

Regolamento di Funzionamento degli Organi e delle Strutture

Adottato ai sensi degli articoli 6 e 20 dello Statuto

***Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 27.11.2012,
Integrato nelle sedute del 17.07.2013, 29.11.2013, 26.11.2015, 24.04.2018 e
11.03.2021***

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	4
Art. 2.4 - Unità di Ricerca	5
Art. 2.5 - Laboratori Nazionali	5
Art. 2.6 - Direttore Esecutivo	5
Art. 2.7 - Collegio dei Revisori dei Conti.....	8
Art. 2.8 - Gruppi di Interesse.....	9

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, via posta elettronica.

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 sia consentito:

- al Presidente accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- 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;
- 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 partecipazione 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 20 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).

Copie del verbale relativo all'esito della consultazione vengono inviate:

- al Rettore, congiuntamente con la richiesta di avvio delle procedure interne per la nomina del Rappresentante dell'Università nel Consiglio Direttivo;
- al Direttore Esecutivo del Consorzio.

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 sottoporre 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 da questi convocata mediante avviso spedito almeno 7 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 20 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

Ciascun LN:

- è caratterizzato da una *missione* ben definita, in termini sia scientifici sia operativi;
- è organizzato come rete di uno o più Nodi;
- mira al raggiungimento degli obiettivi definiti nel *Piano di sviluppo pluriennale* del LN stesso;
- opera come centro di attività di ricerca e sviluppo di conoscenze, competenze, metodologie, tecnologie, strumenti e servizi relativi alla missione del laboratorio stesso;
- sviluppa attività di trasferimento tecnologico, supporto alla PA a livello nazionale e, tramite i Nodi, a livello locale;
- mira alla creazione di sinergie durature con il sistema industriale e la PA;
- persegue il raggiungimento di una visibilità locale, nazionale e internazionale;

Nodi

I *Nodi* di un LN sono le sedi fisiche presso le quali si svolgono le attività del LN.

I Nodi possono essere attivati:

- presso Unità di ricerca del CINI;
- presso Università non afferenti al CINI, Enti di Ricerca, Istituzioni ed Enti di varia natura.
- Ciascun Nodo è gestito da un Direttore del Nodo, nominato dal Direttore del LN, sentiti gli afferenti al Nodo stesso.
- L'attivazione e la disattivazione dei Nodi sono approvate dalla Giunta del CINI 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 Nodi attivati presso Unità di ricerca del CINI può essere registrata presso la CCIA territoriale di competenza.
- L'elenco degli Afferenti a ciascun Nodo viene aggiornato annualmente da parte del Direttore del Nodo.

Governance

La governance di ciascun LN è demandata ai seguenti organi:

- *Direttore*
- *Comitato di Gestione*
- *Assemblea dei Direttori dei Nodi.*

Direttore

Il *Direttore* di ciascun LN:

- è nominato dal Consiglio Direttivo del CINI (ex Art. 7 dello Statuto) su proposta della Giunta, la quale avrà preventivamente acquisito le indicazioni:
 - *nel caso dell'attivazione di un nuovo LN*: del Comitato Ordinatore;
 - *nel caso di nomina di un nuovo Direttore*: di un apposito *Comitato di Selezione*, nominato dalla Giunta stessa e incaricato di:
 - informare la comunità scientifica della vacanza della direzione;
 - acquisire le possibili candidature;
 - valutare le candidature pervenute;
 - fornire un insieme di candidati ritenuti idonei.
- è nominato con un mandato di 3 anni ed è rinnovabile consecutivamente al più una sola volta;
- la nomina può essere revocata dal Consiglio Direttivo del Consorzio (ex Art. 7 dello Statuto) su proposta della Giunta, con deliberazione motivata;
- ha la responsabilità della direzione e della gestione del LN;
- presiede e convoca il *Comitato di Gestione* e l'*Assemblea dei Direttori dei nodi* del LN;
- predispone il *Piano di sviluppo pluriennale* del LN;
- riferisce periodicamente alla Giunta e al Consiglio Direttivo del Consorzio sulle attività del LN;

Comitato di Gestione

Il *Comitato di Gestione* di ciascun LN:

- ha il compito di collaborare con il Direttore nella gestione del LN;
- la sua composizione e cardinalità sono proposte dal Direttore del LN;

- è nominato dalla Giunta del CINI;
- decade al decadere del Direttore che lo ha proposto.

Assemblea dei Direttori dei nodi

L'Assemblea dei Direttori dei nodi è convocata almeno una volta l'anno dal Direttore del LN, che la presiede.

Piano di sviluppo pluriennale

Ciascun LN predispone e sottometta 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).

Evento annuale di rilevanza nazionale

Ciascun LN organizza almeno un evento l'anno di rilevanza nazionale, mirato ad accrescerne visibilità e posizionamento a livello nazionale.

Gestione amministrativa

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 concordate con la Direzione del CINI e approvate dalla Giunta.

Nei Bilanci del CINI viene data visibilità alle entrate e uscite di ciascun LN.

I costi dei singoli Nodi e delle relative risorse sono coperti da:

- entrate derivanti da contratti, convenzioni e progetti di ricerca ottenuti dal LN;
- eventuali finanziamenti deliberati dalla Giunta del Consorzio.

Modalità di attivazione di nuovi LN

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:
 - Direttore del Nodo
 - CV ed elenco delle pubblicazioni del direttore di Nodo
 - Elenco degli afferenti
- Modello di sviluppo (business plan)
- Proposta di Direttore del LN e di composizione del relativo Comitato di Gestione.

Processo di Monitoraggio

Il Piano di Sviluppo triennale di ciascun Laboratorio Nazionale definisce gli ambiti di intervento, gli obiettivi, le attività e i risultati conseguibili.

Il Piano di Sviluppo di ciascun LN tiene conto degli indirizzi degli organi statutari espressi nel Piano

triennale di Mandato del Consorzio.

Il Piano deve individuare:

- a. ambiti di ricerca, mappa delle competenze, mappa delle metodologie utilizzate e sviluppate, tecnologie utilizzate e/o sviluppate, ecc.;
- b. stakeholder e loro livelli di coinvolgimento;
- c. obiettivi specifici: sviluppo di innovazione, trasferimento di conoscenze e competenze, erogazione servizi, certificazioni, nuove idee progettuali, sviluppo community, ecc.;
- d. modello di governance;
- e. attività di disseminazione;
- f. risultati misurabili attraverso indicatori specifici (che corrispondono alla tabella di Key Performance Indicator – KPI inserita all'interno del Piano di Mandato triennale).

Il Consorzio supervisiona lo sviluppo dei LN attraverso la nomina di Comitati di Monitoraggio (CdM) specifici per ciascun LN. I Comitati di Monitoraggio di ciascun LN sono formati da tre membri che non ricoprono ruoli di gestione nello specifico LN, né di direzione dei LN. I membri dei CdM sono nominati dal Consiglio Direttivo su proposta della Giunta.

L'attività di monitoraggio è periodica. Si svolge con cadenza triennale e in ogni caso alla scadenza del mandato del Direttore.

Per ciascun LN il CdM specifico effettua:

- il monitoraggio degli obiettivi, degli sviluppi e delle prospettive, attraverso una presentazione del Direttore del LN al CdM relativa ai punti da a) ad e).
- il monitoraggio dei KPI specificati per LN nel Piano di Mandato triennale.

Ciascun CdM sottopone alla Giunta i Risultati del Monitoraggio e le eventuali raccomandazioni.

La Giunta sottopone al Consiglio Direttivo i Risultati del Monitoraggio e le possibili azioni conseguenti:

- A. suggerimenti per miglioramenti, accorpamenti, integrazioni
- B. adeguamento di alcuni KPI
- C. eventuale termine dell'attività.

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.