

## ***Regolamento di Funzionamento degli Organi e delle Strutture***

***Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 27.11.2012.  
Integrato nelle sedute del 17.07.2013 e del 29.11.2013***

### **Indice**

TITOLO 1 - Norme Generali .....	2
Art. 1.1 – Modalità di convocazione .....	2
Art. 1.2 – Modalità di partecipazione .....	2
Art. 1.3 – Modalità di verbalizzazione e accesso agli atti.....	2
Art. 1.4 – Modalità di rimborso spese.....	3
Art. 1.5 – Modalità di adesione al Consorzio .....	3
TITOLO 2 - Norme specifiche per i singoli organi .....	3
Art. 2.1 - Consiglio Direttivo.....	3
Art. 2.2 - Giunta Amministrativa .....	4
Art. 2.3 - Collegio dei Direttori di Struttura .....	5
Art. 2.4 - Unità di Ricerca .....	5
Art. 2.5 - Laboratori Nazionali.....	5
Art. 2.6 - Direttore Esecutivo .....	6
Art. 2.7 - Collegio dei Revisori dei Conti.....	7
Art. 2.8 - Gruppi di Interesse.....	7

## **TITOLO 1 - Norme Generali**

In questa prima parte vengono stabilite delle norme valide per tutti gli Organi e gli Uffici di staff del consorzio, costituiti ex art. 6 dello Statuto, nel seguito collettivamente indicati come “organi”.

### **Art. 1.1 – Modalità di convocazione**

Le riunioni sono convocate dal Presidente mediante avviso spedito agli aventi diritto entro i termini specifici per ciascun organo, con lettera raccomandata, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, come ad esempio posta elettronica o fax.

Nell'avviso di convocazione devono essere indicati il giorno, il luogo, l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

### **Art. 1.2 – Modalità di partecipazione**

Per la validità delle riunioni di un organo è necessaria la presenza della metà più uno dei suoi membri; le deliberazioni si assumono a maggioranza dei presenti e a parità di voti prevale il voto del suo Presidente.

La partecipazione potrà avvenire in presenza o tramite teleconferenza o videoconferenza.

Le riunioni potranno validamente svolgersi anche per teleconferenza o per videoconferenza a condizione che:

- siano presenti nello stesso luogo il Presidente e il segretario, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere la riunione tenuta in detto luogo;
- sia consentito al Presidente accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- sia consentito a tutti i partecipanti di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti ed alla votazione, nonché di ricevere o trasmettere documenti;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione.

Qualora se ne ravvisi la necessità, il Presidente può invitare esperti esterni a partecipare alle sedute dei vari organi, senza diritto di voto.

### **Art. 1.3 – Modalità di verbalizzazione e accesso agli atti**

La funzione di Segretario per tutti gli organi è svolta dal Direttore Esecutivo, che ha anche il compito di redigere i verbali delle relative riunioni.

Sul sito del consorzio viene attivata una sezione dedicata (nel seguito identificata come *Repository*), con accesso, previa credenziali, riservato ai soli membri degli Organi e degli Uffici di staff del consorzio, costituiti ex art. 6 dello Statuto.

I verbali delle riunioni di tutti gli organi e le relative delibere, firmati dal Presidente e dal Segretario:

- sono raccolti cronologicamente in apposito registro numerato e vidimato;
- sono resi accessibili sul *Repository*.

Il materiale istruttorio predisposto prima di ciascuna seduta deve essere reso disponibile nel

Repository almeno 7 giorni prima della seduta stessa.

Nel Repository viene inoltre reso accessibile ogni altro documento ritenuto utile alla trasparenza degli atti del consorzio.

#### **Art. 1.4 – Modalità di rimborso spese**

Ai membri di tutti gli organi e al segretario è corrisposto unicamente il rimborso a pie' di lista per le spese effettuate per la partecipazioni alle riunioni degli organi stessi.

#### **Art. 1.5 – Modalità di adesione al Consorzio**

La procedura da seguire per l'adesione al Consorzio ai sensi dell'Art. 2 dello Statuto è la seguente:

1. Il legale rappresentante del soggetto richiedente trasmette al CINI formale richiesta di adesione, indicando, nel contempo, il nome del proprio rappresentante nel Consiglio Direttivo ai sensi dell'Art. 7 dello Statuto;
2. Il Consiglio Direttivo, nella sua prima seduta utile consecutiva, approva la richiesta, avendone accertata l'ammissibilità;
3. Il Presidente del Consorzio ne dà opportuna comunicazione al Ministero competente per l'Università e la Ricerca;
4. Al fine di procedere alla nomina da parte del Ministro, il legale rappresentante del soggetto aderente comunica ufficialmente al Ministero competente per l'Università e la Ricerca il nome del proprio rappresentante nel Consiglio Direttivo;
5. La quota consortile deve essere versata entro 90 giorni dalla data di approvazione della adesione da parte del Consiglio Direttivo.

## **TITOLO 2 - Norme specifiche per i singoli organi**

### **Art. 2.1 - Consiglio Direttivo**

Il governo del Consorzio è affidato al Consiglio Direttivo, che è costituito ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

#### **Convocazioni**

Il Consiglio Direttivo:

- è convocato dal suo Presidente, almeno due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio, mediante avviso spedito almeno venti giorni prima della data fissata per l'adunanza, ai sensi dell'art.1.1 del presente regolamento;
- può essere convocato, inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

#### **Elezioni**

Le elezioni del Presidente e del Vice Presidente avvengono a scrutinio segreto.

#### **Nomine**

La nomina dei membri della Giunta Amministrativa avviene su indicazione del Presidente, con

attenzione agli equilibri culturali e territoriali.

La nomina del Direttore Esecutivo avviene su indicazione del Presidente.

La nomina dei Direttori delle Unità di Ricerca avviene previa acquisizione delle indicazioni emerse dalle Unità stesse ai sensi dell'art. 2.4 del presente regolamento.

La nomina dei Direttori di laboratorio avviene su indicazione della Giunta o delle Unità di Ricerca proponenti, ai sensi dell'art. 2.5 del presente regolamento.

### **Rinnovo**

Il Consiglio Direttivo, almeno sei mesi prima della propria scadenza, avvia le procedure per la nomina del nuovo Consiglio Direttivo.

A tale scopo invita il Direttore di ciascuna Unità operante presso le Università consorziate a svolgere una consultazione elettorale da cui emerga l'indicazione:

- del Rappresentante dell'Università stessa nel Consiglio Direttivo;
- del Direttore dell'Unità.

L'elettorato attivo sarà costituito dagli afferenti all'Unità, ai sensi dell'art. 2.4 del presente regolamento.

L'elettorato passivo sarà costituito dai professori ordinari, dagli associati e dai ricercatori afferenti all'Unità e appartenenti ai settori disciplinari INF/01 o ING-INF/05 (o equivalenti al momento della consultazione).

Le indicazioni relative vengono vagliate dal Consiglio Direttivo uscente e inviate ai Rettori che, nominato il proprio rappresentante, ne danno comunicazione al Ministero competente per l'Università e la Ricerca, almeno due mesi prima della scadenza.

La prima seduta del nuovo Consiglio Direttivo è convocata dal Presidente uscente e presieduta dal Presidente uscente (qualora facente parte del nuovo Consiglio) o dal Vice-Presidente uscente (qualora facente parte del nuovo Consiglio) o dal membro più anziano.

### **Piano triennale di mandato**

Il Consiglio Direttivo discute e approva il Piano triennale di mandato predisposto dalla Giunta Amministrativa.

### **Art. 2.2 - Giunta Amministrativa**

La Giunta Amministrativa elabora le linee strategiche delle attività del Consorzio da sottomettere ad approvazione del Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti a essa delegati dal Consiglio Direttivo.

La Giunta Amministrativa è presieduta dal Presidente del Consorzio ed è convocata dal suo Presidente mediante avviso spedito almeno sette giorni prima della data fissata per l'adunanza, ai sensi dell'art. 1.1 del presente regolamento.

La Giunta Amministrativa predispone il piano triennale di mandato, nel quale vengono evidenziati gli ambiti di intervento e le linee strategiche delle attività del Consorzio, individuandone, nel contempo, gli scenari di sviluppo e i relativi criteri di misurazione dei risultati.

**Art. 2.3 - Collegio dei Direttori di Struttura**

Il Collegio dei Direttori di Struttura coordina l'attività delle Strutture del Consorzio, al fine di stimolare e promuovere iniziative di interesse per il Consorzio, anche a livello locale.

Il Collegio dei Direttori di Struttura è presieduto dal Presidente del Consorzio e:

- è convocato dal suo Presidente, almeno una volta l'anno, mediante avviso spedito almeno venti giorni prima della data fissata per l'adunanza, ai sensi dell'art. 1.1 del presente regolamento
- può essere convocato, inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

**Art. 2.4 - Unità di Ricerca**

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, le Unità di Ricerca sono costituite su base locale presso i consorziati ai sensi dell'art. 2, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, i Direttori di Unità sono nominati dal Consiglio Direttivo.

Le proposte di nomina sono formulate dalle singole Unità, secondo quanto stabilito all'art. 2.1 del presente regolamento.

La procedura di nomina si applica anche nel caso di dimissioni o cessazione di disponibilità da parte del Direttore di Unità.

Sono considerati afferenti a una Unità:

- a) i professori ordinari, associati e ricercatori appartenenti ai settori disciplinari INF/01 o ING-INF/05 (o equivalenti al momento della consultazione);
- b) professori appartenenti a settori disciplinari diversi da quelli di cui sopra e che collaborino ad attività di ricerca del consorzio;
- c) professori in pensione e/o "emeriti" che collaborino ad attività di ricerca del consorzio;
- d) i titolari di borse post doc;
- e) i titolari di assegni di ricerca;
- f) i dottorandi;
- g) il personale tecnico.

Per quanto concerne le tipologie di cui ai punti b), c), d), e), f) g) è compito del Direttore di Unità comunicare al Direttore Esecutivo del consorzio la composizione della Unità entro il 31 gennaio di ogni anno.

**Art. 2.5 - Laboratori Nazionali**

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, i Laboratori Nazionali (LN) sono strutture appositamente costituite per il raggiungimento degli scopi istituzionali del Consorzio, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

**Ruolo e Tipologia**

Ciascun LN:

- è caratterizzato da una (o più) mission ben definite;
- opera come hub di attività di ricerca, competenze, metodologie, tecnologie e tool relativi alle mission del laboratorio stesso;
- è uno strumento operativo per sviluppare in autonomia attività sistemiche di ricerca e trasferimento tecnologico sia sul territorio sia a livello nazionale;
- è organizzato come rete di uno o più Nodi.

Ciascun Nodo è caratterizzato da una sede fisica presso la quale si svolgono le attività di ricerca e trasferimento tecnologico;

La sede fisica del LN è costituita dall'insieme delle sedi fisiche dei Nodi afferenti.

### **Linee guida e principi ispiratori**

L'iniziativa della creazione di un LN non può essere limitata:

- Solo a una opportunità specifica;
- Solo a una disponibilità estemporanea di fondi;
- Solo a iniziative su temi scientifici o tecnologici di ambito ristretto.

Ciascun LN deve pertanto essere creato:

- con una ottica di lungo periodo;
- sulla base di una iniziativa collegiale di docenti CINI di una o più Unità;
- con una mission di tipo sia scientifico sia operativa.

Ciascun LN deve perseguire:

- Visibilità locale, nazionale e internazionale;
- Creazione di sinergie durature con il sistema industriale e la PA.

### **Modalità di attivazione**

Per l'attivazione di un nuovo LN, la Giunta nomina un Comitato Ordinatore, incaricato di predisporre una proposta da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo, nella quale devono essere evidenziati, per quello specifico LN:

- Nome
- Motivazioni per l'attivazione
- Descrizione della mission in termini di temi di ricerca di interesse
- Nodi partecipanti
- Eventuali altri soggetti interessati
- Per ogni Nodo:
  - Referente del Nodo
  - CV ed elenco delle pubblicazioni del referente di Nodo
  - Elenco degli afferenti
- Modello di sviluppo (business plan)
- Proposta di Direttore del LN e di composizione del relativo Comitato di Gestione.

### **Modalità di gestione**

Per ciascun LN, la Giunta nomina un *Comitato di Gestione*, la cui composizione è proposta dal Direttore del LN stesso, garantendo, in ogni caso, la rappresentanza di ciascun Nodo.

Il Direttore del LN potrà altresì proporre alla Giunta l'istituzione di ulteriori strutture gestionali intermedie.

L'attivazione di un nuovo Nodo e l'eventuale disattivazione di Nodi esistenti sono approvate dalla Giunta a seguito di motivata richiesta da parte del Direttore del LN.

L'attivazione di un Nodo è subordinata alla stipulazione di apposite convenzioni/contratti con il soggetto/ente presso cui il Nodo stesso è insediato.

La sede fisica di ciascun Nodo deve essere registrata presso la CCIA territoriale di competenza.

Ai LN si applicano tutti i Regolamenti vigenti per il CINI.

La gestione amministrativa di ciascun LN è centralizzata a livello CINI. Eventuali deleghe gestionali, amministrative e/o contabili a livello locale e i relativi oneri devono essere concordati con la Direzione del CINI e approvate dalla Giunta.

I costi dei singoli Nodi e delle relative risorse saranno coperti dalle entrate derivanti da contratti, convenzioni e progetti di ricerca ottenuti dal LN.

Ciascun LN predispone e sottomette all'approvazione del Consiglio Direttivo del CINI un piano di sviluppo pluriennale correlato con il piano triennale di mandato del consorzio (ai sensi dell'Art. 2.2 del presente regolamento).

La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo del CINI sullo stato di avanzamento delle attività dei Laboratori Nazionali.

### **Art. 2.6 - Direttore Esecutivo**

Il Direttore Esecutivo è nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente.

La retribuzione del Direttore Esecutivo è stabilita dalla Giunta Amministrativa.

### **Art. 2.7 - Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti:

- controlla la correttezza dell'operato amministrativo, tramite:
  - Riscontro degli atti di gestione
  - Regolare tenuta dei libri
  - Regolarità fiscale
  - Esame del bilancio preventivo e sue variazioni, e del bilancio consuntivo;
- redige una relazione accompagnatoria al bilancio di previsione, nonché eventuali altri elaborati atti a illustrare i dati finanziari;
- effettua verifiche di cassa.

### **Art. 2.8 - Gruppi di Interesse**

La Giunta Amministrativa può attivare dei *Gruppi di Interesse* (GdI), informandone il Consiglio Direttivo.

I GdI hanno lo scopo di approfondire e dibattere temi di varia natura, di interesse per il CINI e per la comunità informatica accademica italiana in generale.

Ciascun GdI è gestito da un *coordinatore*, il quale deve predisporre rapporti periodici sulle attività svolte.