



Regolamento di organizzazione e funzionamento

Stazione Zoologica “Anton Dohrn”

(Approvato con delibera del CdA n. 7 del 17/12/2015)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Indice

TITOLO I: FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Finalità, organi e principi generali
- Art. 2 Programmazione ed attività
- Art. 3 Procedure operative

TITOLO II: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONAMENTO

- Art. 4 Funzioni del Direttore Generale
- Art. 5 Consiglio Scientifico
- Art. 6 OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)
- Art. 7 Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 8 Struttura Organizzativa: articolazione
- Art. 9 Servizi Amministrativi e di Segreteria Generale: suddivisione compiti e funzioni
- Art. 10 Servizi Tecnici: suddivisione compiti e funzioni
- Art. 11 Individuazione e nomina dei Coordinatori dei Servizi
- Art. 12 Funzioni e Responsabilità dei Coordinatori dei Servizi Amministrativi, della Segreteria generale e dei Servizi Tecnici
- Art. 13 Principi generali per la valutazione del funzionamento e della trasparenza della propria Organizzazione
- Art. 14 Incompatibilità
- Art. 15 Commissione Etica
- Art. 16 Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Art. 17 Ufficio di Disciplina

TITOLO III: STRUTTURE DI RICERCA: SEZIONI DI RICERCA SCIENTIFICA E SEZIONI DI SERVIZI E RICERCA TECNOLOGICA

- Art. 18 Sezioni di Ricerca: tipologia, compiti, attivazione e scioglimento
- Art. 19 Coordinatore di Strutture di Ricerca: nomina e compiti
- Art. 20 Consiglio delle sezioni: nomina del Rappresentante del Personale
- Art. 21 Responsabile delle Sedi distaccate
- Art. 22 Coordinatore Unità Operativa nelle Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica: nomina e compiti
- Art. 23 Consiglio del Personale delle Sezioni
- Art. 24 Consiglio delle Sezioni
- Art. 25 Organismo per il Benessere Animale (OBA)
- Art. 26 Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica - *Outreach* (CDS)
- Art. 27 Comunità scientifica di riferimento

TITOLO IV: PARTECIPAZIONE DELLA SZN AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

- Art. 28 Definizione dei soggetti pubblici e privati ai quali la SZN può partecipare
- Art. 29 Consorzi per Infrastrutture Europee di Ricerca (ERIC)
- Art. 30 Consorzi ed Associazioni non costituiti in forma societaria
- Art. 31 Consorzi costituiti in forma societaria e Società

TITOLO V: NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 32 Norme transitorie
- Art. 33 Abrogazione di norme ed entrata in vigore

Allegato 1. Organizzazione, Organi, Sezioni, Unità e Servizi SZN

TITOLO I: FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità, organi e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Zoologica Anton Dohrn (di seguito SZN), ed è emanato in attuazione D.Lgs. n. 381 del 29 settembre 1999, del D.Lgs. n. 213 del 31 dicembre 2009 e dell'art. 5 comma 2 e 3 dello Statuto della SZN.
L'attività della SZN si conforma a quanto disposto dalla L. n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i., ai principi generali previsti dal D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Enti di Ricerca (di seguito CCNL) e alle leggi speciali applicabili all'Ente, alle disposizioni statutarie, ai principi e alle disposizioni del Codice Civile per quanto compatibili e, per quanto non previsto dalle predette fonti normative, alle disposizioni del presente Regolamento.
2. Gli Organi dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto sono:
 - a) il Presidente;
 - b) il Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA);
 - c) il Consiglio Scientifico (CS);
 - d) il Collegio dei Revisori dei Conti (CRC).
3. Sono inoltre regolamentati, tra gli altri, ai sensi di legge o dello statuto:
 - i) il Consiglio delle Sezioni (CoS), ai sensi dell'art. 13 dello Statuto;
 - ii) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi della legge n. 183 del 4 novembre 2010;
 - iv) la Comunità Scientifica di Riferimento (CSR), ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.
4. Sono inoltre previsti e descritti il Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica (*Outreach*) ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f) dello Statuto e l'Organismo per il Benessere Animale (OBA), ai sensi del D.Lgs. n. 26 del 4 marzo 2014 e il Consiglio del Personale delle Sezioni.
5. Nel rispetto del principio di separazione dei compiti, la rappresentanza legale ed istituzionale, la direzione strategica di indirizzo e programmazione, di vigilanza e verifica delle attività gestionali sono assicurate dal Presidente e dal CdA secondo le previsioni degli artt. 6 e 7 dello Statuto della SZN, mentre l'attività gestionale è garantita dal Direttore Generale a norma dell'art. 10 dello Statuto della SZN.

Art. 2

Programmazione ed attività

1. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, la SZN opera in conformità al Documento di Visione Strategica Decennale (DVS) da cui discende il Piano Triennale di Attività, redatto in coerenza con il Programma Nazionale per la Ricerca e con le politiche ed azioni dell'UE, in armonia con i bilanci di previsione annuali e approvato ai sensi dell'art. 5 commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 213/2009 dal MIUR.
2. Il Documento di Visione Strategica Decennale determina le linee di programmazione strategica in corrispondenza delle aree di ricerca scientifica e tecnologica ed il relativo piano di risorse decennale.
3. Il Piano Triennale di Attività (PTA), contenente la programmazione triennale del fabbisogno del personale, è aggiornato annualmente. Ai sensi dell'art. 6, comma 4) del D.Lgs. n. 165/2001, esso è predisposto dal Presidente, in collaborazione con il Direttore Generale e in consultazione con il Consiglio delle Sezioni per quanto di competenza, sentito il parere del Consiglio Scientifico. La programmazione triennale del fabbisogno del personale è predisposta concordemente a quanto previsto dal CCNL e dalle norme vigenti per quanto concerne i rapporti con le OO.SS. Il Piano Triennale di Attività viene proposto dal Presidente al CdA per l'approvazione e trasmesso al Ministero vigilante per approvazione di propria competenza.

Art. 3

Procedure operative

1. Ai sensi della legge 241/1990 e del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di garantire l'attuazione dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità della gestione amministrativa, la SZN si dota di specifiche procedure operative relative ai principali procedimenti. Le procedure operative vengono definite dal Direttore Generale che le propone al CdA il quale costituisce l'organo deliberante in materia. Le stesse sono rese disponibili al personale interessato per via telematica.
2. In ragione dei risultati gestionali conseguiti ed al fine di verificare l'adeguamento a nuove disposizioni normative, le suddette procedure operative possono essere revisionate sia sulla base di sopraggiunte esigenze organizzative sia periodicamente.

TITOLO II: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONAMENTO

Art. 4

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale ai sensi dell'art. 10 dello Statuto della SZN dirige, coordina e controlla le attività amministrative e di gestione del personale esercitando le funzioni individuate dallo Statuto nell'ambito delle responsabilità previste. In particolare, il Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:
 - a) Coordina, pianifica e programma le attività dei Servizi Generali, al fine di dare attuazione delle decisioni assunte dal Presidente e del CdA ed emanare gli atti di propria competenza;
 - b) assicura e promuove il coordinamento tra gli Organi amministrativo-gestionali, la semplificazione delle procedure di lavoro e il corretto sviluppo dei flussi decisionali e dei processi interni sulla base di criteri organizzativi orientati ad assicurare flessibilità coerente con le esigenze di funzionalità operative della SZN;
 - c) assicura l'esecuzione delle decisioni prese dal Presidente e dal CdA in modo flessibile e coerente con le esigenze di funzionalità operative della SZN;
 - d) coordina le attività relative ai procedimenti ove intervengono più unità organizzative nelle quali ciascuna Struttura è responsabile degli atti di propria competenza;
 - e) vigila sulle azioni di competenza dei singoli organi al fine di promuovere e garantire una efficiente gestione e valuta i risultati in corso di realizzazione e il conseguimento degli obiettivi assegnati operando un monitoraggio costante sull'andamento gestionale;
 - f) definisce, sentiti i diretti responsabili, l'articolazione e le responsabilità delle strutture organizzative di competenza in coerenza con lo Statuto, il CCNL e le norme vigenti;
 - g) riferisce annualmente al CdA, e nella stessa sede ogni qualvolta il Presidente lo richieda, sull'attività gestionale in corso e programmata;
 - h) fornisce ogni altra informazione richiesta dal Presidente e/o dal Consiglio di Amministrazione;
 - i) gestisce le risorse finanziarie strumentali ed umane assegnando le risorse alle Strutture, secondo quanto disposto dal Presidente e dal CdA;
 - j) elabora, il piano annuale di formazione del personale sentiti i Coordinatori delle Sezioni e dei Servizi e le OO.SS.;
 - k) cura le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Direttore Generale predispone e propone al Presidente gli elementi utili per la formazione dell'ordine del giorno delle sedute del CdA e predispone gli schemi di deliberazione muniti della necessaria documentazione a supporto, curandone la sinteticità e l'esaustività, di norma almeno 10 giorni prima della seduta ovvero nei tempi compatibili ad assicurare il pieno rispetto delle scadenze previste a norma di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, con particolare riferimento ai documenti di bilancio, agli atti di programmazione ed agli altri atti per i quali sia previsto un termine per l'espressione di un parere da parte degli Organi di controllo e valutazione.
3. Il Direttore Generale è tenuto a dare immediata esecuzione a tutte le procedure necessarie alla sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro.
Il Direttore Generale stipula i contratti e gli altri atti che impegnano la SZN verso l'esterno che non siano riservati dallo Statuto e dai Regolamenti al Presidente.

4. Al fine di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa e un adeguato sistema di controllo, il Direttore Generale si avvale del controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse proprie ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.Lgs. n. 286/1999 e s.m.i. e ai sensi degli artt. 6, 7 e 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.
5. Il controllo di gestione si articola in:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) verifica dello stato di attuazione del piano degli obiettivi di cui alla lettera a) in rapporto ai dati di cui alla lettera b) di rilevazione, onde misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
6. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli centri di responsabilità o di costo verificando in maniera complessiva e per ciascuno di essi le risorse acquisite e impiegate, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.
7. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta raffrontando le risorse acquisite con i costi di attività/prodotti, secondo gli indicatori di efficienza ed efficacia prestabiliti.
8. Il Direttore Generale utilizza rapporti periodici costruiti sulla base di modelli condivisi preventivamente con OIV e Collegio dei revisori sulla gestione che sono trasmessi all'OIV ed al Collegio dei Revisori dei Conti per le valutazioni di competenza, al fine di verificare l'efficacia della gestione; invia ai responsabili delle strutture organizzative rapporti parziali per valutare nel corso della gestione l'andamento delle attività loro assegnate e le prospettive di sviluppo dei prodotti previsti.
9. Gli aspetti di dettaglio del controllo di gestione sono illustrati nel Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza.

Art. 5

Consiglio Scientifico

1. Il Consiglio Scientifico svolge funzioni propositive di visione strategica nonché funzioni consultive in materia di programmazione ai sensi dell'art. 8 dello Statuto. Si riunisce, di norma, almeno due volte all'anno, anche per via telematica.

Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Scientifico viene eletto, in base alle candidature ed a maggioranza qualificata, il Coordinatore del Consiglio Scientifico. Il Coordinatore ha il compito di convocare le riunioni, di trasmettere gli atti all'interno dell'Ente e di agire come punto di riferimento per le comunicazioni interne ed esterne. Il Consiglio Scientifico determina con atto interno norme per il proprio funzionamento.

Alle sedute del Consiglio Scientifico può assistere, senza diritto di voto, il Presidente della SZN. Il Coordinatore del Consiglio Scientifico può convocare, anche su richiesta del Presidente della SZN, sedute straordinarie se necessarie per la programmazione o l'attuazione in tempi rapidi di azioni di interesse dell'Ente.
2. La convocazione del Consiglio Scientifico include l'ordine del giorno della riunione, nonché tutti gli eventuali documenti necessari ai lavori dello stesso. La seduta del Consiglio Scientifico è considerata valida se è presente la metà più uno dei componenti che possono essere presenti anche per via telematica. I componenti del Consiglio Scientifico durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati una sola volta. I membri del Consiglio Scientifico decadono automaticamente dalla carica in caso di assenza ingiustificata per due sedute consecutive, o tre sedute, anche se giustificate, nel corso di un biennio. Nel caso di membri decaduti la maggioranza verrà conteggiata sui membri effettivi.
3. Quanto discusso e deliberato dal Consiglio Scientifico viene sintetizzato in un documento che viene inviato al Presidente della SZN, che lo rende disponibile ai Coordinatori di Sezione per le attività del



Consiglio delle Sezioni. I testi dei documenti prodotti dal Consiglio Scientifico sono parte integrante del verbale conservato nell'archivio della SZN. I componenti del Consiglio Scientifico sono tenuti al rispetto della riservatezza su tutto ciò che emerge nell'ambito dei lavori. Il Consiglio Scientifico ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, svolge il proprio lavoro in raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Consiglio delle Sezioni.

4. Il Consiglio Scientifico, per pareri non obbligatori previsti dallo Statuto ha a disposizione un termine di pronunciamento di trenta giorni dalla richiesta del Presidente dell'Ente, trascorsi i quali l'Ente potrà procedere nelle sue determinazioni.
5. Le delibere e i pareri formulati dal Consiglio Scientifico sono resi pubblici all'interno della SZN. Alle riunioni del Consiglio Scientifico possono essere invitati, in qualità di uditori, i Coordinatori di Sezione o, in caso di impossibilità a partecipare, loro delegati.

Art. 6

OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)

1. L'OIV, costituito da un collegio composto da tre componenti svolge le funzioni previste dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e dell'art. 15 dello Statuto della SZN. L'OIV è nominato dal CdA su proposta del Presidente. Ai sensi dell'art. 14, comma 3, D.Lgs. n. 150/2009, l'OIV ha durata di tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Il coordinatore dell'OIV è individuato al proprio interno.
2. Ai sensi dell'art. 14, comma 4, D.Lgs. n. 150/2009, l'OIV svolge in particolare le seguenti funzioni:
 - a) verifica i criteri di valutazione del personale sulla delle indicazioni dell'ANVUR, ai sensi della legge n. 98, del 9 agosto 2013, coerentemente con la Carta Europea dei Ricercatori e ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della SZN e ne assicura la visibilità sul sito web della SZN;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - c) valida la relazione sulla performance, anche scientifica del personale dell'Ente ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della SZN;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto dei principi di oggettività e trasparenza al fine di valorizzare il merito e la professionalità;
 - e) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - f) cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale stesso e ne riferisce agli organi competenti;
 - g) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al CdA, nonché, per quanto di competenza, alla Corte dei Conti, al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Art. 7

Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi degli art. 9 dello Statuto della SZN e dell'art. 1 del D.Lgs. n. 123/2011 è l'organo di controllo della regolarità gestionale, amministrativa e contabile della SZN, al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Ai sensi dell'art. 9, comma 2 dello Statuto della SZN, il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi, di cui almeno due iscritti all'albo dei revisori dei conti di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nominati dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con proprio decreto. Due membri sono designati dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed il terzo è designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze. Il membro designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze svolge funzioni di presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente. I membri del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica quattro anni e possono essere confermati una sola volta.

3. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 123/2011 e dell'art. 2403 del Codice Civile e successive modifiche ed integrazioni, il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie; in particolare:
 - a) verifica la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo o bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
 - b) verifica la loro corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
 - c) effettua le analisi necessarie e acquisisce informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, acquisisce informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinché venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
 - d) vigila sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - e) verifica l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio;
 - f) esprime il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti;
 - g) effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e i titoli a custodia;
 - h) effettua il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori.
4. Il Collegio inoltre:
 - a) per ogni verifica, ispezione, controllo redige appositi verbali, che sono trasmessi per tramite dell'Ente al MIUR, al MEF e alla Corte dei Conti;
 - b) esprime i pareri previsti dalla Legge, dai Regolamenti e dallo Statuto;
 - c) può procedere a richieste di chiarimenti e documentazioni, controlli ed ispezioni, anche individualmente, nel rispetto delle regole di funzionamento, fissate autonomamente dal collegio, che stabiliscono anche la cadenza e le modalità delle riunioni;
 - d) assiste alle sedute del CdA con almeno un membro, ricevendo nei termini e con le stesse modalità previste per i componenti, copia della convocazione della seduta;
 - e) esprime pareri in materia di partecipazione
5. Gli schemi dei bilanci preventivi, delle variazioni ai bilanci preventivi, delle delibere di accertamento dei residui, del conto consuntivo o bilancio d'esercizio sono sottoposti, corredati dalla relazione illustrativa o da analogo documento, almeno quindici giorni prima della data della relativa delibera, all'esame del collegio dei revisori dei conti. Il collegio redige apposita relazione da allegare ai predetti schemi, nella quale sono sintetizzati anche i risultati del controllo svolto durante l'esercizio.

Art. 8

Struttura Organizzativa: articolazione

1. La struttura organizzativa della SZN, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, è articolata in Sezioni e Servizi Generali.
2. Ai sensi dell'Art. 12 dello Statuto della SZN le Sezioni sono le unità organizzative presso le quali si svolgono le attività di ricerca scientifica e tecnologica incluse quelle di supporto tecnologico alla ricerca.
3. I Servizi Generali svolgono le attività amministrative, gestionali, contabili e tecniche che rivestono carattere generale e non temporaneo per l'Ente.
4. Le Sezioni sono articolate in:
 - a) Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica articolate in Unità di Servizio e Ricerca Tecnologica, che a loro volta possono essere organizzate in Strutture Tecniche di Servizio con specificità funzionale.

- b) Sezioni di Ricerca Scientifica, articolate in Laboratori con specificità funzionale/strumentale.
5. I Servizi Generali sono articolati in:
- a) Servizi Amministrativi organizzati in Uffici che a loro volta possono contenere una o più Strutture Amministrative di Servizio.
 - b) Servizi di Segreteria Generale, organizzati in Uffici.
 - c) Servizi Tecnici di interesse generale organizzati in Strutture Tecniche di Servizio che a loro volta possono essere organizzate in Gruppi di Supporto.
6. Da tale articolazione non si producono nuovi o maggiori oneri a carico della Finanza pubblica.
7. I modelli di organizzazione delle strutture interne e la struttura organizzativa della SZN sono riportati in Allegato 1 al presente regolamento.

Art. 9

Servizi Amministrativi e servizi di Segreteria Generale: suddivisione compiti e funzioni

1. I Servizi Amministrativi, suddivisi in Uffici, assicurano la gestione amministrativa della SZN svolgendo tutti i compiti e le funzioni a carattere amministrativo ad essa affidate dal Direttore Generale. In particolare l'Amministrazione deve:
- a) provvedere alla gestione contabile e finanziaria dell'Ente;
 - b) assicurare la gestione amministrativa, giuridica ed economica del personale dell'Ente;
 - c) provvedere alla gestione dei contratti attivi e passivi e delle forniture dell'Ente;
 - d) provvedere alla gestione degli affari generali;
 - e) provvedere a tutti gli altri adempimenti previsti dalla legge.
1. I Servizi di Segreteria generale sono organizzati in Uffici e sono parte dei Servizi Generali e svolgono principalmente i compiti e le funzioni di segreteria organi scientifici e amministrativi, programmazione strategica, rapporti istituzionali, controllo di gestione, convenzioni, supporto ad uffici per affari legali alta formazione e formazione accademica, divulgazione scientifica – outreach, relazioni con il personale, supporto ad uffici per segreteria infrastrutture internazionali di ricerca, supporto ad uffici per trasferimento tecnologico, gestione documentale, comunicazione e informazione, gestione fornitori servizi e beni segreteria, gestione accessi, segreteria seminari, segreteria assegni ricerca e contratti d'opera, segreteria presso sede Villa Dohrn e le funzioni di segreteria Presidente e Direttore.
2. La suddivisione dei Servizi Amministrativi e dei Servizi di Segreteria Generale in Uffici è deliberata dal CdA della SZN, su proposta del Direttore Generale, ed è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.
3. L'assolvimento delle funzioni sopra elencate, l'attribuzione delle relative funzioni e delle indennità da corrispondere ai responsabili e alle unità di personale ad essi assegnate sono conferiti dal CdA della SZN nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

Art. 10

Servizi Tecnici: suddivisione compiti e funzioni

1. I Servizi Tecnici, sono suddivisi in Strutture Tecniche di Servizio, assicurano lo svolgimento delle attività tecniche ad essi affidate.
2. In particolare i Servizi Tecnici devono:
- a) provvedere alla gestione tecnica dei servizi di comunicazione inclusi gli strumenti informatici e di telefonia che garantiscono le relazioni esterne dell'Ente;
 - b) fornire il supporto logistico, tecnico ed operativo al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (la cui attività è direttamente coordinata dal Legale Rappresentante o dal suo Delegato ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.);
 - c) provvedere alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e dei beni mobili;



- d) provvedere alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature scientifiche in collaborazione con gli affidatari delle stesse.
3. La suddivisione dei Servizi Tecnici in Strutture Tecniche di Servizio è approvata con delibera del CdA della SZN, sentito il Direttore Generale, ed è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. Ove necessario e a condizione che esista una congrua dotazione di personale, con le stesse modalità di attivazione delle Strutture Tecniche di Servizio, le stesse possono essere organizzate in Gruppi di Supporto con specifiche funzioni.
4. Nella medesima delibera è altresì approvata la suddivisione per macro categorie delle funzioni da attribuirsi ad ognuna delle Strutture tecniche di Servizio. L'organizzazione interna è definita dal CdA, su proposta del Direttore Generale e dei Coordinatori Responsabili dei Servizi Tecnici, ai sensi del CCNL e delle norme vigenti.

Art. 11

Individuazione e nomina dei Coordinatori dei Servizi Generali

1. I Coordinatori dei Servizi Generali sono nominati dal Direttore Generale, previa esplicitazione dei criteri oggettivi di valutazione professionale delle eventuali candidature ed acquisizione del parere vincolante del CdA sulla base dei curricula delle candidature ricevute.
2. I Coordinatori dei Servizi Generali vengono individuati tramite valutazioni comparative che tengano conto della qualificazione e delle caratteristiche competenze specifiche esplicitate in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione.
3. Il Coordinatore dei Servizi Tecnici è di norma individuato tra i dipendenti della SZN, generalmente inquadrati nel profilo di Tecnologo, e tra il personale tecnico in possesso della necessaria competenza e professionalità.
4. La nomina dei responsabili delle Strutture di Servizio è accompagnata dal conferimento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato ed obiettivi annuali.
5. L'incarico di Coordinatore dei Servizi Generali non può avere durata inferiore al triennio e può essere rinnovato previa attenta verifica dei risultati conseguiti.
6. L'indennità di funzione, comunque denominata, da corrispondersi ai Coordinatori dei Servizi Generali è determinata dal CdA della SZN nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

Art. 12

Funzioni e Responsabilità dei Coordinatori dei Servizi Amministrativi, delle Segreteria Generale e dei Servizi Tecnici.

1. I Coordinatori dei Servizi Amministrativi, della Segreteria Generale e dei Servizi Tecnici esercitano, tra gli altri, i seguenti compiti:
 - a) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale;
 - b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi;
 - c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati;
 - d) attuano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di cui sono responsabili;
 - e) coordinano e controllano l'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi che da essi dipendono, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - f) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alle proprie Strutture nei limiti delle deleghe loro assegnate;
 - g) rispondono direttamente ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di loro competenza;
 - h) per quanto di propria competenza, esercitano le funzioni di Dirigente alla Sicurezza così come prescritto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in applicazione della normativa vigente.

2. I Coordinatori dei Servizi Amministrativi, della Segreteria Generale e dei Servizi Tecnici, sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture alle quali sono preposti e della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi fissati dal Direttore Generale.

Art. 13

Principi generali per la valutazione del funzionamento e della trasparenza della propria

Organizzazione

1. La SZN, ai sensi degli artt. 8 e 15 dello Statuto, si dota di idonei strumenti regolamentari ed attuativi finalizzati a misurare e valutare la *performance* dell'Ente nel suo complesso, delle sue strutture organizzative e dei singoli dipendenti secondo le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni legislative vigenti.
2. Il Direttore Generale, i Coordinatori dei Servizi Generali, i Coordinatori di Sezione, ed i responsabili delle diverse strutture in cui è articolato l'Ente devono perseguire il miglioramento del funzionamento della Struttura alla quale sono preposti tramite la valorizzazione dei risultati del loro lavoro e dell'organizzazione collettiva ed individuale delle attività svolte.
3. La SZN adotterà, inoltre, modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti il funzionamento delle strutture.
4. L'applicazione del presente articolo ai Coordinatori di Sezione ed al personale Ricercatore e Tecnologo verrà definito e disciplinato dalla SZN in conformità ai limiti e alle modalità di applicazione determinati dalle disposizioni vigenti.
5. La SZN adotta idonei strumenti atti a consentire una verifica periodica del funzionamento della propria Organizzazione per garantire l'utilizzo al meglio delle proprie risorse umane, strumentali e finanziarie al fine del conseguimento dei propri obiettivi.

Art. 14

Incompatibilità

1. Le incompatibilità per il Presidente e per i membri del CdA, del Consiglio Scientifico, del Collegio dei Revisori dei Conti nonché del Direttore Generale sono quelle previste dal D.Lgs. n.39 del 8 aprile 2013 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 21 dello Statuto.
2. In particolare, il Presidente e i membri del CdA, del Consiglio Scientifico, del Collegio dei Revisori dei Conti nonché il Direttore Generale:
 - a) nel caso in cui gli incarichi nella SZN comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dalla SZN, non possono assumere o mantenere, nel corso dell'incarico, incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla SZN stessa;
 - b) non possono svolgere in proprio, o per conto di terzi, attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita da SZN;
 - c) non possono far parte di commissioni di selezione per il reclutamento di personale della SZN.
3. L'incarico dirigenziale, interno e esterno, nella SZN è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente, di componente del CdA o del Consiglio Scientifico della SZN.
4. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39 del 8 aprile 2013 e i relativi contratti sono nulli.
5. A tal fine i titolari delle cariche suindicate, entro 15 gg dalla data di approvazione del presente Regolamento, dichiarano formalmente sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità indicata dal D.Lgs. n.39 del 8 aprile 2013.
6. Il responsabile del piano anticorruzione, di seguito denominato "responsabile", cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nella SZN siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e

incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente articolo.

7. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente articolo all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
8. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.
9. L'eventuale insorgenza di situazioni di incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata.
10. Qualora, al di fuori di casi di incompatibilità, ma in ragione di impegni connessi alla titolarità di altri incarichi pubblici, sussistano situazioni che di fatto impediscano la piena partecipazione alle attività degli Organi della SZN, l'interessato deve dichiarare agli Organi di vertice degli enti interessati la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi, nel rispetto del principio di leale cooperazione tra gli enti pubblici e delle esigenze di buon funzionamento degli stessi; tali impedimenti non possono in ogni caso condizionare l'organizzazione dei lavori degli Organi della SZN.
11. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente articolo in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Art. 15

Commissione Etica

1. Sulle violazioni al Codice Etico che non ricadano sotto la competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il CdA per decidere circa le azioni da intraprendere, si avvale del parere di una commissione denominata Commissione Etica.
2. La Commissione Etica è composta dal Presidente, o suo delegato, che la presiede, da un Ricercatore, un Tecnologo ed un membro del personale tecnico-amministrativo, designati dal CdA.
3. La Commissione Etica adotta un apposito Regolamento che disciplina i termini e le modalità operative della Commissione stessa e le possibili misure che potrebbero essere adottate dal CdA. In ogni caso, le violazioni al codice disciplinare dell'ente saranno oggetto di segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001.
4. Il Regolamento è approvato dal CdA ed è emanato con decreto del Presidente.
5. Per lo studio di specifiche questioni, la Commissione si avvale, di volta in volta, di esperti selezionati tra il personale dell'Ente o all'esterno nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa in materia.
6. La Commissione Etica dura in carica 3 anni e i suoi componenti non possono essere nominati consecutivamente. La partecipazione alla Commissione non dà luogo a compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 16

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, d'ora in poi "Comitato Unico di Garanzia" o CUG esercita compiti propositivi,

consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010). Il Comitato Unico di Garanzia promuove iniziative per l'attuazione delle pari opportunità e la valorizzazione della differenza tra uomo e donna, vigila sul rispetto del principio di non discriminazione ai sensi della vigente legislazione italiana e comunitaria. Il Comitato Unico di Garanzia vigila altresì che non siano intraprese azioni di vessazione (mobbing) all'interno dell'Ente.

2. In particolare, il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi su:
 - a) predisposizione di piani di azioni per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b) promozione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
 - c) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie;
 - d) analisi e programmazione di genere;
 - e) diffusione delle conoscenze/esperienze sulle pari opportunità e sulle soluzioni adottate da altri Enti;
 - f) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e prevenire discriminazioni o mobbing.
3. Esercita compiti consultivi, formulando pareri su:
 - a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - b) piani di formazione del personale;
 - c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - d) criteri di valutazione del personale,
 - e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
4. Esercita compiti di verifica su:
 - a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
 - d) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.
5. Il Comitato Unico di Garanzia promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.
6. Il Comitato Unico di Garanzia opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. L'amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del Comitato Unico di Garanzia, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.
7. Il Comitato Unico di Garanzia redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale SZN, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.
8. Il Comitato Unico di Garanzia, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001, ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. I membri del Comitato Unico di Garanzia rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. Il Comitato Unico di Garanzia è nominato con atto del Presidente della SZN.
9. I rappresentanti dell'amministrazione vengono scelti attraverso una procedura elettiva. L'elettorato attivo e passivo è rappresentato da tutti i dipendenti dell'Ente. Il Presidente dell'Ente indice le elezioni almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato ed almeno 30 giorni prima della data fissata per le votazioni.

Il decreto di indizione delle elezioni è reso pubblico mediante affissione sul sito web dell'Ente. Le candidature devono essere presentate, presso l'Amministrazione, per il protocollo, almeno 15 giorni prima della data fissata per le votazioni. Le candidature sono approvate con decreto del Presidente e pubblicate sul sito dell'Ente. Il voto può essere espresso solo nei confronti dei dipendenti regolarmente candidati. Ogni avente diritto al voto può votare non più di uno dei nominativi. Qualora l'elettore esprima più di una preferenza il voto è da considerarsi nullo. Nel rispetto della parità di genere, risultano eletti, per la percentuale riservata all'elezione da parte dell'Ente, coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti espressi. In caso di parità di voti tra due o più eletti, prevale quello con maggior anzianità nel ruolo; a parità di anzianità di ruolo quello più giovane di età. I risultati elettorali sono affissi negli appositi spazi dell'Ente e pubblicati sul sito web della SZN, entro cinque giorni dalle elezioni. Entro i sette giorni successivi alla pubblicazione può essere proposto ricorso al CdA, che decide al riguardo nei successivi quindici giorni. Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il Presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione ed è nominato fra i rappresentanti eletti dall'Ente. Il Comitato Unico di Garanzia, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso. La partecipazione al Comitato non dà luogo a compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 17

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha il compito di gestire l'intero procedimento disciplinare, dalla fase istruttoria fino all'archiviazione o all'irrogazione della sanzione disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL di riferimento.

TITOLO III: STRUTTURA DI RICERCA: SEZIONI DI RICERCA SCIENTIFICA E SEZIONI DI SERVIZIO E RICERCA TECNOLOGICA

Art. 18

Struttura di Ricerca: tipologia, compiti, attivazione e scioglimento

1. Le Sezioni di Ricerca Scientifica e le Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica, ai sensi degli artt. 5 e 12 dello Statuto, raggruppano il personale che si distingue per le proprie specifiche e caratterizzanti capacità e professionalità a livello scientifico, tecnologico e tecnico. Le Sezioni vengono istituite dal CdA, su proposta del Presidente, acquisito il parere del Consiglio Scientifico. Il CdA, su proposta del Presidente e sentito il Consiglio Scientifico, può modificare l'assetto o il numero delle Sezioni qualora si modifichino i presupposti scientifici o tecnologici che hanno portato all'attivazione delle stesse, senza nuovi o maggiori oneri a carico della Finanza pubblica.
2. Le Sezioni, oltre ai compiti propri di ricerca scientifica e di servizio tecnologico:
 - a) concorrono alla qualificazione professionale di personale scientifico e tecnico nei campi di loro competenza;
 - b) collaborano ai programmi di assistenza allo sviluppo promossi dai Ministeri competenti o dagli Organi dell'Unione Europea;
 - c) forniscono pareri e consulenze, eseguono istruttorie tecniche e svolgono ricerche per conto delle diverse Amministrazioni ed Enti dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nei campi di loro competenza;
 - d) collaborano per la preparazione e pubblicazione di articoli scientifici, conformemente alla *mission* dell'Ente, nel campo della biologia di base, molecolare, fisiologia, ed evoluzione degli organi marini, ecologia marina e studio degli ecosistemi marini anche in relazione alle ricadute biotecnologiche (*blue biotechnologies*) di tali ricerche, nonché della storia e filosofia della scienza a scopo scientifico, pratico e didattico.
3. Le Sezioni, coerentemente alle proprie competenze e agli obiettivi scientifici della SZN, possono eseguire attività di ricerca e consulenza mediante contratti e convenzioni per conto di Società e di Enti Pubblici o Privati.
4. I principi di autonomia delle Sezioni sono di seguito elencati:

- a) nella fase di proposta dei Piani Triennali e relativi aggiornamenti annuali;
 - b) nella fase di attuazione dei programmi e dei progetti;
 - c) nell'autonomia organizzativa loro riconosciuta dallo Statuto e dai Regolamenti;
 - d) mediante l'esercizio di autonomi poteri di amministrazione nei limiti ed alle condizioni definite dai Regolamenti e dal CdA.
5. Le Sezioni possono avere autonomia finanziaria e gestionale nei limiti definiti dai Regolamenti ed operano come strutture flessibili orientate alla progettualità trasversale. Le Sezioni di Ricerca si dotano di procedure specifiche entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente ROF dell'Ente. Il Regolamento redatto dal Consiglio delle Sezioni viene proposto dal Presidente ed approvato dal CdA dell'Ente.
 6. **Sezioni di Ricerca Scientifica:** hanno il compito primario di promuovere e svolgere funzioni di ricerca scientifica e di valorizzare e implementare le risorse umane, finanziarie e strumentali con l'obiettivo di consentire a tutti i Ricercatori e Tecnologi, quale ne sia il livello professionale, di poter orientare la propria attività di ricerca in conformità con i programmi e le attività definite nel Piano Triennale vigente. L'obiettivo primario delle Sezioni di Ricerca Scientifica è quello di condurre ricerca di base e applicata della più alta qualità scientifica, migliorare la performance dell'Ente secondo i criteri ANVUR, contribuendo ad aumentare la visibilità internazionale dell'Ente, conseguendo finanziamenti da bandi competitivi nazionali ed internazionali e promuovendo la formazione e la carriera dei giovani ricercatori.
 7. Le Sezioni di Ricerca Scientifica sono organizzate in Laboratori ovvero spazi di utilizzo comune per la condivisione della strumentazione disponibile. La denominazione del laboratorio di uno spazio o aree dell'Ente viene costituita, su proposta del Presidente, dal CdA, previo parere favorevole del Direttore della Sezione e del Consiglio Scientifico. Ogni laboratorio è sotto la responsabilità di un Responsabile di Laboratorio (*Head of Laboratory*) che non ha diritto ad indennità di trattamento. La nomina del Responsabile di Laboratorio viene effettuata dal CdA su proposta del Direttore di Sezione. Il Responsabile di Laboratorio è delegato alla responsabilità delle strumentazioni contenute all'interno del laboratorio stesso ed alla sicurezza delle persone che vi svolgono le loro attività. Il Responsabile di Laboratorio si coordina con il RSPP per definire e far rispettare le norme di sicurezza.
 8. Una delle funzioni primarie delle Sezioni di Ricerca è l'ideazione, progettazione, proposta ed esecuzione di programmi di ricerca ed il relativo *fundraising*. Ogni programma è caratterizzato da durata, prodotti attesi, personale coinvolto, mezzi strumentali e finanziari a disposizione, indicazione del coordinatore di programma (*Principal Investigator*). Al fine di valorizzare le caratteristiche di interdisciplinarietà proprie dell'Ente, i programmi potranno coinvolgere più Laboratori, Unità e Sezioni.
 9. **Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica:** sono organizzate in unità ed hanno il compito primario di contribuire alla ricerca svolta dai ricercatori e dai tecnologi e di promuovere e svolgere la ricerca tecnologica, sia di base sia applicata. Le Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica devono offrire prioritariamente pieno supporto tecnico e tecnologico alla ricerca delle Sezioni realizzando un portafoglio di attività con esse concordate nell'ambito delle proprie competenze. Tali attività dovranno essere opportunamente regolamentate, anche per un supporto adeguatamente ripartito tra Sezioni di Ricerca Scientifica, che costituisce il compito istituzionale della Sezione. Le Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica svolgono anche attività di logistica in supporto alla ricerca e nel campo del miglioramento e sviluppo delle tecnologie avanzate sia in laboratorio sia in campo. Le Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica sono funzionali anche alla realizzazione dei programmi e delle attività loro affidate nell'ambito del Piano Triennale o di specifici programmi di ricerca o tecnologici finanziati da terzi, interagendo anche con il sistema produttivo, le Università e le altre Istituzioni di Ricerca e con gli Enti Locali.
 10. **Altre sedi:** La SZN, in attuazione dell'art. 1, comma 5 dello Statuto, assicura il mantenimento di eventuali altre sedi (e.g., Villa Dohrn di Ischia - Laboratorio di Ecologia del Benthos). Il funzionamento delle altre sedi è definito in un apposito regolamento, da emanarsi entro 90 gg. dall'approvazione del presente.

Art. 19

Coordinatore di Sezioni: nomina e compiti

1. Ogni Sezione, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, è retta da un Coordinatore denominato anche Direttore di Sezione, il quale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi previsti, dell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dagli Organi dell'Ente, della produttività, della efficacia, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione della struttura cui è preposto.
2. L'incarico di Coordinatore di Sezione è attribuito dal Direttore Generale, previa delibera da parte del CdA, a seguito di apposita procedura di valutazione comparativa sulla base di una valutazione curriculare e delle competenze specifiche esplicitate in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione. La procedura di valutazione per la parte scientifica è affidata al Consiglio Scientifico della SZN e può essere integrata da esperti nominati dal Presidente sulla base delle domande ricevute dai potenziali candidati. A conclusione della procedura viene identificata una terna di candidati idonei a ricoprire l'incarico da sottoporre al CdA per la nomina.
3. Possono partecipare alla valutazione comparativa i Ricercatori e Tecnologi degli Enti pubblici di Ricerca, i Professori di I e II fascia delle Università italiane, o figure equivalenti in campo internazionale.
4. L'incarico di Coordinatore di Sezione ha durata quinquennale ai sensi del comma 3 dell'Art. 12 dello statuto e può essere rinnovato una sola volta. I Coordinatori delle Sezioni elaborano una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta da trasmettere al Presidente e sono soggetti ad una valutazione dei risultati raggiunti a metà mandato, dal parte del Consiglio Scientifico e del CdA, per il completamento del mandato. Nel caso in cui i risultati fossero insoddisfacenti il CdA potrà dichiarare decaduto il mandato e si procederà a nuova elezione. Tale relazione, integrata ad opera del Direttore Generale con ulteriori elementi di natura finanziaria e corredata degli opportuni riferimenti alle grandezze di bilancio, è trasmessa al Collegio dei revisori entro i termini previsti per l'approvazione del consuntivo.
5. Al Coordinatore di Sezione è corrisposta l'indennità determinata dal CdA della SZN nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della Finanza pubblica.
6. Il Coordinatore di Sezione:
 - a) esercita le funzioni attribuite da norme, Regolamenti, accordi, protocolli o deleghe specifiche e adotta i necessari e conseguenti atti amministrativi ove previsti dal Regolamento di Amministrazione, contabilità e finanza;
 - b) partecipa alla predisposizione del Documento di Visione Strategica Decennale e dei relativi Piani Triennali e necessari aggiornamenti annuali, secondo gli indirizzi generali indicati dal Presidente, con il contributo del Consiglio del Personale Scientifico della Sezione;
 - c) assegna il personale in servizio alle diverse attività della Sezione assicurando e verificando il pieno e proficuo impegno dello stesso;
 - d) si coordina con gli altri Coordinatori delle Sezioni per gli aspetti organizzativi di interesse comune;
 - e) contribuisce al mantenimento dell'inventario dell'Ente dei beni mobili durevoli affidati alla Sezione, sulla base delle disposizioni dell'Amministrazione;
 - f) provvede, previa diffida all'interessato ed informandone preventivamente il Direttore Generale e il Presidente, ad adempiere entro un congruo termine, agli atti obbligatori di competenza dei responsabili delle articolazioni delle Sezioni, qualora tali atti siano stati da questi indebitamente omessi o ritardati e non sia previsto l'intervento di altri Organi dell'Ente;
 - g) esercita la funzione di Dirigente alla Sicurezza della Sezione così come prescritto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
 - h) esercita il potere di rappresentanza dell'Ente nei limiti e alle condizioni precisate con atto del Presidente.

Art. 20

Consiglio delle Sezioni: nomina del Rappresentante del Personale

1. Ai sensi dell'art. 13 dello statuto fa parte del Consiglio delle Sezioni descritto nell'art. 24 anche un membro eletto dal personale afferente alla sezione stessa. Il Presidente indice le elezioni almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato ed almeno 30 giorni prima della data fissata per le votazioni. Il decreto di indizione delle elezioni è reso pubblico mediante affissione in aree apposite dell'Ente e sul sito web della SZN. L'elettorato attivo è composto dal Consiglio del Personale delle Sezioni (vedi art. 23), che include personale tecnico e amministrativo, ricercatori e tecnologi. L'elettorato passivo spetta al personale composto da ricercatori e tecnologi in servizio presso l'Ente che risultano regolarmente candidati. Le candidature devono essere presentate, presso l'Amministrazione, per il protocollo, almeno 15 giorni prima della data fissata per le votazioni e sottoscritte per accettazione dai candidati. Le candidature sono approvate con decreto del Presidente e pubblicate sul sito dell'Ente. Il voto può essere espresso solo nei confronti di elettori regolarmente candidati. Ogni avente diritto al voto può votare non più di uno dei nominativi da eleggere. Qualora l'elettore esprima più di una preferenza il voto è da considerarsi nullo. Risulta eletto il candidato che abbia raggiunto il maggior numero di voti espressi. In caso di parità di voti tra due o più eletti, prevale quello con maggior anzianità nel ruolo; a parità di anzianità in ruolo quello più giovane di età. I risultati elettorali sono affissi sul sito dell'Ente, entro cinque giorni dalle elezioni. Entro i sette giorni successivi alla pubblicazione può essere proposto ricorso al CdA, che decide al riguardo nei successivi quindici giorni. La durata in carica è quella del Coordinatore di Sezione e non può eccedere la durata dello stesso. La partecipazione al Consiglio non dà luogo a compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 21

Responsabile delle altre Sedi

1. Per consentire un funzionamento agile ed efficace delle altre sedi, queste vengono dotate di un Responsabile. I responsabili delle Sedi sono individuati tra i Ricercatori e Tecnologi afferenti alla Sezione di ricerca di appartenenza in possesso di adeguato curriculum, sono nominati dal Direttore Generale, previa delibera da parte del CdA, sentito il Consiglio Scientifico. Il responsabile della sede, nel caso in cui la persona nominata non fosse anche Coordinatore o rappresentate del personale eletto nel Consiglio di Sezione, viene invitato a partecipare a tutti i lavori del Consiglio delle Sezioni, senza diritto di voto. I responsabili delle sedi svolgono un ruolo di referente per la Sezione di appartenenza per gli aspetti logistici ed amministrativi. Ai responsabili delle Sedi può competere un'indennità di funzione, ove determinata dal CdA nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente. L'incarico di Responsabile ha la durata di 3 anni e non è immediatamente rinnovabile, salvo indisponibilità di altri colleghi.

Art. 22

Coordinatore di Unità Operativa nelle Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica: nomina e compiti

1. Le Sezioni di Servizio e Ricerca Tecnologica possono organizzarsi in Unità per Delibera del Presidente su approvazione del CdA, sentito il Consiglio Scientifico ed il Consiglio delle Sezioni.
2. Il Coordinatore di Sezione di Servizio e Ricerca Tecnologica propone al Direttore Generale la nomina del Coordinatore di Unità, mediante valutazioni comparative che tengano conto della qualificazione e delle competenze specifiche, determinandone anche le prerogative.
3. La durata dell'incarico è triennale, prorogabile in caso di motivate esigenze. L'incarico può essere rinnovato ma non può comunque superare la durata dell'incarico del Coordinatore di Sezione. Il Coordinatore di Unità è individuato tra i Ricercatori, i Tecnologi ed i Tecnici dell'Ente in possesso di adeguato curriculum.
4. Il Coordinatore di Unità assicura qualità, rapidità, efficienza ed economicità delle analisi e dei compiti tecnico-scientifici.
5. Al Coordinatore di Unità è corrisposta un'indennità di funzione determinata dal CdA della SZN nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

Art. 23

Consiglio del Personale delle Sezioni

1. Per ogni Sezione è costituito il Consiglio del Personale, che comprende: il Coordinatore della Sezione, e tutti i dipendenti inquadrati nei livelli professionali I - II - III e da tutto il personale tecnico-amministrativo afferente alla sezione.
2. Il Consiglio è un organo consultivo ed ha il compito di esprimere al Coordinatore di Sezione il parere sulle norme di funzionamento ed organizzazione della Sezione, ai fini della predisposizione del Documento di Visione Strategica Decennale e dei relativi Piani Triennali ed i necessari aggiornamenti annuali, a seguito della presentazione degli indirizzi programmatici generali forniti dal Presidente.
3. Le riunioni del Collegio del Personale Scientifico delle Sezioni vengono coordinate dal Coordinatore di Sezione e sono tenute non meno di 4 volte all'anno. Possono partecipare a tutti i Consigli del Personale, senza diritto di voto, anche i Ricercatori associati alla Sezione dell'Ente.
4. La regolamentazione del funzionamento del Consiglio del Personale delle Sezioni è contenuta all'interno del regolamento delle Sezioni.
5. Nel caso in cui la numerosità del personale tecnico-amministrativo sia inferiore al 30% del personale complessivamente afferente, tutto il personale tecnico-amministrativo ha diritto di voto nel Consiglio della Sezione.
6. Nel caso in cui il numero di tecnici-amministrativi afferenti superi il 30% di tutto il personale della Sezione, viene eletta ai soli fini di voto una rappresentanza in misura pari al 30% arrotondato all'unità in eccesso, del personale della sezione.
7. Resta comunque valida la partecipazione di tutto il personale tecnico ed amministrativo al Consiglio della Sezione. Le modalità di elezione della quota di rappresentanza del personale tecnico amministrativo sono quelle in essere per i rappresentanti del personale tecnico eletti nel Comitato Unico di Garanzia (vedi Art. 16).
8. L'afferenza alle Sezioni di ricercatori, tecnologi e di tecnici è su base volontaria all'atto della costituzione. Ai tecnologi afferenti alle sezioni di ricerca può essere anche attribuito un compito di attività e di coordinamento di unità della sezione di servizi e ricerca tecnologica. I tecnologi afferenti alla Sezione di Servizi e Ricerca Tecnologica, oltre a svolgere la loro attività di ricerca scientifica e tecnologica, contribuiranno alle attività di servizio per la ricerca. Nello svolgere le loro mansioni i tecnologi dovranno considerare che orientativamente, così come si evince dalla VQR dell'ANVUR, il 50% del loro tempo potrà essere indirizzato alla ricerca scientifica ed il 50% ad attività di servizio e ricerca tecnologica, incluse le attività di trasferimento tecnologico.
9. Successivamente all'istituzione della Sezione ogni istanza di afferenza viene richiesta al Direttore della Sezione ed è condizionata a parere positivo del Consiglio del Personale della Sezione, del Consiglio Scientifico e ad accettazione da parte del CdA.
10. La partecipazione al Consiglio non dà luogo a compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 24

Consiglio delle Sezioni

1. Al fine di favorire il coordinamento delle attività tecnologiche, tecniche e scientifiche, con l'obiettivo di realizzare i fini istituzionali dell'Ente, è costituito il Consiglio delle Sezioni. Il Consiglio delle Sezioni è costituito, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, dai Coordinatori delle Sezioni e dal Rappresentante del Personale eletto da tutti i dipendenti ad essa afferente. Nel caso in cui il numero delle Sezioni sia inferiore a tre è prevista l'elezione di tre componenti per ogni Sezione. In tal caso il terzo membro viene eletto con le modalità sopra descritte. Possono partecipare al Consiglio delle Sezioni, in qualità di auditori, il Direttore Generale ed un membro eletto tra il personale tecnico-amministrativo afferente ai Servizi Generali. Le modalità di elezione di questo rappresentante sono identiche a quelle sopra descritte per il rappresentante del Personale nel Consiglio delle Sezioni. Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio anche altri uditori nel caso in cui sia utile la loro consultazione.



2. Il Consiglio delle Sezioni è presieduto dal Coordinatore di Sezione più anziano in ruolo, che lo convoca su richiesta di almeno due Coordinatori o del Presidente dell'Ente e si coordina con il Presidente stesso o con suo delegato per rendere le attività direttamente connesse con la componente decisionale. I componenti eletti del Consiglio delle Sezioni durano in carica per la durata del mandato del Coordinatore di Sezione e possono essere rinnovati una sola volta.
3. Il Consiglio delle Sezioni:
 - a) svolge le funzioni primarie di supporto alle attività di valutazione scientifica dell'Ente, raccogliendo le informazioni, preparando e predisponendo la documentazione necessaria a terzi (e.g., ANVUR) e la presenta, ove richiesto, al Consiglio Scientifico;
 - b) coadiuva il Presidente nella formulazione della parte scientifica del Documento di Visione Strategica decennale, del Piano Triennale e relativi aggiornamenti e della relazione di aggiornamento al bilancio preventivo ed al conto consuntivo;
 - c) esprime parere al CdA sulla proposta complessiva del Piano Triennale dell'Ente e dei relativi aggiornamenti;
 - d) esprime parere sulle modifiche al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente;
 - e) assicura le necessarie sinergie tra le Sezioni;
 - f) si esprime, in via consultiva, sulle iniziative consortili e di creazione di Spin off dell'Ente;
 - g) contribuisce ad ogni altra attività di consultazione eventualmente richiesta dal Presidente o dal CdA dell'Ente.
4. La partecipazione al Consiglio non dà luogo a compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art 25

Organismo per il Benessere Animale (OBA)

1. In applicazione della Direttiva 2010/63/EU alla Stazione Zoologica (G.U. dell'UE del 20/10/2010, n. L 276), ed a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 26/2014 è costituito presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn un Organismo per il Benessere Animale (OBA) e si dota di uno Stabilimento per allevamento, fornitura ed utilizzazione delle specie animali tutelate dalla normativa.
2. L'Organismo per il Benessere Animale esplica le seguenti funzioni:
 - a) supporta il personale scientifico e tecnico che si occupa di animali su questioni relative al benessere delle specie animali in relazione alla loro acquisizione, sistemazione, cura e impiego;
 - b) supporta il personale scientifico e tecnico addetto all'impiego di specie animali nell'applicazione del principio di sostituzione, della riduzione e del perfezionamento (principio delle 3R), lo ritiene informato sugli sviluppi tecnici e scientifici, e ne promuove l'aggiornamento professionale, definisce e rivede i processi operativi interni di monitoraggio, comunicazione e verifica legati al benessere degli animali alloggiati e/o utilizzati nella SZN;
 - c) esprime pareri sui progetti di ricerca che utilizzano specie di interesse del D.Lgs. 26/2014 e sulle eventuali successive modifiche, dandone comunicazione al responsabile del progetto;
 - d) inoltra le domande di autorizzazione dei progetti di ricerca al Ministero della Salute, per via telematica, allegando: i) la proposta del progetto; ii) la sintesi non tecnica del progetto di cui all'articolo 34 del D.Lgs. 26/2014; iii) il modulo di cui all'allegato VI del D.Lgs. 26/2014;
 - e) monitora lo sviluppo e l'esito dei progetti di ricerca autorizzati tenendo conto degli effetti sugli individui animali utilizzati, nonché individuando e fornendo consulenza su elementi che contribuiscono ulteriormente ai principi delle 3R;
 - f) fornisce consulenza in merito ai programmi di reinserimento, compresa l'adeguata socializzazione degli animali, che devono essere eventualmente reinseriti;
 - g) provvede a documentare in appositi registri le attività svolte e ne custodisce la documentazione per un periodo di 6 anni.
3. L'Organismo per il Benessere Animale è composto da un minimo di 5 ad un massimo di 7 membri, ed include ai sensi del D.Lgs. 26/2014: il responsabile designato della SZN per il benessere e la cura degli animali utilizzati negli esperimenti, un medico veterinario designato dalla SZN, un componente della comunità scientifica interna della SZN e da 2 a 4 esperti indipendenti non dipendenti della SZN. Per il

proprio funzionamento l'Organismo si dota di proprio regolamento. I componenti dell'Organismo vengono nominati dal CdA su proposta del Presidente dell'Ente e restano in carica 5 anni. La partecipazione all'Organismo non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità. Sono possibili rimborsi spese, per le attività in missione che si rendono necessarie la partecipazione ai lavori dell'Organismo nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Art. 26

Comitato per promozione della Divulgazione Scientifica – Outreach (CDS)

1. Il Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica - *Outreach* ha il compito di proporre e sviluppare azioni volte a disseminare i risultati della ricerca scientifica dell'Ente e promuoverne la terza missione, a tutelare la proprietà intellettuale dell'Ente, a proporre azioni di trasferimento tecnologico e supporto alla creazione d'impresa, diffondendo anche la conoscenza scientifica ad un pubblico ampio e collegando scienza e società.
2. Il CDS è composto dal personale interno dell'Ente e può essere coadiuvato da ricercatori e professionisti esterni che possano contribuire alla comunicazione ed alla realizzazione delle attività intraprese. Ne fa parte il Coordinatore dell'Unità Acquario, il Coordinatore dell'Unità Museo, Archivio, Biblioteca scientifica (MAB), il Coordinatore del Comitato Scienza e Società della SZN, ove costituito, istituito ai sensi della delibera del CdA n. 6 del 20/12/2007 e s.m.i., un rappresentante di ogni Sezione Scientifica, delle altre sedi e di ogni Unità della Sezione Servizi e Ricerca Tecnologica. Il Coordinatore dell'Unità Acquario svolge funzioni di coordinamento del CDS, salvo diversa disposizione da parte del Consiglio di Amministrazione che ne delibera la nomina su proposta del Presidente. La partecipazione al Comitato non dà luogo a compensi, indennità o rimborsi spese.

Art. 27

Comunità scientifica di riferimento

1. La comunità scientifica di riferimento designa un componente del CdA, come indicato dal comma 3 lettera c dell'art. 7 dello Statuto dell'Ente, e può essere consultata in circostanze individuate dal CdA, anche su richiesta del Consiglio Scientifico. L'elettorato attivo ai fini della designazione del componente nel CdA è composto da tutti i membri della comunità scientifica di riferimento. L'elettorato passivo è composto da figure di alto profilo scientifico e gestionale, che si candidano al ruolo di Consigliere di Amministrazione, previo parere favorevole del Consiglio Scientifico.
2. Afferiscono alla comunità scientifica di riferimento:
 - a) i ricercatori ed i tecnologi dell'Ente;
 - b) i ricercatori e i tecnologi degli enti pubblici di ricerca, i professori di I e II fascia ed i ricercatori delle università che operano in settori coerenti con quanto descritto all'art. 2 dello Statuto dell'Ente e i soggetti di equivalente livello professionale operanti in organi di ricerca privati riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca che ne facciano richiesta.
3. La Comunità scientifica di riferimento viene aggiornata periodicamente circa le attività svolte dall'Ente ed invitata a partecipare agli eventi organizzati dalla SZN. La Comunità scientifica di riferimento è individuata tra i settori scientifici disciplinari compresi tra BIO/01 e BIO/19. Nel caso di ricercatori non italiani vengono considerate le competenze evincibili da Curriculum Vitae nei settori equivalenti di competenze nell'ambito della macro-area *Life Sciences* (LS). E' possibile l'inclusione di ulteriori settori scientifico disciplinari previa richiesta da parte del ricercatore e parere positivo da parte del Consiglio Scientifico. La Comunità scientifica di riferimento è aggiornata periodicamente su base annuale e comunque nei sei mesi antecedenti la decadenza dei componenti del CdA circa le attività dell'Ente e le modifiche del suo assetto strutturale e gestionale.

TITOLO IV: PARTECIPAZIONE DELLA SZN AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Art. 28

Definizione dei soggetti pubblici e privati ai quali la SZN può partecipare

1. Secondo quanto stabilito nel proprio Statuto la SZN, per lo svolgimento delle proprie attività, nel rispetto dei vincoli di legge ed in coerenza con il proprio scopo, può:
 - a) partecipare alla costituzione di una rete di coordinamento nazionale tra Enti ed Istituzioni di Ricerca Pubblici e Privati per una gestione ottimale delle infrastrutture e strutture di ricerca finalizzata all'accrescimento delle stesse ed a promuovere l'eccellenza dell'Ente;
 - b) partecipare o costituire Associazioni, Consorzi o Società, anche per la gestione di infrastrutture europee di ricerca, con la finalità di promuovere l'eccellenza scientifica della ricerca comunitaria, la competitività in ambito internazionale e l'implementazione delle attività di terza missione;
 - c) costituire e partecipare a fondi di investimento pubblici e/o privati previa valutazione di legittimità e di merito del MIUR ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 213/09;
 - d) promuovere la costituzione di nuove imprese (Spin off) conferendo personale proprio, anche in costanza di rapporto, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 29

Consorzi per Infrastrutture Europee di Ricerca (ERIC)

1. La SZN partecipa, ai sensi del Regolamento (CE) N. 723/2009 dd. 25/06/09, alla costituzione di Consorzi per sostenere e sviluppare Infrastrutture Europee di Ricerca (ERIC) in sintonia con la decisione del Parlamento Europeo n. 1982/2006/CE. Le modalità di partecipazione saranno deliberate dal CdA, sentito il parere del Consiglio delle Sezioni e del Consiglio Scientifico.

Art. 30

Consorzi ed Associazioni non costituiti in forma societaria

1. Le finalità da perseguire attraverso i Consorzi e le Associazioni non costituiti in forma societaria sono approvate dal CdA sulla base di un'analisi volta a valutare la congruenza alla missione scientifica dell'Ente, la convenienza, sotto il profilo tecnico-scientifico, della partecipazione al Consorzio o all'Associazione e l'idoneità dei soggetti con i quali consorziarsi o associarsi.
2. Gli Atti Costitutivi e gli Statuti dei Consorzi o delle Associazioni non costituiti in forma societaria debbono prevedere, oltre a quanto previsto dall'articolo 2603 del Codice Civile:
 - a) la tipologia dei conferimenti e la loro valutazione;
 - b) l'istituzione di un Comitato tecnico-scientifico per indirizzare l'attività del Consorzio o dell'Associazione, nel quale la SZN sia rappresentata in posizione di dominanza o almeno di parità con gli altri partecipanti;
 - c) la possibilità di recesso per sopravvenuta modificazione delle condizioni essenziali di partecipazione, riferibili anche a modifiche statutarie ed all'adesione di nuovi consorziati;
 - d) l'obbligo a carico di ciascun consorziato o associato di comunicare agli Organi direttivi del Consorzio o dell'Associazione le variazioni significative che avvengono all'interno della loro compagine;
 - e) che il Consorzio o l'Associazione non può assumere obbligazioni per conto dei consorziati o degli associati e neppure rappresentarli.
3. Gli Statuti e gli Atti Costitutivi dei Consorzi e delle Associazioni in nessun caso possono far carico alla SZN di assumere personale dipendente dai Consorzi e dalle Associazioni ai quali l'Ente partecipa, una volta che essi vengano a scadenza o comunque sciolti.
4. La SZN può comandare presso i Consorzi cui partecipa o gli associati proprio personale purché ciò non osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'Ente. L'onere derivante dalla corresponsione delle retribuzioni del personale comandato è a carico del Consorzio o dell'associato se il comando viene disposto nell'interesse dello stesso, mentre resta a carico della SZN qualora il comando venga effettuato nell'esclusivo interesse della SZN, previo specifico pronunciamento da parte del CdA.

5. I conferimenti della SZN ai Consorzi e alle Associazioni possono consistere in prestazioni di attività, di conoscenze e competenze scientifiche, nonché nell'apporto finanziario relativo al fondo consortile o associativo. Sulle iniziative consortili e associative si esprime, in via consultiva, il Consiglio delle Sezioni.
6. I rappresentanti della SZN in seno agli Organi dei Consorzi e delle Associazioni partecipate sono nominati dal CdA su proposta del Presidente, sentito il Consiglio delle Sezioni. La partecipazione agli Organi dei Consorzi e delle Associazioni è compatibile con lo svolgimento di ogni altra funzione presso la SZN. I rappresentanti della SZN in seno agli Organi dei Consorzi e delle Associazioni cui il medesimo partecipa, oltre che in occasione dei bilanci consuntivi, devono, tutte le volte che situazioni particolari dei Consorzi e delle Associazioni lo rendano opportuno, riferire agli Organi della SZN per le conseguenti deliberazioni.

Art. 31

Consorzi costituiti in forma societaria e Società

1. La SZN può promuovere, partecipare alla costituzione ed entrare a far parte di Consorzi costituiti in forma di Società di capitale, nonché di Società con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri.
2. Le partecipazioni di cui al comma 1 possono essere anche di maggioranza. In ogni caso, ai sensi degli articoli 18 e 23, comma 8 del D.Lgs. n. 127 del 4 giugno 2003, la partecipazione deve essere autorizzata dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Decorsi sessanta giorni dalla richiesta di autorizzazione, in assenza di osservazioni da parte del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, l'autorizzazione si intende concessa. Per la costituzione o la partecipazione in società con apporto al capitale sociale superiore a € 500.000,00 o con quota pari o superiore al 50 per cento del predetto capitale sociale è inoltre richiesto il parere del Ministro dell'economia e delle finanze.
3. La partecipazione della SZN a Consorzi costituiti in forma societaria ed a Società è ammessa per la promozione e lo svolgimento di attività di ricerca, di sviluppo e produttive, propedeutiche o conseguenti alla ricerca dell'Ente. Le finalità da perseguire attraverso i Consorzi costituiti in forma societaria e le Società sono approvate dal CdA sulla base di una analisi volta a valutare la convenienza, sotto il profilo tecnico-scientifico ed economico, della partecipazione della SZN.
4. La SZN non può partecipare a Società ed a Consorzi costituiti in forma societaria con finalità esclusivamente finanziarie, senza cioè avere responsabilità nella conduzione tecnica, ovvero ricadute tecnico-scientifiche.
5. Gli Statuti e gli Atti Costitutivi dei Consorzi costituiti in forma societaria e delle Società in nessun caso possono far carico alla SZN di assumere personale dipendente delle predette strutture una volta che esse vengano a scadenza o comunque sciolte.
6. La SZN può, ai sensi dell'art. 40 della legge 20 marzo 1975, n. 70, comandare presso i Consorzi costituiti in forma societaria e le Società cui partecipa, proprio personale secondo le modalità descritte nell'Art. 30 del presente regolamento ed a condizione che questo non vi osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'Ente. L'onere derivante dalla corresponsione delle retribuzioni del personale comandato è a carico del Consorzio o della Società, se il comando è disposto nell'interesse degli stessi, mentre è a carico della SZN, se il comando è disposto nell'esclusivo interesse dell'Ente.
7. Nel caso in cui le quote di partecipazione della SZN a Consorzi costituiti in forma societaria ed a Società siano costituite da beni in natura, per le stime del conferimento si procederà secondo quanto previsto dagli articoli 2343 e sgg. del Codice Civile.
8. Sulla partecipazione a Consorzi costituiti in forma societaria ed a Società si esprime, in via consultiva, il Consiglio delle Sezioni. I rappresentanti della SZN, in seno agli Organi dei Consorzi e delle Società, oltre che in occasione dei bilanci consuntivi, devono riferire tutte le volte che situazioni particolari dei Consorzi lo rendano opportuno agli Organi dell'Ente, per le conseguenti deliberazioni.

9. I rappresentanti della SZN, in seno agli Organi dei Consorzi costituiti in forma societaria e delle Società, sono nominati dal CdA su proposta del Presidente. Lo stato giuridico dei dipendenti della SZN che rappresentano l'Ente in seno agli Organi societari e che per i fini del quarto comma del presente articolo assumono responsabilità gestionali in seno alle Società stesse, è disciplinato da apposito atto o regolamento.

TITOLO V: NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 32

Norme transitorie

1. Entro i sei mesi dall'approvazione del presente regolamento, la SZN si doterà degli appositi atti organizzativi tesi a descrivere il dettaglio dei processi gestionali dell'Ente.

Art. 33

Abrogazione di norme ed entrata in vigore

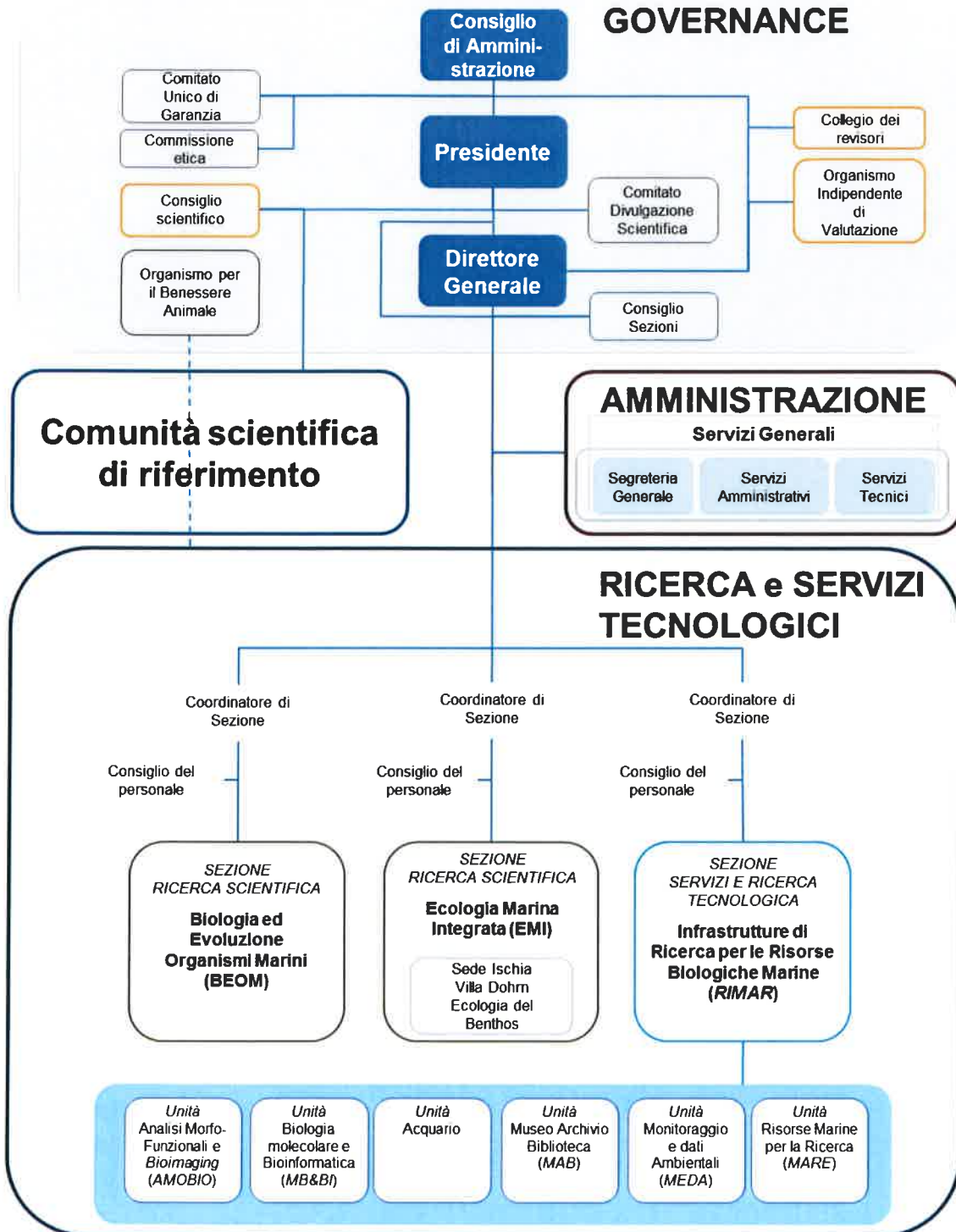
1. A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni con esso incompatibili. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente
Prof. Roberto Danovaro



Allegato 1. Organizzazione Organi, Sezioni Unità e Servizi della SZN.

La struttura della SZN è schematizzata come qui sotto riportato:



Sono incluse 3 Sezioni, due delle quali sono Sezioni di Ricerca Scientifica e una è di Ricerca Tecnologica:

1. Sezione di Ricerca Scientifica: Ecologia marina Integrata (*Integrative Marine Ecology*) che include la Sede Villa Dohrn di Ischia (Laboratorio del Benthos).
2. Sezione di Ricerca Scientifica: Biologia ed evoluzione degli organismi marini (*Biology and Evolution of Marine Organism*)
3. Sezione Servizi e Ricerca Tecnologica.