring af Leve- og Arbejdsvilkårene (Eurofound, Dublin)
de	Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen (Eurofound, Dublin)
et	Euroopa Elu- ja Tööttingimuste Parandamise Fond (Eurofound, Dublin)
el	Ευρωπαϊκό Ίδρυμα για τη Βελτίωση των Συνθηκών Διαβίωσης και Εργασίας (Eurofound, Δουβλίνο)
en	European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions (Eurofound, Dublin)
fr	Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail (Eurofound, Dublin)
ga	An Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú (Eurofound, Baile Átha Cliath)
it	Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro (Eurofound, Dublino)
lv	Eiropas Dzīves un darba apstākļu uzlabošanas fonds (<i>Eurofound</i> , Dublina)
lt	Europos gyvenimo ir darbo sąlygų gerinimo fondas (<i>Eurofound</i> , Dublinas)
hu	Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért (Eurofound, Dublin)
mt	il-Fondazzjoni Ewropea għat-Titjib tal-Kondizzjonijiet tal-Hajja u tax-Xogħol (Eurofound, Dublin)
nl	Europese Stichting tot verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden (Eurofound, Dublin)
pl	Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (Eurofound, Dublin)
pt	Fundação Europeia para a Melhoria das Condições de Vida e de Trabalho (Eurofound, Dublin)
ro	Funda ia Europeană pentru Îmbună ățirea Condi iilor de Viață i de Muncă (Eurofound, Dublin)
sk	Európska nadácia pre zlepšovanie životných a pracovních podmienok (Eurofound, Dublin)
sl	Evropska fundacija za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer (Eurofound, Dublin)
fi	Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiö (Eurofound, Dublin)
sv	Europeiska institutet för förbättring av levnads- och arbetsvillkor (Eurofound, Dublin)

Fondazione europea per la formazione

bg	Европейска фондация за обучение (ETF, Торино)
es	Fundación Europea de Formación (ETF, Turín)
cs	Evropská nadace odborného vzdělávání (ETF, Turín)
da	Det Europæiske Erhvervsuddannelsesinstitut (ETF, Torino)
de	Europäische Stiftung für Berufsbildung (ETF, Turin)
et	Euroopa Koolitusfond (ETF, Torino)
el	Ευρωπαϊκό Ίδρυμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (ETF, Τορίνο)
en	European Training Foundation (ETF, Torino)
fr	Fondation européenne pour la formation (ETF, Turin)
ga	An Foras Eorpach Oiliúna (ETF, Torino)
it	Fondazione europea per la formazione (ETF, Torino)
lv	Eiropas Izglītības fonds (ETF, Turīna)
lt	Europos mokymo fondas (ETF, Turinas)
hu	Európai Képzési Alapítvány (ETF, Torino)
mt	il-Fondazzjoni Ewropea għat-Tahrig (ETF, Turin)
nl	Europese Stichting voor opleiding (ETF, Turijn)
pl	Europejska Fundacja Kształcenia (ETF, Turyn)
pt	Fundação Europeia para a Formação (ETF, Turim)
ro	Fundația Europeană de Formare (ETF, Torino)
sk	Európska nadácia pre odborné vzdelávanie (ETF, Turín)
sl	Evropska fundacija za usposabljanje (ETF, Torino)
fi	Euroopan koulutussäätiö (ETF, Torino)
sv	Europeiska yrkesutbildningsstiftelsen (ETF, Turin)

Fondo europeo per gli investimenti

bg	Европейски инвестиционен фонд (ЕИФ, Люксембург)
es	Fondo Europeo de Inversiones (FEI, Luxemburgo)
cs	Evropský investiční fond (EIF, Lucemburk)
da	Den Europæiske Investeringsfond (EIF, Luxembourg)
de	Europäischer Investitionsfonds (EIF, Luxemburg)
et	Euroopa Investeerimisfond (EIF, Luxembourg)
el	Ευρωπαϊκό Ταμείο Επενδύσεων (ΕΤαΕ, Λουξεμβούργο)
en	European Investment Fund (EIF, Luxembourg)
fr	Fonds européen d'investissement (FEI, Luxembourg)
ga	An Ciste Eorpach Infheistíochta (Lucsamburg)
it	Fondo europeo per gli investimenti (FEI, Lussemburgo)
lv	Eiropas Investīciju fonds (EIF, Luksemburga)
lt	Europos investicijų fondas (EIF, Liuksemburgas)
hu	Európai Beruházási Alap (EBA, Luxembourg)
mt	il-Fond Ewropew tal-Investment (FEI, il-Lussemburgu)
nl	Europees Investeringsfonds (EIF, Luxemburg)
pl	Europejski Fundusz Inwestycyjny (Luksemburg)
pt	Fundo Europeu de Investimento (FEI, Luxemburgo)
ro	Fondul European de Investiții (FEI, Luxemburg)
sk	Európsky investičný fond (Luxemburg)
sl	Evropski investicijski sklad (EIS, Luxembourg)
fi	Euroopan investointirahasto (EIR, Luxemburg)
sv	Europeiska investeringsfonden (EIF, Luxemburg)

Garante europeo della protezione dei dati

bg	Европейски надзорен орган по защита на данните (ЕНОЗД, Брюксел)
es	Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD, Bruselas)
cs	evropský inspektor ochrany údajů (EIOÚ, Brusel)
da	Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS, Bruxelles)
de	Europäischer Datenschutzbeauftragter (EDSB, Brüssel)
et	Euroopa Andmekaitseinspektor (Brüssel)
el	Ευρωπαϊός Επόπτης Προστασίας Δεδομένων (ΕΕΠΔ, Βρυξέλλες)
en	European Data Protection Supervisor (EDPS, Brussels)
fr	Contrôleur européen de la protection des données (CEPD, Bruxelles)
ga	An Maoirseoir Eorpach ar Chosaint Sonraí (MECS, An Bhruiséil)
it	Garante europeo della protezione dei dati (GEPD, Bruxelles)
lv	Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs (EDAU, Brisele)
lt	Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas (EDAPP, Briuselis)
hu	európai adatvédelmi biztos (Brüsszel)
mt	il-Kontrollur Ewropew għall-Protezzjoni tad-Data (KEPD, Brussell)
nl	Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS, Brussel)
pl	Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD, Bruksela)
pt	Autoridade Europeia para a Protecção de Dados (AEPD, Bruxelas)
ro	Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD, Bruxelles)
sk	európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (EDPS, Brusel)
sl	Evropski nadzornik za varstvo podatkov (ENVP, Bruselj)
fi	Euroopan tietosuojavaltuutettu (Bryssel)
sv	Europeiska datatillsynsmannen (Bryssel)

impresa comune Artemis

bg	съвместното предприятие ARTEMIS (Брюксел)
es	Empresa Común Artemis (Bruselas)
cs	společný podnik ARTEMIS (Brusel)
da	fællesforetagendet Artemis (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen Artemis (Brüssel)
et	Ühisettevõte Artemis (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση ARTEMIS (Βρυξέλλες)
en	Artemis Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune Artemis (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas Artemis (An Bhruiséil)
it	impresa comune Artemis (Bruxelles)
lv	ARTEMIS kopuzņēmums (Brisele)
lt	bendroji įmonė ARTEMIS (Briuselis)
hu	ARTEMIS közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta ARTEMIS (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Artemis (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo ARTEMIS (Bruksela)
pt	Empresa Comum ARTEMIS (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună ARTEMIS (Bruxelles)
sk	spoločný podnik ARTEMIS (Brusel)
sl	Skupno podjetje ARTEMIS (Bruselj)
fi	ARTEMIS-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget Artemis (Bryssel)

impresa comune Clean Sky

bg	съвместно предприятие „Чисто небе“ (Брюксел)
es	Empresa Común Clean Sky (Bruselas)
cs	společný podnik Clean Sky (Brusel)
da	fællesforetagendet Clean Sky (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen Clean Sky (Brüssel)
et	Ühisettevõte Clean Sky (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση Clean Sky (Βρυξέλλες)
en	Clean Sky Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune Clean Sky (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas “Clean Sky” (An Bhruiséil)
it	impresa comune Clean Sky (Bruxelles)
lv	kopuzņēmums “Clean Sky” (Brisele)
lt	bendroji įmonė „Švarus dangus“ (Briuselis)
hu	Tiszta Égbolt közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta “Clean Sky” (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Clean Sky (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo „Czyste niebo” (Bruksela)
pt	Empresa Comum Clean Sky (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună Clean Sky (Bruxelles)
sk	spoločný podnik Čisté nebo (Brusel)
sl	Skupno podjetje „Čisto nebo“ (Bruselj)
fi	Clean Sky -yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget Clean Sky (Bryssel)

impresa comune ENIAC

bg	съвместното предприятие ENIAC (Брюксел)
es	Empresa Común ENIAC (Bruselas)
cs	společný podnik ENIAC (Brusel)
da	fællesforetagendet ENIAC (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen ENIAC (Brüssel)
et	Ühisettevõte ENIAC (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση ENIAC (Βρυξέλλες)
en	ENIAC Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune ENIAC (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas ENIAC (An Bhruiséil)
it	impresa comune ENIAC (Bruxelles)
lv	ENIAC kopuzņēmums (Brisele)
lt	bendroji įmonė ENIAC (Briuselis)
hu	ENIAC közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta ENIAC (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Eniac (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo ENIAC (Bruksela)
pt	Empresa Comum ENIAC (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună ENIAC (Bruxelles)
sk	spoločný podnik ENIAC (Brusel)
sl	Skupno podjetje ENIAC (Bruselj)
fi	ENIAC-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget Eniac (Bryssel)

impresa comune Fusion for Energy

bg	съвместно предприятие „Fusion for Energy“ (Барселона)
es	Empresa Común Fusion for Energy (Barcelona)
cs	společný podnik Fusion for Energy (Barcelona)
da	fællesforetagendet Fusion for Energy (Barcelona)
de	Gemeinsames Unternehmen Fusion for Energy (Barcelona)
et	Ühisettevõte Fusion for Energy (Barcelona)
el	κοινή επιχείρηση Fusion for Energy (Βαρκελώνη)
en	Fusion for Energy Joint Undertaking (Barcelona)
fr	entreprise commune Fusion for Energy (Barcelone)
ga	Comhghnóthas “Fusion for Energy” (Barcelona)
it	impresa comune Fusion for Energy (Barcellona)
lv	kopuzņēmums “Fusion for Energy” (Barselona)
lt	bendroji įmonė „Fusion for Energy“ (Barselona)
hu	Fusion for Energy közös vállalkozás (Barcelona)
mt	I-Impriza Kongunta “Fusion for Energy” (Barcelona)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Fusion for Energy (Barcelona)
pl	Wspólne przedsięwzięcie „Fusion for Energy” (Barcelona)
pt	Empresa Comum Fusion for Energy (Barcelona)
ro	întreprinderea comună Fusion for Energy (Barcelona)
sk	spoločný podnik Fusion for Energy (Barcelona)
sl	Skupno podjetje „Fusion for Energy“ (Barcelona)
fi	Fusion for Energy -yhteisyritys (Barcelona)
sv	gemensamma företaget Fusion for Energy (Barcelona)

impresa comune IMI

bg	Съвместно предприятие на ИИЛ (Брюксел)
es	Empresa Común IMI (Bruselas)
cs	Společný podnik IIL (Brusel)
da	fællesforetagendet for IMI (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen IMI (Brüssel)
et	IMI ühisettevõte (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση ΠΚΦ (Βρυξέλλες)
en	IMI Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune IMI (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas IMI (An Bhruiséil)
it	impresa comune IMI (Bruxelles)
lv	IMI kopuzņēmums (Brisele)
lt	bendroji įmonė NVI (Bruselis)
hu	IMI közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta għall-IMI (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming IMI (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo IMI (Bruksela)
pt	Empresa Comum IMI (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună IMI (Bruxelles)
sk	spoločný podnik IIL (Brusel)
sl	Skupno podjetje IMI (Bruselj)
fi	IMI-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget IMI (Bryssel)

impresa comune SESAR

bg	Съвместно пред-приятие SESAR (Брюксел)
es	Empresa Común SESAR (Bruselas)
cs	společný podnik SESAR (Brusel)
da	SESAR-fællesforetagendet (Bruxelles)
de	gemeinsames Unternehmen SESAR (Brüssel)
et	Ühisettevõte SESAR (Brüssel)
el	Κοινή Επιχείρηση SESAR (Βρυξέλλες)
en	SESAR Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune SESAR (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas SESAR (An Bhruiséil)
it	impresa comune SESAR (Bruxelles)
lv	SESAR Kopuzņēmums (Brisele)
lt	bendra įmonė SESAR (Briuselis)
hu	SESAR közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta SESAR (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Sesar (Brussel)
pl	Wspólne przedsięwzięcie SESAR (Bruksela)
pt	Empresa Comum SESAR (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună SESAR (Bruxelles)
sk	spoločný podnik SESAR (Brusel)
sl	Skupno podjetje SESAR (Bruselj)
fi	SESAR-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma Sesar-företaget (Bryssel)

Istituto dell'Unione europea per gli studi sulla sicurezza

bg	Европейски институт за изследване на сигурността (ЕИИС, Париж)
es	Instituto de Estudios de Seguridad de la Unión Europea (IESUE, París)
cs	Ústav Evropské unie pro studium bezpečnosti (EUISS, Paříž)
da	Den Europæiske Unions Institut for Sikkerhedsstudier (EUISS, Paris)
de	Institut der Europäischen Union für Sicherheitsstudien (IEUSS, Paris)
et	Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituut (EUISS, Pariis)
el	Ινστιτούτο Μελετών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για Θέματα Ασφάλειας (EUISS, Παρίσι)
en	European Union Institute for Security Studies (EUISS, Paris)
fr	Institut d'études de sécurité de l'Union européenne (IESUE, Paris)
ga	Institiúid an Aontais Eorpaigh do Staidéar Slándála (EUISS, Páras)
it	Istituto dell'Unione europea per gli studi sulla sicurezza (IUESS, Parigi)
lv	Eiropas Savienības Drošības izpētes institūts (EUISS, Parīze)
lt	Europos Sąjungos saugumo studijų institutas (ESSSI, Paryžius)
hu	Az Európai Unió Biztonságpolitikai Kutatóintézete (EUISS, Párizs)
mt	I-Istitut tal-Unjoni Ewropea għall-Istudji dwar is-Sigurtà (EUISS, Parigi)
nl	Instituut voor veiligheidsstudies van de Europese Unie (IVSEU, Parijs)
pl	Instytut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem (EUISS, Paryż)
pt	Instituto de Estudos de Segurança da União Europeia (IESUE, Paris)
ro	Institutul pentru Studii de Securitate al Uniunii Europene (ISSUE, Paris)
sk	Inštitút Európskej únie pre bezpečnostné štúdie (EUISS, Paříž)
sl	Inštitut Evropske unije za varnostne študije (EUISS, Pariz)
fi	Euroopan unionin turvallisuusalan tutkimuslaitos (EUTT, Pariisi)
sv	Europeiska unionens institut för säkerhetsstudier (EUISS, Paris)

Istituto europeo di innovazione e tecnologia

bg	Европейски институт за иновации и технологии (EIT, Будапеща)
es	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT, Budapest)
cs	Evropský inovační a technologický institut (EIT, Budapešť)
da	Det Europæiske Institut for Innovation og Teknologi (EIT, Budapest)
de	Europäisches Innovations- und Technologieinstitut (EIT, Budapest)
et	Euroopa Innovatsiooni- ja Tehnoloogiainstituut (EIT, Budapest)
el	Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Καινοτομίας και Τεχνολογίας (EIT, Βουδαπέστη)
en	European Institute of Innovation and Technology (EIT, Budapest)
fr	Institut européen d'innovation et de technologie (EIT, Budapest)
ga	Institiúid Eorpach um Nuálaíocht agus Teicneolaíocht (EIT, Búdapeist)
it	Istituto europeo di innovazione e tecnologia (EIT, Budapest)
lv	Eiropas Inovāciju un tehnoloģiju institūts (EIT, Budapešta)
lt	Europos inovacijos ir technologijos institutas (EIT, Budapeštas)
hu	Európai Innovációs és Technológiai Intézet (EIT, Budapest)
mt	I-Istitut Ewropew tal-Innovazzjoni u t-Teknoloġija (EIT, Budapest)
nl	Europees Instituut voor innovatie en technologie (EIT, Boedapest)
pl	Europejski Instytut Innowacji i Technologii (EIT, Budapeszt)
pt	Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia (EIT, Budapeste)
ro	Institutul European de Inovare și Tehnologie (EIT, Budapesta)
sk	Európsky inovačný a technologický inštitút (EIT, Budapešť)
sl	Evropski inštitut za inovacije in tehnologijo (EIT, Budimpešta)
fi	Euroopan innovaatio- ja teknologiainstituutti (EIT, Budapest)
sv	Europeiska institutet för innovation och teknik (EIT, Budapest)

Istituto europeo per l'uguaglianza di genere

bg	Европейски институт за равенство между половете (EIGE, Вилнюс)
es	Instituto Europeo de la Igualdad de Género (EIGE, Vilnius)
cs	Evropský institut pro rovnost žen a mužů (EIGE, Vilnius)
da	Det Europæiske Institut for Ligestilling mellem Mænd og Kvinder (EIGE, Vilnius)
de	Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen (EIGE, Vilnius)
et	Euroopa Soolise Võrdõiguslikkuse Instituut (EIGE, Vilnius)
el	Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο για την Ισότητα των Φύλων (EIGE, Βίλνα)
en	European Institute for Gender Equality (EIGE, Vilnius)
fr	Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes (EIGE, Vilnius)
ga	An Institiúid Eorpach um Chomhionannas Inscne (EIGE, Vilnius)
it	Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (EIGE, Vilnius)
lv	Eiropas Dzimumu līdztiesības institūts (EIGE, Viļņa)
lt	Europos lyčių lygybės institutas (EIGE, Vilnius)
hu	A Nemek Közötti Egyenlőség Európai Intézete (EIGE, Vilnius)
mt	I-Istitut Ewropew għall-Ugwaljanza bejn is-Sessi (EIGE, Vilnius)
nl	Europees Instituut voor gendergelijkheid (EIGE, Vilnius)
pl	Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn (EIGE, Wilno)
pt	Instituto Europeu para a Igualdade de Género (EIGE, Vilnius)
ro	Institutul European pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (EIGE, Vilnius)
sk	Európsky inštitút pre rodovú rovnosť (EIGE, Vilnius)
sl	Evropski inštitut za enakost spolov (EIGE, Vilna)
fi	Euroopan tasa-arvoinstituutti (EIGE, Vilna)
sv	Europeiska jämställdhetsinstitutet (EIGE, Vilnius)

Mediatore europeo

bg	Европейски омбудсман (Страсбург)
es	Defensor del Pueblo Europeo (Estrasburgo)
cs	evropský veřejný ochránce práv (Štrasburk)
da	Den Europæiske Ombudsmand (Strasbourg)
de	Europäischer Bürgerbeauftragter (Straßburg)
et	Euroopa Ombudsman (Strasbourg)
el	Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (Στρασβούργο)
en	European Ombudsman (Strasbourg)
fr	Méiateur européen (Strasbourg)
ga	An tOmbudsman Eorpach (Strasbourg)
it	Mediatore europeo (Strasburgo)
lv	Eiropas Ombuds (Strasbūra)
lt	Europos ombudsmenas (Strasbūras)
hu	európai ombudsman (Strasbourg)
mt	l-Ombudsman Ewropew (Strażburgu)
nl	Europese Ombudsman (Straatsburg)
pl	Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich (Strasburg)
pt	Provedor de Justiça Europeu (Estrasburgo)
ro	Ombudsmanul European (Strasbourg)
sk	európsky ombudsman (Štrasburg)
sl	Evropski varuh človekovih pravic (Strasbourg)
fi	Euroopan oikeusasiamies (Strasbourg)
sv	Europeiska ombudsmannen (Strasbourg)

Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze

bg	Европейски център за мониторинг на наркотици и наркомании (ЕЦМНН, Лисабон)
es	Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías (OEDT, Lisboa)
cs	Evropské monitorovací centrum pro drogy a drogovou závislost (EMCDDA, Lisabon)
da	Det Europæiske Overvågningscenter for Narkotika og Narkotikamisbrug (EONN, Lissabon)
de	Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht (EBDD, Lissabon)
et	Euroopa Narkootikumide ja Narkomaania Seirekeskus (EMCDDA, Lissabon)
el	Ευρωπαϊκό Κέντρο Παρακολούθησης Ναρκωτικών και Τοξικομανίας (ΕΚΙΠΝΤ, Λισσαβόνα)
en	European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (EMCDDA, Lisbon)
fr	Observatoire européen des drogues et des toxicomanies (OEDT, Lisbonne)
ga	An Lárionad Faireacháin Eorpach um Dhrugaí agus Andúil i nDrugáí (EMCDDA, Liospóin)
it	Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze (OEDT, Lisbona)
lv	Eiropas Narkotiku un narkomānijas uzraudzības centrs (ENNUC, Lisabona)
lt	Europos narkotikų ir narkomanijos stebėsenos centras (ENNSC, Lisabona)
hu	A Kábítószer és a Kábítószer-függőség Európai Megfigyelőközpontja (EMCDDA, Lisszabon)
mt	ic-Centru Ewropew għall-Monitoraġġ tad-Droga u d-Dipendenza fuq id-Droga (EMCDDA, Lisbona)
nl	Europees Waarnemingscentrum voor drugs en drugsverslaving (EWDD, Lissabon)
pl	Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii (EMCDDA, Lizbona)
pt	Observatório Europeu da Droga e da Toxicodependência (OEDT, Lisboa)
ro	Observatorul European pentru Droguri și Toxicomanie (OEDT, Lisabona)
sk	Európske monitorovacie centrum pre drogy a drogovú závislosť (EMCDDA, Lisabon)
sl	Evropski center za spremljanje drog in zasvojenosti z drogami (EMCDDA, Lizbona)
fi	Euroopan huumausaineiden ja niiden väärinkäytön seurantakeskus (EMCDDA, Lissabon)
sv	Europeiska centrumet för kontroll av narkotika och narkotikamissbruk (ECNN, Lissabon)

Parlamento europeo

bg	Европейски парламент (ЕП, Страсбург)
es	Parlamento Europeo (PE, Estrasburgo)
cs	Evropský parlament (EP, Štrasburk)
da	Europa-Parlamentet (Strasbourg)
de	Europäisches Parlament (EP, Straßburg)
et	Euroopa Parlament (EP, Strasbourg)
el	Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο (ΕΚ, Στρασβούργο)
en	European Parliament (EP, Strasbourg)
fr	Parlement européen (PE, Strasbourg)
ga	Parlaimint na hEorpa (Strasbourg)
it	Parlamento europeo (PE, Strasburgo)
lv	Eiropas Parlaments (EP, Strabūra)
lt	Europos Parlamentas (EP, Strabūras)
hu	Európai Parlament (EP, Strasbourg)
mt	il-Parlament Ewropew (PE, Strażburgu)
nl	Europees Parlement (EP, Straatsburg)
pl	Parlament Europejski (PE, Strasburg)
pt	Parlamento Europeu (PE, Estrasburgo)
ro	Parlamentul European (PE, Strasbourg)
sk	Európsky parlament (EP, Štrasburg)
sl	Evropski parlament (EP, Strasbourg)
fi	Euroopan parlamentti (EP, Strasbourg)
sv	Europaparlamentet (EP, Strasbourg)

presidente del Consiglio europeo

bg	Председател на Европейския съвет (Брюксел)
es	Presidente del Consejo Europeo (Bruselas)
cs	předseda Evropské rady (Brusel)
da	Formanden for Det Europæiske Råd (Bruxelles)
de	Präsident des Europäischen Rates (Brüssel)
et	Euroopa Ülemkogu eesistuja (Brüssel)
el	Πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου (Βρυξέλλες)
en	President of the European Council (Brussels)
fr	président du Conseil européen (Bruxelles)
ga	Uachtarán na Comhairle Eorpaí (An Bhruiséil)
it	presidente del Consiglio europeo (Bruxelles)
lv	Eiropadomes priekšsēdētājs (Brisele)
lt	Europos Vadovų Tarybos pirmininkas (Briuselis)
hu	az Európai Tanács elnöke (Brüsszel)
mt	il-President tal-Kunsill Ewropew (Brussell)
nl	voorzitter van de Europese Raad (Brussel)
pl	Przewodniczący Rady Europejskiej (Bruksela)
pt	Presidente do Conselho Europeu (Bruxelas)
ro	Președintele Consiliului European (Bruxelles)
sk	předseda Európskej rady (Brusel)
sl	predsednik Evropskega sveta (Bruselj)
fi	Eurooppa-neuvoston puheenjohtaja (Bryssel)
sv	Europeiska rådets ordförande (Bryssel)

Servizio europeo per l'azione esterna

bg	Европейска служба за външна дейност (ECBD, Брюксел)
es	Servicio Europeo de Acción Exterior (SEAE, Bruselas)
cs	Evropská služba pro vnější činnost (ESVČ, Brusel)
da	Tjenesten for EU's Optræden Udadtil (Bruxelles)
de	Europäischer Auswärtiger Dienst (EAD, Brüssel)
et	Euroopa välisteenistus (Brüssel)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης (EYED, Βρυξέλλες)
en	European External Action Service (EEAS, Brussels)
fr	Service européen pour l'action extérieure (SEAE, Bruxelles)
ga	An tSeirbhís Eorpach Gníomhaíochta Seachtraí (SEGS, An Bhruiséil)
it	Servizio europeo per l'azione esterna (SEAE, Bruxelles)
lv	Eiropas Ārējās darbības dienests (EĀDD, Brisele)
lt	Europos išorės veiksmų tarnyba (EIVT, Briuselis)
hu	Európai Külügyi Szolgálat (EKSZ, Brüsszel)
mt	is-Servizz Ewropew għall-Azzjoni Esterna (SEAE, Brussell)
nl	Europese Dienst voor extern optreden (EDEO, Brussel)
pl	Europejska Służba Działań Zewnętrznych (ESDZ, Bruksela)
pt	Serviço Europeu para a Acção Externa (SEAE, Bruxelas)
ro	Serviciul European de Acțiune Externă (SEAE, Bruxelles)
sk	Európska služba pre vonkajšiu činnosť (ESVČ, Brusel)
sl	Evropska služba za zunanje delovanje (ESZD, Bruselj)
fi	Euroopan ulkosuhdehallinto (EUH, Bryssel)
sv	Europeiska utrikestjänsten (Bryssel)

Scuola europea di amministrazione

bg	Европейско училище по администрация (EAS)
es	Escuela Europea de Administración (EAS)
cs	Evropská správní škola (EAS)
da	Den Europæiske Forvaltningsskole (EAS)
de	Europäische Verwaltungsakademie (EAS)
et	Euroopa Haldusjuhtimise Kool (EAS)
el	Ευρωπαϊκή Σχολή Δημόσιας Διοίκησης (EAS)
en	European Administrative School (EAS)
fr	École européenne d'administration (EAS)
ga	An Scoil Riaracháin Eorpach (EAS)
it	Scuola europea di amministrazione (EAS)
lv	Eiropas Administrācijas skola (EAS)
lt	Europos administravimo mokykla (EAS)
hu	Európai Közigazgatási Iskola (EAS)
mt	l-Iskola Amministrattiva Ewropea (EAS)
nl	Europese Bestuurschool (EAS)
pl	Europejska Szkoła Administracji (EAS)
pt	Escola Europeia de Administração (EAS)
ro	Școala Europeană de Administrație (EAS)
sk	Európska škola verejnej správy (EAS)
sl	Evropska šola za upravo (EAS)
fi	Euroopan henkilöstökoulutuskeskus (EAS)
sv	Europeiska förvaltningsskolan (EAS)

Tribunale

- bg Общ съд (Люксембург)
(до 30.11.2009 г.: Първоинстанционен съд на Европейските общности)
- es Tribunal General (Luxemburgo)
(hasta el 30.11.2009: Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas)
- cs Tribunal (Lucemburk)
(do 30. 11. 2009: Soud prvního stupně Evropských společenství)
- da Retten (Luxembourg)
(til 30.11.2009: De Europæiske Fællesskabers Ret i Første Instans)
- de Gericht (Luxemburg)
(bis 30.11.2009: Gericht erster Instanz der Europäischen Gemeinschaften)
- et Üldkohus (Luxembourg)
(kuni 30.11.2009: Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohus)
- el Γενικό Δικαστήριο (Λουξεμβούργο)
(έως τις 30.11.2009: Πρωτοδικείο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en General Court (Luxembourg)
(until 30.11.2009: Court of First Instance of the European Communities)
- fr Tribunal (Luxembourg)
(jusqu'au 30.11.2009: Tribunal de première instance des Communautés européennes)
- ga Cúirt Ghinearálta (Lucsamburg)
(go dtí an 30.11.2009: Cúirt Chéadchéime na gComhphobal Eorpach)
- it Tribunale (Lussemburgo)
(fino al 30.11.2009: Tribunale di primo grado delle Comunità europee)
- lv Vispārējā tiesa (Luksemburga)
(līdz 30.11.2009.: Eiropas Kopienų Pirmās instances tiesa)
- lt Bendrasis Teismas (Liuksemburgas)
(iki 2009 11 30: Europos Bendrijų pirmosios instancijos teismas)
- hu Törvényszék (Luxembourg)
(2009. 11. 30-ig: Az Európai Közösségek Elsőfokú Bírósága)
- mt il-Qorti Ġenerali (il-Lussemburgu)
(sat-30.11.2009: il-Qorti tal-Prim'Istanza tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl Gerecht (Luxemburg)
(tot en met 30.11.2009: Gerecht van eerste aanleg van de Europese Gemeenschappen)
- pl Sąd (Luksemburg)
(do 30.11.2009: Sąd Pierwszej Instancji Wspólnot Europejskich)
- pt Tribunal Geral (Luxemburgo)
(até 30.11.2009: Tribunal de Primeira Instância das Comunidades Europeias)
- ro Tribunalul (Luxemburg)
(până la 30.11.2009: Tribunalul de Primă Instanță al Comunităților Europene)
- sk Všeobecný súd (Luxemburg)
(do 30. 11. 2009: Súd prvého stupňa Európskych spoločenstiev)
- sl Splošno sodišče (Luxembourg)
(do 30. 11. 2009: Sodišče prve stopnje Evropskih skupnosti)
- fi unionin yleinen tuomioistuin (Luxemburg)
(alkaen 30.11.2009: Euroopan yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuin)
- sv tribunalen (Luxemburg)
(t.o.m. 30.11.2009: Europeiska gemenskapernas förstainstansrätt)

Tribunale della funzione pubblica

bg	Съд на публичната служба (Люксембург)
es	Tribunal de la Función Pública (Luxemburgo)
cs	Soud pro veřejnou službu (Lucemburk)
da	EU-personaleretten (Luxembourg) (til 30.11.2009: Retten for EU-personalesager)
de	Gericht für den öffentlichen Dienst (Luxemburg)
et	Avaliku Teenistuse Kohus (Luxembourg)
el	Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης (Λουξεμβούργο)
en	Civil Service Tribunal (Luxembourg)
fr	Tribunal de la fonction publique (Luxembourg)
ga	An Binse um Sheirbhís Shíbhialta (Lucsamburg)
it	Tribunale della funzione pubblica (Lussemburgo)
lv	Civildienesta tiesa (Luksemburga)
lt	Tarnautojų teismas (Liuksemburgas)
hu	Közzszolgálati Törvényszék (Luxembourg)
mt	it-Tribunal għas-Servizz Pubbliku (il-Lussemburgu)
nl	Gerecht voor ambtenarenzaken (Luxemburg)
pl	Sąd do spraw Służby Publicznej (Luksemburg) (do 30.11.2009: Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej)
pt	Tribunal da Função Pública (Luxemburgo)
ro	Tribunalul Funcției Publice (Luxemburg)
sk	Súd pre verejnú službu (Luxemburg)
sl	Sodišče za uslužbence (Luxembourg)
fi	virkamiestuomioistuin (Luxemburg)
sv	personaldomstolen (Luxemburg)

Ufficio comunitario delle varietà vegetali

bg	Служба на Общността за сортовете растения (CPVO, Анжер)
es	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales (OCVV, Angers)
cs	Odrůdový úřad Společenství (CPVO, Angers)
da	EF-Sortsmyndigheden (CPVO, Angers)
de	Gemeinschaftliches Sortenamt (CPVO, Angers)
et	Ühenduse Sordiamet (CPVO, Angers)
el	Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών (OCVV, Ανζέ)
en	Community Plant Variety Office (CPVO, Angers)
fr	Office communautaire des variétés végétales (OCVV, Angers)
ga	An Oifig Chomhphobail um Chineálacha Plandaí (CPVO, Angers)
it	Ufficio comunitario delle varietà vegetali (UCVV, Angers)
lv	Kopienas Augu šķirņu birojs (CPVO, Anžē)
lt	Bendrijos augalų veislių tarnyba (BAVT, Anžeras)
hu	Közösségi Növényfajta-hivatal (CPVO, Angers)
mt	l-Uffiċċju Komunitarju tal-Varjetajiet tal-Pjanti (CPVO, Angers)
nl	Communautair Bureau voor plantenrassen (CBP, Angers)
pl	Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin (CPVO, Angers)
pt	Instituto Comunitário das Variedades Vegetais (ICVV, Angers)
ro	Oficiul Comunitar pentru Soiuri de Plante (OCSP, Angers)
sk	Úrad Spoločenstva pre odrody rastlín (CPVO, Angers)
sl	Urad Skupnosti za rastlinske sorte (CPVO, Angers)
fi	yhteisön kasvilajikevirasto (CPVO, Angers)
sv	Gemenskapens växtsortsmyndighet (CPVO, Angers)

Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

- bg** Служба за публикации на Европейския съюз (OP, Люксембург)
(до 30.6.2009 г.: Служба за официални публикации на Европейските общности)
- es** Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (OP, Luxemburgo)
(hasta el 30.6.2009: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas)
- cs** Úřad pro publikace Evropské unie (OP, Lucemburk)
(do 30. 6. 2009: Úřad pro úřední tisky Evropských společenství)
- da** Den Europæiske Unions Publikationskontor (OP, Luxembourg)
(til 30.6.2009: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer)
- de** Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union (OP, Luxemburg)
(bis 30.6.2009: Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Euroopa Liidu Väljaannete Talitus (OP, Luxembourg)
(kuni 30.6.2009: Euroopa Ühenduste Ametlike Väljaannete Talitus)
- el** Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (OP, Λουξεμβούργο)
(έως τις 30.6.2009: Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** Publications Office of the European Union (OP, Luxembourg)
(until 30.6.2009: Office for Official Publications of the European Communities)
- fr** Office des publications de l'Union européenne (OP, Luxembourg)
(jusqu'au 30.6.2009: Office des publications officielles des Communautés européennes)
- ga** Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh (OP, Lucsamburg)
(go dtí an 30.6.2009: Oifig Foilseachán Oifigiúil na gComhphobal Eorpach)
- it** Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (OP, Lussemburgo)
(fino al 30.6.2009: Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee)
- lv** Eiropas Savienības Publikāciju birojs (OP, Luksemburga)
(līdz 30.6.2009.: Eiropas Kopienų Oficiālo publikāciju birojs)
- lt** Europos Sąjungos leidinių biuras (OP, Liuksemburgas)
(iki 2009 6 30: Europos Bendrijų oficialiųjų leidinių biuras)
- hu** Az Európai Unió Kiadóhivatala (OP, Luxembourg)
(2009. 6. 30-ig: Az Európai Közöségnek Hivatalos Kiadványainak Hivatala)
- mt** l-Uffiċċju tal-Pubblikazzjonijiet tal-Unjoni Ewropea (OP, il-Lussemburgu)
(sal-30.6.2009: l-Uffiċċju tal-Pubblikazzjonijiet Uffiċjali tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Bureau voor publicaties van de Europese Unie (OP, Luxemburg)
(tot en met 30.6.2009: Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen)
- pl** Urząd Publikacji Unii Europejskiej (OP, Luksemburg)
(do 30.6.2009: Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich)
- pt** Serviço das Publicações da União Europeia (OP, Luxemburgo)
(até 30.6.2009: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias)
- ro** Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene (OP, Luxemburg)
(până la 30.6.2009: Oficiul pentru Publicații Oficiale ale Comunităților Europene)
- sk** Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie (OP, Luxemburg)
(do 30. 6. 2009: Úrad pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev)
- sl** Urad za publikacije Evropske unije (OP, Luxembourg)
(do 30. 6. 2009: Urad za uradne publikacije Evropskih skupnosti)
- fi** Euroopan unionin julkaisutoimisto (OP, Luxemburg)
(30.6.2009 asti Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimisto)
- sv** Europeiska unionens publikationsbyrå (OP, Luxemburg)
(t.o.m. 30.6.2009: Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer)

Ufficio europeo di polizia (Europol)

bg	Европейска полицейска служба (Европол, Хара)
es	Oficina Europea de Policía (Europol, La Haya)
cs	Evropský policejní úřad (Europol, Haag)
da	Den Europæiske Politienhed (Europol, Haag)
de	Europäisches Polizeiamt (Europol, Den Haag)
et	Euroopa Politseiamet (Europol, Haag)
el	Ευρωπαϊκή Αστυνομική Υπηρεσία (Ευρωπόλ, Χάγη)
en	European Police Office (Europol, The Hague)
fr	Office européen de police (Europol, La Haye)
ga	An Oifig Eorpach Póilíní (Europol, An Háig)
it	Ufficio europeo di polizia (Europol, L'Aia)
lv	Eiropas Policijas birojs (<i>Europol</i> , Hāga)
lt	Europos policijos biuras (Europol, Haga)
hu	Európai Rendőrségi Hivatal (Europol, Hága)
mt	l-Uffiċċju Ewropew tal-Pulizija (Europol, L-Aja)
nl	Europese Politiedienst (Europol, Den Haag)
pl	Europejski Urząd Policji (Europol, Haga)
pt	Serviço Europeu de Polícia (Europol, Haia)
ro	Oficiul European de Poliție (Europol, Haga)
sk	Európsky policajný úrad (Europol, Haag)
sl	Evropski policijski urad (Europol, Haag)
fi	Euroopan poliisivirasto (Europol, Haag)
sv	Europeiska polisbyrån (Europol, Haag)

Ufficio europeo di selezione del personale

bg	Европейска служба за подбор на персонал (EPSO, Брюксел)
es	Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO, Bruselas)
cs	Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO, Brusel)
da	Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO, Bruxelles)
de	Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO, Brüssel)
et	Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO, Brüssel)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO, Βρυξέλλες)
en	European Personnel Selection Office (EPSO, Brussels)
fr	Office européen de sélection du personnel (EPSO, Bruxelles)
ga	An Oifig Eorpach um Roghnú Foirne (EPSO, An Bhruiséil)
it	Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO, Bruxelles)
lv	Eiropas Personāla atlases birojs (<i>EPSO</i> , Brisele)
lt	Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO, Briuselis)
hu	Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO, Brüsszel)
mt	l-Uffiċċju Ewropew għas-Selezzjoni tal-Persunal (EPSO, Brussell)
nl	Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO, Brussel)
pl	Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO, Bruksela)
pt	Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO, Bruxelas)
ro	Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO, Bruxelles)
sk	Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO, Brusel)
sl	Evropski urad za izbor osebja (EPSO, Bruselj)
fi	Euroopan henkilöstövalintatoimisto (EPSO, Bryssel)
sv	Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa, Bryssel)

Ufficio europeo di sostegno per l'asilo

bg	Европейска служба за подкрепа в областта на убежището (Валета)
es	Oficina Europea de Apoyo al Asilo (La Valeta)
cs	Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (Valletta)
da	Det Europæiske Asylstøttekontor (Valletta)
de	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen (Valletta)
et	Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiamet (Valletta)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (Βαλέττα)
en	European Asylum Support Office (EASO, Valletta)
fr	Bureau européen d'appui en matière d'asile (La Valette)
ga	Oifig Eorpach Tacáiochta do Chúrsaí Tearmainn (Vaileite)
it	Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (La Valletta)
lv	Eiropas Patvēruma atbalsta birojs (Valeta)
lt	Europos prieglobsčio paramos biuras (EPPB, Valeta)
hu	Európai Menekültügyi Támogatási Hivatal (Valletta)
mt	I-Uffiċċju Ewropew ta' Appoġġ fil-qasam tal-Asil (Valletta)
nl	Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken (Valletta)
pl	Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu (Valletta)
pt	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (GEAA, La Valeta)
ro	Biroul European de Sprijin pentru Azil (Valletta)
sk	Európsky podporný úrad pre azyl (Valletta)
sl	Evropski azilni podporni urad (Valletta)
fi	Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirasto (Valletta)
sv	Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Valletta)

Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli)

bg	Служба за хармонизация във вътрешния пазар (марки и дизайни) (OHIM, Аликанте)
es	Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) (OAMI, Alicante)
cs	Úřad pro harmonizaci na vnitřním trhu (ochranné známky a průmyslové vzory) (OHIM, Alicante)
da	Kontoret for Harmonisering i det Indre Marked (Varemærker og Design) (KHIM, Alicante)
de	Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) (HABM, Alicante)
et	Siseturu Ühtlustamise Amet (kaubamärgid ja tööstusdisainilahendused) (OHIM, Alicante)
el	Γραφείο Εναρμόνισης στην Εσωτερική Αγορά (σήματα, σχέδια και υποδείγματα) (OHIM, Αλικάντε)
en	Office for Harmonization in the Internal Market (Trade Marks and Designs) (OHIM, Alicante)
fr	Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles) (OHMI, Alicante)
ga	An Oifig um Chomhchuibhiú sa Mhargadh Inmheánach (Trádmharcanna agus Dearaí) (OCMI, Alicante)
it	Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli) (UAMI, Alicante)
lv	Iekšējā tirgus saskaņošanas birojs (preču zīmes, paraugi un modeļi) (ITSB, Alikante)
lt	Vidaus rinkos derinimo tarnyba (prekių ženklams ir pramoninių dizainui) (VRDT, Alikantė)
hu	Belső Piaci Harmonizációs Hivatal (védjegyek és formatervezési minták) (BPHH/OHIM, Alicante)
mt	I-Uffiċċju għall-Armonizzazzjoni fis-Suq Intern (Trade Marks u Disinji) (UASI, Alicante)
nl	Harmonisatiebureau voor de interne markt (merken, tekeningen en modellen) (HBIM, Alicante)
pl	Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (Znaki Towarowe i Wzory) (OHIM, Alicante)
pt	Instituto de Harmonização no Mercado Interno (marcas, desenhos e modelos) (IHMI, Alicante)
ro	Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene (OP, Luxemburg) (până la 30.6.2009: Oficiul pentru Publicații Oficiale ale Comunităților Europene)
sk	Úrad pre harmonizáciu vnútorného trhu (ochranné známky a vzory) (OHIM, Alicante)
sl	Urad za usklajevanje na notranjem trgu (znamke in modeli) (UUNT, Alicante)
fi	sisämarkkinoiden harmonisointivirasto (tavaramerkki ja mallit) (SMHV, Alicante)
sv	Kontoret för harmonisering inom den inre marknaden (varumärken och mönster) (KHIM, Alicante)

Unione europea

bg	Европейски съюз
es	Unión Europea
cs	Evropská unie
da	Den Europæiske Union
de	Europäische Union
et	Euroopa Liit
el	Ευρωπαϊκή Ένωση
en	European Union
fr	Union européenne
ga	An tAontas Eorpach
it	Unione europea
lv	Eiropas Savienība
lt	Europos Sąjunga
hu	Európai Unió
mt	I-Unjoni Ewropea
nl	Europese Unie
pl	Unia Europejska
pt	União Europeia
ro	Uniunea Europeană
sk	Európska únia
sl	Evropska unija
fi	Euroopan unioni
sv	Europeiska unionen

Allegato B

Uso del corsivo

Si usa il corsivo soprattutto per mettere in rilievo una parola, una frase, un brano.

Vanno composti in corsivo in un testo in carattere tondo (e, al contrario, in tondo in un testo in corsivo):

- la prefazione, la premessa dell'editore, gli avvisi al lettore e, in generale, le parti della pubblicazione che non sono proprie dell'autore,
- le dediche, all'inizio di un libro o di un capitolo,
- le funzioni e qualifiche del firmatario di un documento,
- i titoli delle opere, in italiano e in qualsiasi altra lingua; le testate di giornali, riviste, periodici e pubblicazioni simili quando si citano per intero:

Il nome della rosa, L'étranger, La Gazzetta dello Sport, Le Monde, Airone

NB: Quando si citano insieme il titolo di un articolo e il titolo della rivista o della raccolta in cui è pubblicato l'articolo, il titolo dell'articolo va in carattere tondo fra virgolette e il titolo della pubblicazione in corsivo (cfr. punto 5.5.4),

- un certo numero di locuzioni italiane fuori testo a titolo documentario:

segue, fine, a riportare, continua

- le lettere che rappresentano le variabili nei testi scientifici:

l'anno di riferimento n

- le parole straniere, salvo quelle ormai di uso comune:

era un outlaw

NB: Nei testi dell'Unione europea certe parole straniere non hanno una traduzione e rimangono in tondo:

Land, solicitor

- le denominazioni scientifiche in latino:

Glossina palpalis, L. sativa spp.

- la numerazione latina (cfr. lista qui di seguito),

- le locuzioni e parole latine che richiedono il corsivo per ragioni tipografiche:

NB, nota bene

Locuzioni e parole latine e straniere da comporre in tondo

addendum ⁽¹⁾	dumping	imprimatur	op. cit.
addenda (m. pl.) ⁽¹⁾	duplex	in abstracto	optimum
ad hoc	duplicatio	in concreto	output
ad hominem	ego	in corpore	partner
ad honorem	élite	in extenso	partnership
ad libitum	équipe	in extremis	part-time
ad litteram	erga omnes	in fine	passim
ad maiora	errata, errata corrige	in folio	persona grata
ad mentem	ex abrupto	in memoriam	portfolio
ad multos annos	ex aequo	in partibus	post meridiem
ad nutum	ex ante	in pectore	post mortem
ad patres	ex cathedra	in perpetuum	post scriptum
ad personam	ex lege	in primis	prima facie
ad usum Delphini	ex libris	in situ	print out
ad valorem	ex nihilo	in vitro	pro capite
a fortiori	ex novo	infra	pro forma
alias	ex post	input	pro rata
alma mater	ex professo	inter alia	pro rata temporis
alter ego	ex tempore	ipso facto	quantum
ante meridiem	ex voto	iunior	quiz
antidumping	excursus	iure	quodlibet
a posteriori	exeat	joint-venture	quondam
a priori	exempli gratia	Land	quorum
a quo	exequatur	largo sensu	ratio
background	explicit	lato sensu	senior
bona fide	extra	loc. cit.	server
camera ready	extra muros	manu militari	sine die
casus belli	exultet	maquette	sine qua non
Codex alimentarius	grandeur	marketing	statu quo
copyright	grosso modo	maximum	status symbol
curriculum (vitae)	habeas corpus	mea culpa	stricto sensu
cursus	help-desk	minimum	sui generis
de auditu	hic et nunc	minus habens	supra
de cuius	holding	modus vivendi	task force
de facto	honoris causa	mutatis mutandis	una tantum
de iure	know-how	nec plus ultra	vademecum
de visu	ibidem	ne varietur	via
deficit	idem	no man's land	vox populi
delirium tremens	illico et immediate	off shore	welfare
desiderata (m. pl.)	impedimenta (m. pl.)	online	

Numerazione latina da comporre in corsivo

<i>bis</i> (2)	<i>decies</i> (10)	<i>octodecies</i> (18)
<i>ter</i> (3)	<i>undecies</i> (11)	<i>novodecies</i> (19)
<i>quater</i> (4)	<i>duodecies</i> (12)	<i>vicies</i> (20)
<i>quinqües</i> (5)	<i>terdecies</i> (13)	<i>unvicies</i> (21)
<i>sexies</i> (6)	<i>quaterdecies</i> (14)	<i>duovicies</i> (22)
<i>septies</i> (7)	<i>quindecies</i> (15)	<i>tervicies</i> (23)
<i>octies</i> (8)	<i>sexdecies</i> (16)	<i>quatervicies</i> (24)
<i>nonies</i> (9)	<i>septdecies</i> (17)	<i>quinvicies</i> (25) ecc.

(¹) Non confondere addendum e addenda: addendum, nella terminologia dell'Unione europea, è un documento complementare anteriore all'adozione di un atto, addenda indica l'elenco delle eventuali omissioni nel testo oppure un'aggiunta alla fine di una pubblicazione.

Allegato C

Varie

Qui di seguito, in ordine alfabetico, potete trovare una lista di particolarità che sono spesso fonte di difficoltà o che costituiscono materia di convenzioni specifiche.

CES/CESE	CESE è la sola abbreviazione da usare per il Comitato economico e sociale europeo (modifica della denominazione, nuovo regolamento interno del CESE adottato in luglio 2002). Eccezione: per i riferimenti ai documenti, l'abbreviazione CESE va usata a partire dal 2003: doc. CES(97) 197, doc. CES(1998) 210, doc. CESE(2003) 510																				
COM	doc. COM: cfr. «documenti»																				
documenti	I riferimenti ai documenti della Commissione e CES/CESE devono essere presentati nel modo seguente: doc. COM(97) 558 def. del 7 novembre 1997 doc. COM(2002) 558 def. del 7 novembre 2002 doc. COM(2012) 558 final del 7 novembre 2012 doc. JOIN(2012) 558 final del 7 novembre 2012 doc. SEC(97) 558 def. del 7 novembre 1997 doc. SEC(2002) 558 def. del 7 novembre 2002 doc. SEC(2012) 558 final del 7 novembre (<i>utilizzato unicamente per documenti interni della Commissione</i>) doc. SWD(2012) 558 final del 7 novembre 2012 doc. CES(97) 558 def. del 7 novembre 1997 doc. CES(1998) 558 def. del 7 novembre 1998 doc. CESE(2003) 558 def. del 7 novembre 2003 (Cfr. anche «CES/CESE») NB: 1. Il riferimento all'anno si presenta con quattro cifre a partire dal 1998. 2. La menzione «doc.» è facoltativa, in funzione del contesto. 3. A partire dal 27 gennaio 2012 il termine «final» non è più tradotto.																				
formato	i formati normalizzati correntemente utilizzati sono i seguenti: — A4: 21 × 29,7 cm, — B5: 17,6 × 25 cm, — C5: 16,2 × 22,9 cm, — A5: 14,8 × 21 cm, — A6: 10,5 × 14,8 cm. ALTEZZA DELLE MAIUSCOLE IN MILLIMETRI <table><tr><td>C 6 = 1,50</td><td>C 10 = 2,50</td><td>C 14 = 3,50</td><td>C 18 = 4,50</td><td>C 24 = 6,00</td></tr><tr><td>C 7 = 1,75</td><td>C 11 = 2,75</td><td>C 15 = 3,75</td><td>C 19 = 4,75</td><td>C 26 = 6,50</td></tr><tr><td>C 8 = 2,00</td><td>C 12 = 3,00</td><td>C 16 = 4,00</td><td>C 20 = 5,00</td><td>C 28 = 7,00</td></tr><tr><td>C 9 = 2,25</td><td>C 13 = 3,25</td><td>C 17 = 4,25</td><td>C 22 = 5,50</td><td></td></tr></table>	C 6 = 1,50	C 10 = 2,50	C 14 = 3,50	C 18 = 4,50	C 24 = 6,00	C 7 = 1,75	C 11 = 2,75	C 15 = 3,75	C 19 = 4,75	C 26 = 6,50	C 8 = 2,00	C 12 = 3,00	C 16 = 4,00	C 20 = 5,00	C 28 = 7,00	C 9 = 2,25	C 13 = 3,25	C 17 = 4,25	C 22 = 5,50	
C 6 = 1,50	C 10 = 2,50	C 14 = 3,50	C 18 = 4,50	C 24 = 6,00																	
C 7 = 1,75	C 11 = 2,75	C 15 = 3,75	C 19 = 4,75	C 26 = 6,50																	
C 8 = 2,00	C 12 = 3,00	C 16 = 4,00	C 20 = 5,00	C 28 = 7,00																	
C 9 = 2,25	C 13 = 3,25	C 17 = 4,25	C 22 = 5,50																		

Allegato C

presidenza	Non utilizzare l'espressione «presidenza dell'Unione europea» (giuridicamente non corretta); utilizzare «presidenza del Consiglio (dell'Unione europea)» o «presidenza del Consiglio (europeo)», secondo i casi. <i>NB:</i> Tuttavia, quando un oratore usa questa espressione in un discorso (volontariamente o meno), bisogna rispettare la citazione originale.
SEC	doc. SEC: cfr. «documenti»

Indice analitico

A

abbreviazioni e simboli: A3

- abbreviazioni nella bibliografia: 5.5.4
- abbreviazioni, sigle e acronimi: Preambolo
 - come elementi della numerazione degli atti: 1.2.2
- cfr. codici
- cfr. sigle
- denominazioni ufficiali: 9.5
- euro: 7.3.1, 7.3.3
- manoscritti elettronici: 6.2
- numeri telefonici: 9.3
- scheda catalografica: 5.4
- tabelle: 5.12

accordi internazionali: 1.2.3(b), 3.7

acronimi

- cfr. abbreviazioni e simboli: abbreviazioni, sigle e acronimi
- interpunzione: 10.1.2
- lista alfabetica: A4
- sigle e acronimi: 10.5

agenzie: cfr. organismi decentrati (agenzie)

agenzie esecutive

- denominazioni ufficiali e ordine di citazione: 9.5
- elenco multilingue: A9

aggettivi

- di nazionalità: A5
- ordinali: A3

alinea: 2.7

- punteggiatura all'interno degli elenchi: 3.5.1

allegato

- riferimenti agli allegati: 3.2.3, 2.7
- struttura di base degli atti giuridici: 2.6

anno

- bibliografia: 5.5.4
- campagna (barra obliqua): 10.1.9
- civile (trattino): 10.1.11
- del copyright: 5.3.2(b)
- di pubblicazione: 5.1.1
- menzione dell'anno: 5.3.2(b)
- scheda catalografica: 5.4
- verso del frontespizio: 5.3

annuario: 4.3.3

apostrofo (virgolette nella battitura): 4.2.3

appendice

- suddivisioni degli atti: 2.7

area dell'euro: 7.3.1

articolato 2.3

- riferimenti alle suddivisioni degli atti: 3.2.3
- struttura di base degli atti giuridici: 5.9
- suddivisioni degli atti: 2.7

articoli: cfr. articolato

- disposizioni modificative: 3.3
- ultimo articolo: 2.3(b)

Associazione europea di libero scambio: cfr. EFTA

asterisco (come richiamo di nota)

- regole di battitura: 4.2.3
- richiami di nota e note: 8

atti adottati da organismi creati da accordi internazionali: 1.2.3(b)

atti legislativi

- atti modificanti/atti modificati: riferimenti alle modifiche: 3.2.4
- atti preparatori: 1.3.1, 1.3.3
- elenchi di atti: 3.5.2
- formule finali: 2.5
- numerazione degli atti/dei documenti: 1.2.2, 1.3.2
- numerazione: 1.2.2, 1.3.2
- punteggiatura: 3.3, 3.5.1
- riferimenti alle suddivisioni degli atti: 2.7, 3.2.3

- riferimenti agli atti: 3.2
 - suddivisioni: 2.7
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
- atti preparatori: 1.3.3
 autore (codice): 4.4.1
 avvisi: 1.3.3

B

- Banca centrale europea: cfr. BCE
 bandi di gara
- numerazione nella serie C: 1.3.2
 - serie S: 1.1(c)
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
- bandiera europea: cfr. emblema europeo
 barra obliqua: cfr. punteggiatura
- numero di telefono: 9.3
- battitura: cfr. manoscritti
 BCE (Banca centrale europea): 1.2.2, Tabelle di sintesi
- formula finale: 2.5
- bibliografia: 5.5.4
- abbreviazioni: A3
 - uso del corsivo: B
- bilanci: 1.2.3(a)
- numerazione: 1.2.3(a), 1.3.2
 - classificazione degli atti: 1.2.1
- bis* (*ter*, *quater* ecc.): 2.7, 3.3
- numerazione latina da comporre in corsivo: B
 - riferimenti alle suddivisioni degli atti: 3.2.3
- bozze e correzioni d'autore: 4.1.3(b)
 buono d'ordine: 4.1.1

C

- camera ready: cfr. documenti pronti per la riproduzione fotografica
 campagna: cfr. anno
 capitali (e relativi Stati): A5
 capo (suddivisioni degli atti): 2.7
 carta (menzione del tipo): 5.3.4
 cause
- riferimenti Corte di giustizia e Tribunale: 5.9(c)
 - riferimenti bibliografici: 5.9
- CE/CEE
- ordine di citazione: 3.4.1
 - riferimenti ai trattati: 5.9(b)
- cent (centesimo): 7.3.1
 cifre: 4.2.3
- interpunzione nelle cifre: 6.5
- citazioni: 5.10
- barra obliqua: 10.1.9
 - dei paesi: 3.4.3
 - dei trattati: 3.4.1
 - delle lingue (e versioni linguistiche): 3.4.4
 - delle monete: 3.4.5
 - di atti: 3.2.2
 - due punti: 10.1.4
 - impaginazione: 4.2.4
 - parentesi quadre: 10.1.6
 - punteggiatura nelle citazioni: 5.10
 - riferimenti bibliografici: 5.5.4
 - struttura: 5.10
 - suddivisioni degli atti: 2.7
 - virgolette (regole di battitura: caratteri speciali): 4.2.3
 - virgolette: 10.1.7
- classificazione
- dei documenti, serie C: 1.3.1
 - degli atti, serie L: 1.2.1
- cliché: 5.11
- uso dei colori: 5.11
- codice a barre: 4.4.1, 5.1.1
 codice autore:
- codice autore: 4.4.1

codici

- classificazione dei principali codici delle monete: A7
- elenco degli Stati: A5
 - classificazione: A6
 - negli indirizzi: 9.1
- informatici: 4.2.2, 4.2.3
- lingue: 7.2.1, A8
- monete (euro): 7.3.2
- paesi: 7.1.1-7.1.1(b)

coedizione: 4.4.1

collane: 5.1.2

collezione: 4.3.2

- monografica: 4.3.3

colore

- copertina: 5.1.2
- emblema europeo: A1
- illustrazioni: 5.11

comitati

- doppia numerazione: 1.2.2
- formula finale (luogo, data e firma): 2.5
- ordine di pubblicazione: 3.4.2

Comitato delle regioni (denominazioni): 9.5

- elenco multilingue: A9

Comitato economico e sociale europeo (denominazioni): 9.5

- elenco multilingue: A9

comma

- considerando: 2.2(b)
- disposizioni modificative: 3.3
- suddivisioni degli atti: 2.7

Commissione

- atti della Commissione: ordine di pubblicazione: 3.4.2
- denominazioni ufficiali e ordine di citazione: 9.5
- direzioni generali (denominazioni ufficiali): 9.6
- istituzioni: A9
- tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi

comunicazioni: 1.3.3, Tabelle di sintesi

concordanza: 4.1.3(a)

considerando: 2.2(b), 2.7

- citazione di atti nei considerando: 3.2.2(c)

Consiglio (denominazioni)

- denominazioni ufficiali e ordine di citazione: 9.5
- istituzioni: A9

Convenzioni tra Stati membri (CEM)

- numerazione: 1.2.2

copertina: 5.1

- colore: 5.1.2
- componenti: 5.1.1
- editore scientifico: 4.4.1
- numero di catalogo: 4.4.4
- operazioni tecniche: 4.1.2
- periodici e serie: 5.1.1(a)
- prima pagina di copertina di un periodico: 5.1.1(a)

copyright: 5.3.2

- agenzie (organismi decentrati): 5.3.2(a)
- copyright e diritti di riproduzione: 5.11(a)
- istituzioni e organi: 5.3.2
- operazioni tecniche: 4.1.2
- verso del frontespizio: 5.3.1

correzione (dei testi)

- compiti dei correttori: 4.1.3
- correzione preliminare del manoscritto: 6.1
- data limite di redazione: 4.1.3(b)
- segni di correzione: 6.3

correzioni d'autore: 4.1.3(b)

corsivo: B

- bibliografia: 5.5.4
- evidenziazione: 5.8
- prefazione, Preambolo e introduzione: 5.5.2
- richiami di nota: 8
- virgolette: 4.2.3

Corte dei conti (denominazioni)

- denominazioni ufficiali e ordine di citazione: 9.5
- istituzioni: A9

Corte di giustizia (denominazioni)

- denominazioni ufficiali e ordine di citazione: 9.5
- istituzioni: A9

D

- data: 2.5
 - negli accordi internazionali: 3.7
 - nei titoli: 2.1, 3.2.1
 - nelle citazioni: 3.2.2
- decisioni: 1.2.3(a), 1.2.3(b)
 - classificazione: 1.2.1
 - della BCE: 1.2.2
 - formula finale: 2.5
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
 - ultimo articolo: 2.3(b)
- dedica: 5.5.1
- definizione di espressioni o termini: 3.6
- denominazioni scientifiche in latino: B
- diagrammi: 5.11
 - uso dei colori: 5.11
- didascalie: 5.11
- direttive: 1.2.3(a), 1.2.3(b)
 - classificazione: 1.2.1
 - formula finale: 2.5
 - riferimenti bibliografici: 5.9
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
 - ultimo articolo: 2.3(b)
- direzioni generali (Commissione), denominazioni ufficiali: 9.6
- diritti di proprietà letteraria: cfr. copyright
- disegni
 - al tratto: 5.11
- disposizioni modificative: 3.3
- divisione sillabica (in fin di riga): 4.2.3
 - norme di battitura: 4.2.3
- DOI: 4.1.1, 4.1.2, 4.4.1, 4.4.3
- documenti
 - classificazione: 4.3
- documenti pronti per la riproduzione fotografica: 4.2.4
- doppia numerazione: 1.2.2
- due punti: cfr. punteggiatura

E

- EAN (European article numbering): 4.4.1
- ecu: 7.3.1
 - sigle e acronimi: A4
- ecc.: 10.1.2
 - punti di sospensione: 10.1.8
- editore
 - bibliografia: 5.5.4
 - ISBN: 4.4.1
 - materiale: 5.3.1, 5.3.1(a)
 - scheda catalografica: 5.4
 - scientifico: 5.1.1
 - pagina di frontespizio: 5.2
 - scheda catalografica: 5.4
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - emblema: 5.1.1
 - iconografia istituzionale: A2
 - luogo di origine: 5.2
 - numero di identificazione: 4.4.1
- EFTA (Associazione europea di libero scambio): 1.2.3(c)
 - formule finali: 2.5
 - numerazione: 1.3.2
 - ordine di pubblicazione: 3.4.2
- elenchi: 5.7
 - di atti: 3.5.2
 - impaginazione: 4.2.4
 - multiple: 5.7(a)
 - punteggiatura all'interno degli elenchi: 3.5.1, 10.1
 - punto e virgola: 10.1.3
 - due punti: 10.1.4
 - punti di sospensione: 10.1.8
 - semplici: 5.7
 - suddivisioni del testo: 5.6

emblema europeo

- I pagina di copertina: 5.1.1(b)
- III pagina di copertina: 5.1.1(c)
- guida grafica: A1

EUR-Lex: Preambolo

euro: 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, A3, A7

- codice ISO: 7.3.2
- euro e cent: 7.3.1
- nome, codice ISO o simbolo grafico: 7.3.3

evidenziazione: 5.8

- regole di battitura: 4.2.3

F

fax: 9.3

filetto

- note: 8
- tabelle: 5.12

firma: crf. formula finale

fotografia: 5.11

- uso dei colori: 5.11

formati: 4.1.2, C

- illustrazioni e tabelle: 5.11
- regole di battitura: 4.2.3
- scheda catalografica: 5.4
- tabelle: 5.12

forme del titolo: 3.2.1

formula finale: 2.5

formula relativa al carattere obbligatorio dei regolamenti: 2.4

frontespizio: 4.2.4, 5.2

- nome dell'autore: 5.1.1
- pagina di: 5.2
- presentazione degli indici: 5.5.5
- verso del frontespizio: 5.3

G

gaelico/irlandese: 7.2.1

- regime linguistico delle istituzioni: 7.2.4

GAI e PESCE

- numerazione: 1.2.2
- tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi

Gazzetta ufficiale: 1

- riferimenti alla Gazzetta ufficiale: 3.1
- serie L: 1.2
 - classificazione: 1.2.1
 - contenuto: 1.2.3
 - numerazione: 1.2.2
- serie C: 1.3
 - classificazione: 1.3.1
 - contenuto: 1.3.3
 - numerazione: 1.3.2

grafici: 4.2.3

- illustrazioni e tabelle: 5.11, 5.12
- indice e sommario: 5.5.3
- uso dei colori: 5.11

grafici (specialisti delle arti grafiche): 4.1.2(a)

- struttura logica di un documento: 4.2.2
- uso del colore per la copertina: 5.1.2

grassetto (neretto)

- evidenziazione: 5.8
- nei richiami di note: 8

I

IATE: Preambolo

iconografia istituzionale: A2

identificatore di un oggetto digitale, cfr. DOI

identificatori: 4.4

- illustrazioni: 5.11
 - colori: 5.11
 - copyright: 5.11(a)
 - didascalie: 5.11
 - indice e sommario: 5.5.3
 - inserimento di: 4.2.3
 - scheda catalografica: 5.4
- impaginazione
 - bozze e correzioni d'autore: 4.1.3(b)
 - manoscritti elettronici (regole di battitura): 4.2.3
 - presentazione del manoscritto: 4.2.2
 - presentazione degli indici: 5.5.5
 - regole di battitura: 4.2.3
- indice: 5.5.3
 - diversi tipi: 5.5.5
 - presentazione: 5.5.5
- indirizzi
 - elettronici: 9.2
 - postali: 9.1
 - presentazione: 9.1
- indirizzi della Banca centrale europea: 1.2.3(b)
- informazioni (serie C): 1.3.3
- interlinea
 - citazioni: 5.10
 - fine di capoverso: 4.2.3
 - nella riproduzione fotografica: 4.2.4
 - regole di battitura: 4.2.3
- Internet
 - indirizzi: 9.2
- interpunzione nelle cifre: 6.5
- intestazione tabelle: 5.12
- introduzione: 5.5.2
- irlandese/gaelico
 - ordine delle versioni linguistiche: 7.2.1
 - regime linguistico delle istituzioni: 7.2.4
- ISBD: 4.3
- ISBN: 4.3, 4.4, 4.4.1
 - codice a barre: 4.4.1
 - copertina: 5.1.1
 - nella scheda catalografica: 5.4
 - nel verso del frontespizio: 5.3.1, 5.3.1(a)
 - IV pagina di copertina: 5.1.1(b)
 - visto si stampi: 4.4.1, 4.1.2
- ISBN di raggruppamento: 4.4.1
- ISO
 - indirizzi postali: 9.1
 - lingue: 7.2.1, A8
 - monete: 7.3.2, A7
 - paesi candidati: 7.1.1(b)
 - paesi terzi: 7.1.1(a)
 - Stati membri: 7.1.1, 7.2.1, 7.3.1, 7.3.2, 9.1
- ISSN: 4.1.1, 4.1.2, 4.3, 4.4, 4.4.2
 - nelle copertine: 5.1.1(a)-(c)
 - pubblicazioni in serie o periodiche: 5.1.1(a)
- istituzioni e organi
 - copyright: 5.3.2(a)
 - denominazioni: 9.5, A9
 - elenco multilingue: A9
 - emblemi: A2
 - ISBN: 4.4.1
 - ordine di pubblicazione: 3.4.2, 9.5

L

- latino (uso del corsivo): B
- LegisWrite: Preambolo
- lettera (suddivisioni degli atti): 2.7, (nelle disposizioni modificative) 3.3
- lineetta: cfr. punteggiatura
- lingue
 - ordine delle versioni linguistiche: 7.2.1
 - ordine di enumerazione: 7.2.2
 - sigle: 7.2.1, A8

lingue di pubblicazione: (indicazione) 4.1.2

- ordine delle versioni linguistiche: 7.2.1
- ordine dei paesi: 7.1.2(a)

logo: 5.1.1-5.1.1(b)

- elementi della copertina: 5.1.1

luogo di pubblicazione: 5.3.1

- bibliografia: 5.5.4
- scheda catalografica: 5.4

luogo e data: cfr. formula finale

M

maiuscole: 10.2

- capoversi: 5.7(b)
- citazioni: 5.10
- suddivisioni del testo: 5.6
- tabelle: 5.12
- titoli: 4.2.3

manoscritti: 4.2

- battitura: 4.2.3
 - pronti per la riproduzione fotografica: 4.2.4
 - tabelle: 5.12
- bozze e correzioni d'autore: 4.1.3(b)
- concordanza: 4.1.3(a)
- correzione: 4.1.3
- correzione preliminare: 6.1
- documenti pronti per la riproduzione fotografica: 4.2.4
- elettronici: 6.2
- indicazione dei titoli: 4.2.3
 - suddivisioni del testo: 5.6
- note a piè di pagina: 8
- paginazione: 4.1.3(a)
- presentazione: 4.2.2
- preparazione tipografica: 4.1.2
- procedura generale: 4.1.1
- punteggiatura: 10.1

metadati: 4.4.1

milioni e miliardi (abbreviazioni): 7.3.3

minuscole: 10.2

- capoversi: 5.7(b)
- elencazioni: 5.7
- suddivisioni del testo: 5.6
- titoli: 4.2.3

misure (abbreviazioni): A3

monete: 7.3

- codici: 7.3.2, A7
- euro: 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, A3
- ordine di citazione: 7.3.2
- paesi candidati: 7.3.2(a)

monografie: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3

N

nazionalità

- aggettivi: A5

NB: 5.12

- richiami di nota: 8

neretto (grassetto)

- evidenziazione: 5.8
- richiami di nota: 8

nomi composti: 6.4

nomi propri

- maiuscole e minuscole: 10.2
- trattino: 10.1.11

norme di battitura: 4.2.3

note

- a piè di pagina: 8
 - abbreviazioni e simboli: A3
 - asterisco: 4.2.3, 8
 - compiti dei correttori: 4.1.3(a)
 - numerazione: 4.2.3, 8
 - ordine: 8
 - riferimenti bibliografici: 5.5.4, 5.9, 5.10
 - spaziatura dei segni d'interpunzione: 6.4
 - suddivisioni del testo: 5.6
 - tabelle: 5.12
- richiamo di nota: 8
 - compiti dei correttori: 4.1.3(a)
 - riferimenti agli atti: 3.2
 - spaziatura dei segni d'interpunzione: 6.4
 - suddivisioni del testo: 5.6

numerazione

- accordi internazionali: 1.2.3(b)
- altri atti: 1.2.3(c)
- atti adottati da organismi creati da accordi internazionali: 1.2.3(b)
- bilanci: 1.2.3(a)
- bilanci rettificativi delle Agenzie: 1.3.2
- decimale: 5.6(c)
- decisioni: 1.2.3(a), 1.2.3(b)
- direttive: 1.2.3(a), 1.2.3(b)
- documenti: 4.2.3
- doppia numerazione: 1.2.2
- EFTA: 1.2.3(c)
- Gazzetta ufficiale: 3.1
 - serie C: 1.3.2
 - serie L: 1.2.2
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
- in cifre: 4.2.3
- latina: B
- note: 4.2.3, 8
- orientamenti/indirizzi: 1.2.3(b)
- pagine: 4.1.3(a)
 - indice e sommario: 5.5.3
 - presentazione dei manoscritti: 4.2
 - riproduzione fotografica: 4.2.4
- paragrafi: 5.6(c)
- raccomandazioni: 1.2.3(b)
- regolamenti: 1.2.3(a), 1.2.3(b)
- regolamenti interni e di procedura: 1.2.3(b)
- SEE: 1.2.3(c)
- suddivisioni degli atti: 2.7

numeri

- arabi: 5.7(b), 10.3.1
 - abbreviazioni e simboli: A3
 - ISBN: 4.4.1
 - ISSN: 4.4.2
 - numerazione delle note: 4.2.3, 8
 - sigle e acronimi: 10.5
 - suddivisioni del testo: 5.6
- romani: 10.3.2
 - abbreviazioni e simboli: A3
 - battitura: 4.2.3
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - manoscritti elettronici (regole di battitura): 4.2.3
 - suddivisioni del testo: 5.6

numero

- del volume:
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - osservazioni di carattere generale: 5.1.1
 - pagine di copertina: 5.1.1(b)
 - pagina di frontespizio: 5.2
 - presentazione degli indici: 5.5.5
 - scheda catalografica: 5.4
- di catalogo: 4.1.3(a), 4.4.4
 - pubblicazioni in serie: 5.1.1
- di edizione: 5.2
 - bibliografia: 5.5.4
- di ordine: 5.1.1
 - pagina di frontespizio: 5.2

numero interno: cfr. doppia numerazione

O

operazioni tecniche: 4.1.2

ordine

- dei paesi: 3.4.3, 7.1.2
- delle istituzioni:
 - struttura amministrativa: 9.5
- delle lingue: 3.4.4
 - testi monolingue: 7.2.2
- delle monete: 3.4.5, 7.3.2
- delle versioni linguistiche: 5.12
 - testi multilingue: 7.2.1
- denominazioni e sigle da utilizzare: 7.1.1
- di citazione dei trattati: 3.4.1
- di enumerazione degli Stati: 7.1.2
- di pubblicazione: 3.4.2

organi: cfr. istituzioni e organi

organismi decentrati (agenzie)

- copyright: 5.3.2(a)
- denominazioni ufficiali e ordine di citazione: 9.5
- elenco multilingue: A9
- emblemi: A2
- ISBN: 4.4.1

P

paesi

- classificazione dei principali codici delle monete: A7
- codici: 7.1.1-7.1.1(b)
 - dei paesi: A6
 - negli indirizzi: 9.1
- denominazioni: A5
- ordine delle versioni linguistiche e codici ISO (testi multilingui): 7.2.1
- ordine di citazione: 3.4.3, 7.1.2
- paesi candidati: 7.2.1, 7.3.2(a), A7

pagina

- bianca: 4.2.4
- di destra (dispari): 4.2.4
- di frontespizio: 5.2
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - numerazione della pagina di: 4.2.4
 - presentazione degli indici: 5.5.5
 - riserva complementare dell'autore: 5.3.2
- note a piè di pagina: cfr. note
- verso del frontespizio: 5.3

paragrafo (suddivisione degli atti): 2.7

parentesi: cfr. punteggiatura

pareri conformi (numerazione): 1.3.2

Parlamento europeo (denominazioni): 9.5

- elenco multilingue: A9

parole latine: B

parole straniere (evidenziazione): 5.8

- uso delle virgolette: 10.1.7
- uso del corsivo: B

parte (suddivisioni degli atti): 2.7

periodico: cfr. pubblicazioni

PESC e GAI:

- numerazione: 1.2.2
- tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
- titolo: 2.1

pica: C

POD: 4.1.1

preambolo: 5.5.2

- (visti e considerando): 2.2
- suddivisioni degli atti: 2.7

prefazione: 5.5.2

- uso del corsivo: B

preparazione tipografica: 4.1.1

- operazioni tecniche: 4.1.2

presentazione dei manoscritti: cfr. manoscritti

- prezzo di vendita: 4.1.1
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - nella IV di copertina: 5.1.1(d)
 - scheda catalografica: 5.4
- produzione
 - compito degli addetti: 4.1.2
- procedura di pubblicazione
 - pubblicazioni: 4
 - bibliografia: 5.5.4
 - in serie: 4.3.3, 4.4, 5.1.1(a)
 - ISSN: 4.4.2
 - presentazione degli indici: 5.5.3, 5.5.5
 - tipologia: 4.3
 - periodiche: 4.1.1, 4.3.2
 - bibliografia: 5.5.4
 - data limite di redazione: 4.1.3(b)
 - ISSN: 4.4.2
 - osservazioni generali: 5.1.1
 - presentazione degli indici: 5.5.3, 5.5.5
 - uso del corsivo: B
- pubblicazione
 - a fogli mobili: 4.4.1
 - elettronica: 4.4.1
 - in serie: 4.3.3, 4.4, 5.1.1(a)
 - online: 4.4.1
 - monografica: 4.4.1
 - periodica: 4.1.3(b), 4.4, 4.4.1, 5.1.1(a), 5.5.4, 5.5.5, B
 - tipologia: 4.3
- punteggiatura: 10.1
 - barra obliqua: 10.1.9
 - bozze: 4.1.3(b)
 - due punti: 10.1.4
 - capoverso con numeri arabi: 5.7(b)
 - citazioni tra virgolette: 5.10
 - elenchi: 3.5, 5.7
 - indirizzi elettronici: 9.2
 - lineetta: 10.1.10
 - manoscritti elettronici (regole di battitura): 4.2.3
 - riferimenti alla legislazione comunitaria: 5.9(a)
 - trattino: 10.1.11
 - negli elenchi: 3.5.1
 - nelle cifre: 6.5
 - nelle citazioni: 5.10
 - nelle disposizioni modificative: 3.3
 - parentesi: 10.1.5
 - capoverso con numeri arabi: 5.7(b)
 - omissis: 10.1.8
 - parentesi sola: 5.6
 - riferimenti bibliografici: 5.9
 - parentesi quadre: 10.1.6
 - punti di sospensione: 10.1.8
 - citazioni: 5.10
 - punto: 10.1.2
 - capoverso con numeri arabi: 5.7(b)
 - la punteggiatura nei considerando: 2.2(b)
 - non uso: 4.2.3
 - note a piè di pagina: 8.2
 - punteggiatura nelle citazioni: 5.10
 - suddivisioni: 5.7(a)
 - suddivisioni del testo: 5.6
 - punto e virgola: 10.1.3
 - elenchi: 5.7
 - visti e considerando: 2.2
 - regole di battitura: 4.2.3
 - regolamentazione comunitaria: 5.9(a)
 - riferimenti agli atti: 2.3
 - riferimenti alle modifiche: 3.2.4
 - suddivisioni degli atti: 2.7
 - spaziatura nella: 6.4
 - trattino: 10.1.11
 - citazioni: 5.10
 - elencazioni multiple: 5.7(a)
 - norme per la riproduzione fotografica: 4.2.4
 - regole di battitura: 4.2.3
 - suddivisioni: 5.6

- virgola: 10.1.1
 - bibliografia: 5.5.4
 - bozze e correzioni d'autore: 4.1.3(b)
 - decimali: 4.2.3
 - elenchi: 5.7
 - interpunzione nelle cifre: 6.5
 - punto e virgola: 10.1.3
 - scheda catalografica: 5.4
 - virgolette: 10.1.7
 - battitura manoscritto: 4.2.3
 - bibliografia: 5.5.4
 - citazioni: 5.10
 - definizione di espressioni o termini: 3.6
 - differenti livelli: 4.2.3
 - evidenziazione: 5.8
- punti di conduzione: 5.5.3
 punti di sospensione: cfr. punteggiatura
 punto: cfr. punteggiatura
 punto (suddivisioni degli atti): 3.3(a)
 - riferimenti alle suddivisioni: 3.4.4
 punto e virgola: cfr. punteggiatura

Q

quadricromia (emblema europeo): A1

R

- raccomandazioni: 1.2.3(b)
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
 regolamenti: 1.2.3(a), 1.2.3(b)
 - riferimenti bibliografici: 5.9
 - tabelle riepilogative: Tabelle di sintesi
 regolamenti interni e di procedura: 1.2.3(b)
 regole di battitura
 - interpunzione: 6.4
 - manoscritti elettronici (regole di battitura): 4.2.3
 - valore dei titoli: 4.2.3
 rettifiche: 1.2.3(c)
 riassunto: 5.4
 richiesta di edizione: 4.1.1
 riedizione: 5.2
 riferimenti:
 - agli atti: 3.2
 - ai trattati: 3.4.1
 - dopo Maastricht: 5.9(b)
 - alla Gazzetta ufficiale: 3.1
 - alle modifiche degli atti: 3.2.4
 - alle suddivisioni degli atti: 3.2.3
 - bibliografici: 5.5.4
 - riferimenti: 5.9
 - bibliografici e citazioni: 5.9-5.9(c)
 - bozze e correzioni d'autore: 4.1.3(b)
 - Corte di giustizia: 9.4
 - cause: 5.9(c)
 - legislazione comunitaria: 5.9(a)
 - presentazione degli indici: 5.5.5
 - Tribunale di primo grado: 5.9(c)
 riproduzione: cfr. copyright
 risoluzioni, raccomandazioni e pareri: 1.3.3
 risorsa continua: 4.3, 4.3.2, 4.4, 4.4.1, 4.4.2
 risorsa integrata: 4.4.1
 risorsa integratrice permanente: 4.3.2
 ristampa: 5.2

S

- scheda catalografica: 5.4
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - verso del frontespizio: 5.3.1, 5.3.1(a)
- SEE (Spazio economico europea): 1.2.3(c)
 - formula finale: 2.5
 - ordine di pubblicazione: 3.4.2
- segni di correzione: 6.3
 - manoscritti elettronici: 6.2
- segni e simboli: A3
- serie:
 - Gazzetta ufficiale, serie C: 1.3
 - Gazzetta ufficiale, serie L: 1.2
 - pubblicazioni: 4.3.2, 4.3.3, 4.4.2
- sezione: (suddivisione degli atti): 2.7
- SGML: 4.2.2
- sigle: 10.5
 - cfr. abbreviazioni e simboli: abbreviazioni, sigle e acronimi
 - punto: 10.1.2
 - scheda catalografica: 5.4
 - euro: 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3
 - lingue: 7.2.1, A8
 - lista delle sigle e degli acronimi: A4
 - monete: 7.3.2, A7
 - paesi: 7.1.1, A5, A6
 - negli indirizzi: 9.1
- sillabazione: 4.2.3
- simboli: A3
- sommario: 5.5.3
- sottotitolo: 5.1.1
 - elaborazione del testo: 4.2.3
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - pagina di frontespizio: 5.2
 - riproduzione fotografica: 4.2.4
 - scheda catalografica: 5.4
 - suddivisioni del testo: 5.6
- Spazio economico europeo: cfr. SEE
- spazio fisso: 4.2.3
 - regole di battitura: 4.2.3
 - spaziatura dei segni d'interpunzione: 6.4
 - nelle cifre: 6.5
 - numeri telefonici: 9.3
 - richiami di nota: 8
- Stati
 - codici: 7.1.1-7.1.1(b)
 - classificazione alfabetica: A6
 - negli indirizzi: 9.1
 - denominazioni: A5
 - aggettivo: A5
 - capitale: A5
 - genere: A5
 - elenco: A5
- Stati membri (denominazioni): 7.1.1
- struttura della Gazzetta ufficiale: 1
- struttura delle pubblicazioni: 5
 - struttura logica di un documento: 4.2.2
- suddivisioni
 - del testo: 5.6
 - indice e sommario: 5.5.3
 - regole di battitura: 4.2.3
 - degli atti: 2.7
 - riferimenti alle suddivisioni degli atti: 3.2.3

T

- tabelle: 5.12
 - indice e sommario: 5.5.3
 - manoscritti elettronici: 4.2.3
 - multilingui: 5.12
 - regole di battitura: 4.2.3
 - segni e simboli: A3
- telefono (indicazione dei numeri): 9.3

tipo di carta: 5.3.4

titoli e appellativi: A3

titolo: 2.1

- collettivo: 4.3.2
- corpo: 5.1.1
- corrente:
 - presentazione degli indici: 5.5.5
- della collana
 - copertina: 5.1.1
 - pagina di frontespizio: 5.2
- della pubblicazione: 5.1.1, 5.1.1(b)
 - bibliografia: 5.5.4
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - evidenziazione: 5.8
 - operazioni tecniche: 4.1.2
 - pagina di frontespizio: 5.2
 - presentazione degli indici: 5.5.3, 5.5.5
 - scheda catalografica: 5.4
 - uso del corsivo: B
- della serie: 5.1.1
 - bibliografia: 5.5.4
 - pagina di frontespizio: 5.2
 - scheda catalografica: 5.4
- di più atti dello stesso autore: 3.2.1
- di un atto: 3.2.1
 - citazione di atti nel titolo: 3.2.2(a)
 - riferimenti agli atti: 3.2
 - riferimenti alle modifiche: 3.2.4
- forme del titolo: 3.2.1
- frontespizio: 5.2
- indice: 5.5.3
- numero d'identificazione: 4.4.1
- pagina del titolo: 4.2.4
 - elementi della copertina: 5.1.1
 - pagina di frontespizio: 5.2
 - presentazione degli indici: 5.5.5
- punto: 10.1.2
- regole di battitura: 4.2.3
- valore, 4.2.3
 - riproduzione fotografica: 4.2.4
 - SGML: 4.2.2
 - suddivisioni del testo: 5.6
 - suddivisioni senza numerazione: 5.6(b)
- virgolette: 10.1.7

titolo collettivo: 4.3.2

trattamento testi: 4.2

trattato dell'Unione europea: 5.9(b)

trattino: cfr. punteggiatura

Tribunale di primo grado (denominazioni): A9

- struttura amministrativa dell'Unione europea: 9.5

U

uffici di vendita: 5.1.1

UN/ECE: 1.2.2

V

virgola: cfr. punteggiatura

virgolette: cfr. punteggiatura

- definizione di espressioni o termini: 3.6

visto: 2.2

- riferimenti agli atti: 3.2.2(b)
- suddivisioni degli atti: 2.7

«visto si stampi»: 4.1.1

- operazioni tecniche: 4.1.2

X

XML, 4.2.2

Unione europea

Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali — 2011

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

2011 — 288 pagg., 155 illustr. — 21 × 29,7 cm

ISBN 978-92-78-40704-9

doi:10.2830/37101

COME OTTENERE LE PUBBLICAZIONI DELL'UNIONE EUROPEA

Pubblicazioni gratuite:

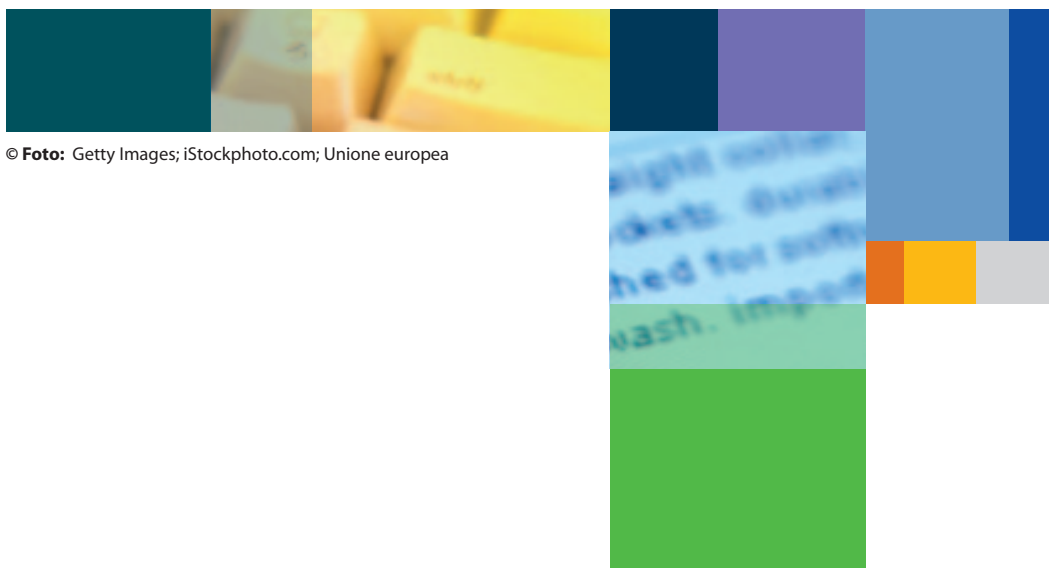
- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- presso le rappresentanze o le delegazioni dell'Unione europea.
Per ottenere indicazioni e prendere contatto collegarsi a <http://ec.europa.eu>
o inviare un fax al numero +352 2929-42758.

Pubblicazioni a pagamento:

- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Abbonamenti a pagamento (ad esempio serie annuali della *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, raccolte della giurisprudenza della Corte di giustizia):

- tramite gli uffici vendita dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
(http://publications.europa.eu/others/agents/index_it.htm).



© Foto: Getty Images; iStockphoto.com; Unione europea



Ufficio delle pubblicazioni

ISBN 978-92-78-40704-9



9 789278 407049

doi:10.2830/37101