

**AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE – AREA SCIENCE PARK**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

Sommario

TITOLO I – Disposizioni generali .....	3
Articolo 1 – Contenuti del regolamento.....	3
Articolo 2 – Principi del regolamento.....	3
TITOLO II – Criteri generali e procedimento per definire l’organizzazione dell’Ente .....	3
Articolo 3 – Separazione delle funzioni e responsabilità di indirizzo politico-amministrativo e delle funzioni e responsabilità gestionali.....	3
Articolo 4 – Modello organizzativo .....	4
Articolo 5 – Strutture di servizio e Strutture di ricerca scientifica e tecnologica.....	4
Articolo 6 – Sezioni e Istituti.....	5
Articolo 7 – Uffici.....	6
Articolo 8 – Procedimento per la definizione dell’organizzazione dell’Ente.....	7
Articolo 9 – Gruppi di lavoro e di progetto .....	7
TITOLO III – Modalità di assegnazione degli incarichi di direzione, relative responsabilità e modalità di valutazione .....	8
Articolo 10 – Incarichi di funzioni dirigenziali .....	8
Articolo 11 – Responsabilità dirigenziale .....	9
Articolo 12 – Funzioni dei direttori responsabili delle Strutture, delle Sezioni e degli Istituti.....	9
Articolo 13 – Deleghe .....	11
Articolo 14 – Valutazione dei dirigenti .....	11
TITOLO IV – Processi decisionali e gestionali .....	12
Articolo 15 – Identificazione dei processi e dei provvedimenti .....	12
Articolo 16 – Comitato di Direzione .....	12
Articolo 17 - Comitato Progetti .....	13
Articolo 18 – Commissione Insediamenti.....	13
TITOLO V – Funzionamento degli organi e criteri per stabilire i compensi dei componenti .....	14

Articolo 19 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione .....	14
Articolo 20 – Elezione dei componenti interni del Consiglio Tecnico-Scientifico .....	15
Articolo 21 – Funzionamento del Consiglio tecnico-scientifico e compiti del Presidente .....	16
Articolo 22 – Organizzazione dei lavori del Consiglio tecnico-scientifico e decisioni su proposte e pareri .....	17
Articolo 23 – Trattamento economico dei componenti degli organi.....	18
Articolo 24 – Organismo Indipendente di Valutazione .....	18

## **TITOLO I – Disposizioni generali**

### **Articolo 1 – Contenuti del regolamento**

1. Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park il presente regolamento disciplina:
  - i criteri generali e il procedimento per definire l'organizzazione complessiva dell'Ente;
  - il funzionamento degli organi e gli eventuali compensi dei componenti, nel rispetto delle norme vigenti;
  - i criteri generali e il procedimento per definire l'articolazione delle strutture e i relativi compiti;
  - le modalità di assegnazione degli incarichi di direzione, le relative responsabilità e le modalità di valutazione;
  - i processi decisionali e gestionali.
2. I termini "tecnologi" e "ricercatori", senza ulteriore qualificazione, utilizzati nel presente regolamento devono intendersi riferiti a tutti i livelli contrattuali dei profili in questione.

### **Articolo 2 – Principi del regolamento**

1. Con il presente regolamento, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, l'Ente recepisce i principi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") e della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), nonché le disposizioni del Decreto Legislativo del 25 novembre 2016, n. 218 ("Semplificazione degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124").
2. Il presente regolamento recepisce altresì i principi contenuti nella Carta Europea dei Ricercatori.

## **TITOLO II – Criteri generali e procedimento per definire l'organizzazione dell'Ente**

### **Articolo 3 – Separazione delle funzioni e responsabilità di indirizzo politico-amministrativo e delle funzioni e responsabilità gestionali**

1. L'organizzazione di Area Science Park si basa sul principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, che includono le funzioni di programmazione strategica e spettano al Presidente e al Consiglio di Amministrazione, secondo le previsioni dell'articolo 17 dello Statuto, e le funzioni di gestione, che competono al Direttore Generale e, relativamente agli

- incarichi a essi attribuiti o alle specifiche materie a essi delegate, ai direttori delle Strutture dell'Ente di cui al successivo articolo 4, che le esercitano mediante autonomi poteri di rappresentanza dell'Ente stesso verso l'esterno, di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e i direttori delle Strutture partecipano per le rispettive funzioni all'elaborazione dei documenti di programmazione strategica, in cui sono definiti obiettivi, priorità, piani e programmi alla cui realizzazione concorrono tutte le strutture dell'Ente.
  3. Compete al Direttore Generale e ai direttori delle Strutture dare piena attuazione alle direttive generali del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.
  4. Il Direttore Generale e i direttori delle Strutture sono responsabili in via esclusiva dell'attività assegnata, della gestione e dei relativi risultati, nei limiti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

#### **Articolo 4 – Modello organizzativo**

1. Come previsto dall'articolo 24, commi 2 e seguenti dello Statuto, la struttura dell'Ente, operante sotto la responsabilità del Direttore Generale, è articolata nelle seguenti strutture di livello dirigenziale:
  - Strutture di servizio;
  - Strutture di ricerca scientifica e tecnologica.
2. Le Strutture di servizio e le Strutture di ricerca scientifica e tecnologica possono essere articolate, rispettivamente, nelle seguenti strutture di livello dirigenziale:
  - Sezioni, dotate di competenze amministrative e/o gestionali, anche di elevato grado di specializzazione;
  - Istituti, aventi competenze tecniche, tecnologiche, di ricerca e/o gestionali, anche di elevato grado di specializzazione.

#### **Articolo 5 – Strutture di servizio e Strutture di ricerca scientifica e tecnologica**

1. Le Strutture presidiano ambiti di funzioni o di attività, con valenza gestionale, strategica o innovativa, di notevole ampiezza e complessità, e governano i processi dell'Ente, corrispondenti alle aree di responsabilità a esse attribuite; attuano le iniziative e i programmi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, per la parte di rispettiva competenza e nell'ambito del budget assegnato; rispondono dei risultati conseguiti in termini di efficienza nell'impiego delle risorse e di efficacia nella gestione in relazione agli obiettivi prefissati.
2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, definisce le funzioni e responsabilità assegnate alle Strutture; le funzioni non assegnate ad

- altre Strutture restano in capo alla Direzione Generale che assicura, altresì, le attività di supporto agli organi dell'Ente.
3. Le Strutture e la Direzione Generale, per le attività non assegnate ai sensi del comma 2, costituiscono Centri di responsabilità ai sensi del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Ente.
  4. Le Strutture dell'Ente sono organizzate secondo i seguenti criteri:
    - aggregazione per attività omogenee e per processi, funzionali rispetto ai programmi da attuare e agli obiettivi da conseguire;
    - orientamento al servizio, all'innovazione e alla razionalizzazione della complessità istituzionale;
    - sviluppo di forme di coordinamento atte a favorire l'integrazione fra le attività e le strutture stesse;
    - semplificazione dei processi e del linguaggio;
    - adozione di strumenti di gestione finalizzati a garantire lo sviluppo di attività innovative o di particolare valenza strategica;
    - garanzia di trasparenza e di imparzialità e, per ciascun procedimento, attribuzione a un'unica struttura della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della Legge n. 241/1990;
    - responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;
    - formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
    - previsione di controlli interni della qualità, della soddisfazione dell'utenza, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità;
    - verifica ed eventuale revisione dell'articolazione organizzativa.
  5. Alle Strutture sono preposti dirigenti tecnologici, dirigenti di ricerca o dirigenti amministrativi individuati nel rispetto dei principi della vigente normativa sulla dirigenza pubblica.
  6. Il direttore di ciascuna Struttura, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore Generale, ha autonomia organizzativa e gestionale riguardo alle attività di propria competenza.

#### **Articolo 6 – Sezioni e Istituti**

1. Le Sezioni e gli Istituti, laddove costituiti, garantiscono la gestione unitaria e omogenea di un insieme di processi, di procedimenti o di attività interdipendenti caratterizzate dalla rilevanza qualitativa e/o quantitativa delle

- risorse gestite e da significative relazioni inter-funzionali e/o con il contesto esterno.
2. Le Sezioni e gli Istituti gestiscono uno o più processi, primari o di supporto, procedimenti o attività della Struttura di afferenza.
  3. Le Sezioni e gli Istituti possono essere costituiti anche a carattere temporaneo, per soddisfare esigenze connesse alla realizzazione di programmi o progetti, di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento di funzioni rilevanti di integrazione tra più strutture o di funzioni di supporto professionale o specialistico a più strutture, in ogni caso per un tempo definito e in relazione al risultato da realizzare.
  4. Le Sezioni e gli Istituti costituiscono Centri di responsabilità ai sensi del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Ente.
  5. Alle Sezioni sono preposti tecnologi o dirigenti amministrativi e agli Istituti sono preposti tecnologi o ricercatori, individuati nel rispetto dei principi della vigente normativa sul personale della Pubblica Amministrazione e nel rispetto dei limiti contrattuali.
  6. Il direttore di ciascuna Sezione o di ciascun Istituto, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore Generale e dal direttore della Struttura di afferenza, ha autonomia organizzativa e gestionale riguardo alle attività di propria competenza.

#### **Articolo 7 – Uffici**

1. Al fine di ottimizzare la programmazione operativa e di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità nella gestione dei processi, dei procedimenti, delle attività e delle risorse a essi affidati, le Strutture, le Sezioni e gli Istituti possono essere articolati in Uffici, specializzati nell'esercizio di attività di elevata complessità di tipo strategico, innovativo, professionale, di studio e di consulenza o nella gestione di uno o più processi operativi interdipendenti, affini o complementari.
2. Gli Uffici possono essere costituiti anche presso la Direzione Generale.
3. A capo degli Uffici è preposto personale dipendente con qualifica non inferiore al V livello dei contratti collettivi nazionali di lavoro delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, con compiti di organizzazione dell'attività e coordinamento delle risorse umane in dotazione, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. Nell'ambito degli Uffici, il Direttore Generale, su proposta del direttore di Sezione o di Istituto, o in mancanza di questi ultimi da parte del direttore di Struttura, può istituire forme di coordinamento di personale incaricato

dell'istruttoria e dell'esercizio di singole attività, individuando il relativo responsabile.

#### **Articolo 8 – Procedimento per la definizione dell'organizzazione dell'Ente**

1. Le Strutture di servizio e le Strutture di ricerca scientifica e tecnologica sono costituite, su proposta del Direttore Generale, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, contenente l'indicazione delle aree di responsabilità.
2. Le Sezioni e gli Istituti, sono costituiti, su proposta del Direttore Generale in accordo con il direttore della Struttura di appartenenza, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, contenente l'indicazione delle aree di responsabilità.
3. Con la deliberazione ultima citata, su proposta del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione può affidare competenze dirette in materia di cura e gestione di una o più attività istituzionali al Direttore Generale stesso.
4. L'articolazione organizzativa deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con annessa declaratoria, definisce il numero, la denominazione e le responsabilità primarie affidate alla Direzione Generale e alle Strutture di servizio e di ricerca scientifica e tecnologica, nonché alle Sezioni e agli Istituti, in conformità ai principi e criteri enunciati nello Statuto e nel presente regolamento.
5. In caso di temporanea vacanza, assenza prolungata o impedimento di un direttore di Struttura, di Sezione o di Istituto, le funzioni di direzione possono essere affidate, nel caso le circostanze lo richiedano e per periodi di tempo determinati, con apposito incarico *ad interim*, ad altro direttore. In caso contrario, vengono automaticamente ricondotte alle responsabilità del superiore gerarchico.
6. Gli Uffici sono costituiti su proposta del competente direttore di Struttura e di Sezione o di Istituto, ove presenti, con provvedimento del Direttore Generale, che contiene l'indicazione dei compiti e delle responsabilità.
7. L'architettura dell'Ente è rappresentata nell'organigramma.

#### **Articolo 9 – Gruppi di lavoro e di progetto**

1. Il Direttore Generale, sentiti i direttori delle Strutture interessate, può attivare con proprio atto, che ne specifichi finalità, tempi e risultati attesi, forme di collaborazione trasversale, nell'ambito delle strutture dell'Ente, per il raggiungimento di specifici obiettivi, per il presidio di attività eterogenee, anche non continuative o temporanee, o per lo svolgimento di attività ad alto contenuto professionale e specialistico, che richiedono forme di collegamento inter-funzionale tra diverse strutture e, di norma, un impegno solo parziale del tempo di lavoro delle risorse umane coinvolte.

2. Il Direttore Generale può, in particolare, costituire gruppi di lavoro su progetti di interesse generale o strategico per l'Ente, che richiedono competenze diverse e multidisciplinari, individuando all'interno del personale dipendente dell'Ente, in ragione delle esigenze del progetto stesso, la figura responsabile del progetto, che potrà avvalersi di figure professionali funzionali alle attività progettuali, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

### **TITOLO III – Modalità di assegnazione degli incarichi di direzione, relative responsabilità e modalità di valutazione**

#### **Articolo 10 – Incarichi di funzioni dirigenziali**

1. Nel rispetto e secondo le procedure previste nel regolamento del personale, gli incarichi di direzione delle strutture dell'Ente sono conferiti a tempo determinato, favorendo ove possibile la rotazione dei medesimi:
  - a dirigenti tecnologi o dirigenti amministrativi, nel caso delle Strutture di servizio;
  - a dirigenti tecnologi o a dirigenti di ricerca, nel caso delle Strutture di ricerca scientifica e tecnologica;
  - a tecnologi o a dirigenti amministrativi, nel caso delle Sezioni;
  - a tecnologi o a ricercatori, nel caso degli Istituti.
2. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale delle Strutture di servizio e delle Sezioni si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del candidato, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
3. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale delle Strutture di ricerca scientifica e tecnologica e degli Istituti si applicano i criteri di cui al comma 2, nonché criteri diretti ad accertare l'alta qualificazione ed esperienza scientifica e/o tecnologica, in relazione alle esigenze della Struttura.
4. Il regolamento del personale dell'Ente prevede le modalità procedurali per l'espressione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un parere vincolante sulla validità curriculare dei dirigenti proposti, la cui individuazione e nomina resta in capo al Direttore Generale, il quale provvede con proprio atto contenente l'indicazione delle competenze, degli obiettivi e delle risorse umane

e organizzative a disposizione del dirigente. Gli incarichi sono conferiti per la durata prevista dalle norme vigenti per gli incarichi dirigenziali. L'affidamento degli incarichi e gli istituti di trattamento giuridico ed economico da attribuire agli incaricati sono disciplinati dalla contrattazione collettiva nazionale riferita ai rispettivi comparto e area e dalla contrattazione collettiva integrativa.

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni, i titolari di incarichi dirigenziali si dedicano esclusivamente alla cura degli interessi pubblici e si astengono dal porre in essere atti e dal presentare proposte in situazione di conflitto d'interessi.

#### **Articolo 11 – Responsabilità dirigenziale**

1. I dirigenti 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 e agli indirizzi fissati nel Piano della performance. Si applica la disciplina in materia di responsabilità dirigenziale prevista dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Anche qualora le posizioni di vertice delle Strutture siano ricoperte da ricercatori o tecnologi, si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al comma 1.

#### **Articolo 12 – Funzioni dei direttori responsabili delle Strutture, delle Sezioni e degli Istituti**

1. Ai direttori responsabili delle Strutture, delle Sezioni e degli Istituti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. I direttori delle Strutture esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
  - a. formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale;
  - b. curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati dal Direttore Generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - c. svolgono tutti gli altri compiti a essi delegati dal Direttore Generale;
  - d. dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - e. concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del piano di fabbisogno di personale;

- f. provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - g. effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti, sulla base dei criteri e delle modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;
  - h. individuano, in base alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo alla Struttura e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.
3. I direttori delle Sezioni e degli Istituti esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
- a. formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale e al direttore della Struttura di afferenza;
  - b. curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati dal Direttore Generale, sentito il direttore della Struttura di afferenza, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - c. svolgono tutti gli altri compiti a essi delegati dal Direttore Generale e dal direttore della Struttura di afferenza;
  - d. dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - e. concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del piano di fabbisogno di personale;
  - f. provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - g. effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di premi incentivanti, sulla base

dei criteri e delle modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;

- h. individuano, in base alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo alla Sezione o all'Istituto e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.

### **Articolo 13 – Deleghe**

1. Il Direttore Generale e i direttori di Struttura, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) dell'articolo 12, commi 2 e 3, del presente regolamento a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici a essi affidati. In tale ipotesi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.
2. Per quanto concerne la funzione di gestione del personale, sono di competenza esclusiva, e pertanto non delegabili, le funzioni di valutazione della prestazione del personale assegnato.
3. La delega non esime il delegante da responsabilità, in quanto questi resta titolare delle funzioni delegate in relazione al controllo dell'esercizio della delega conferita, essendo comunque tenuto, attraverso atti di controllo e indirizzo, all'accertamento della conformità con gli indirizzi che regolano l'attività gestionale e gli obiettivi da conseguire.
4. L'esercizio della delega prevede l'espressa accettazione del soggetto delegato.
5. La delega di firma comporta l'autorizzazione da parte del responsabile di una struttura di apporre la firma in calce a un atto o provvedimento, restando il delegante unico responsabile dell'atto.
6. La delega di firma può essere conferita, per esigenze di speditezza amministrativa, per un periodo di tempo determinato e con atto scritto e motivato.

### **Articolo 14 – Valutazione dei dirigenti**

1. La valutazione dei dirigenti avviene ai sensi della normativa vigente in materia di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

## TITOLO IV – Processi decisionali e gestionali

### Articolo 15 – Identificazione dei processi e dei provvedimenti

1. L'Ente adotta un approccio per processi, al fine di garantire un controllo e un miglioramento continuo delle sue attività fondamentali e di conseguire la piena soddisfazione degli *stakeholder*.
2. I processi aziendali, suddivisi e attribuiti alla responsabilità delle diverse strutture dell'Ente, sono rappresentati e sinteticamente disciplinati sotto il profilo decisionale, operativo-gestionale e amministrativo nella documentazione istituzionale dell'Ente, messa a disposizione nella rete aziendale e costantemente aggiornata.
3. Le determinazioni del Direttore Generale, dei direttori delle Strutture e dei direttori delle Sezioni e Istituti assumono la forma della disposizione e seguono l'iter definito nel relativo processo.
4. I provvedimenti che identificano e organizzano specifiche prestazioni aggiuntive del personale, cui sono connesse responsabilità, obiettivi ed eventuali compensi, assumono la forma dell'ordine di servizio e sono di competenza del Direttore Generale.

### Articolo 16 – Comitato di Direzione

1. Il Direttore Generale, a supporto dei processi decisionali e gestionali, convoca periodicamente e presiede il Comitato di Direzione, composto dal Direttore Generale stesso e dai direttori delle Strutture, delle Sezioni e degli Istituti.
2. Al Comitato di Direzione è demandata, altresì, la verifica della regolarità dell'attività dei tecnologi e dei ricercatori dei livelli I-III, non incaricati della direzione di struttura, finalizzata all'acquisizione della posizione stipendiale immediatamente superiore a quella in godimento e basata sull'accertamento positivo, da parte dell'Ente, della regolarità dell'attività svolta in tutto l'arco del periodo considerato, alle scadenze contrattualmente previste. La verifica del Comitato di Direzione è effettuata sulla base di un'istruttoria svolta in base a modalità definite dal regolamento del personale.
3. La convocazione del Comitato di Direzione avviene a cura del Direttore Generale. Alla convocazione sono allegati l'ordine del giorno, nonché eventuali documenti istruttori ritenuti necessari per la trattazione degli argomenti oggetto della seduta. Il Direttore Generale predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle richieste formulate dai direttori.
4. Possono partecipare alle sedute del Comitato di Direzione i funzionari, ricercatori e tecnologi che di volta in volta il Direttore Generale ritenga necessario coinvolgere.

5. Per ogni seduta è redatto un verbale, contenente la sintetica esposizione delle determinazioni assunte dal Comitato di Direzione, che viene approvato dal Comitato medesimo.

#### **Articolo 17 - Comitato Progetti**

1. Al fine di assicurare coerenza nell'assunzione delle decisioni in materia di progettazione e di acquisire gli elementi istruttori necessari alla valutazione dell'aderenza dell'idea progettuale con gli indirizzi strategici dell'Ente, delle ricadute per l'Ente e gli *stakeholder*, nonché di monitorare costantemente le attività progettuali e i loro risultati, è costituito il Comitato Progetti.
2. Nel perseguimento dei suddetti fini, al Comitato Progetti sono affidati compiti di *scouting* e di valutazione delle opportunità di finanziamento dell'Ente attraverso il vaglio delle proposte progettuali provenienti dagli uffici, di identificazione delle risorse umane e strumentali necessarie alla realizzazione delle attività progettuali, di confronto, coordinamento e collaborazione allo scopo di gestire in modo efficace i progetti.
3. Il Comitato Progetti è individuato con apposito ordine di Servizio del Direttore Generale ed è composto da personale della Direzione Generale e delle altre strutture dell'Ente, in base alla specializzazione richiesta dalla struttura di appartenenza e reputata rilevante in relazione alle attività affidate al Comitato stesso.
4. Il Direttore Generale individua la struttura che supporta le attività del Comitato Progetti.

#### **Articolo 18 – Commissione Insediamenti**

1. Al fine di valutare le domande di insediamento e di rinnovo dell'insediamento nel Parco scientifico e tecnologico e di proporre al Direttore Generale l'adozione dei provvedimenti conseguenti, fermo quanto previsto dal regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Ente, è costituita la Commissione Insediamenti.
2. Nelle valutazioni la Commissione applica i criteri generali in materia di insediamento adottati dal Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione ai sensi dell'articolo 17, comma 2, n. 22) dello Statuto.
3. La Commissione Insediamenti è individuata con apposito ordine di Servizio del Direttore Generale ed è composta dal personale delle Strutture coinvolte nel processo di gestione degli insediamenti nel Parco scientifico e tecnologico.

## **TITOLO V – Funzionamento degli organi e criteri per stabilire i compensi dei componenti**

### **Articolo 19 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Lo Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione si riunisca almeno sei volte l'anno per l'esame e l'adozione degli atti rimessi alla sua competenza e inoltre ogni qual volta il Presidente ne ravvisi l'opportunità o nel caso ne faccia richiesta scritta un solo consigliere.
2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o, in caso di vacanza, assenza o impedimento, dal Vicepresidente, con avviso trasmesso, anche per via telematica, almeno cinque giorni liberi prima della data della riunione; l'avviso contiene l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione. Gli atti relativi all'ordine del giorno sono, di norma, messi a disposizione del Consiglio, anche in forma telematica, contestualmente alla convocazione della seduta e comunque almeno tre giorni prima della riunione. I termini previsti dal presente comma possono essere abbreviati in caso di effettiva urgenza.
3. Le riunioni e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono verbalizzate a cura del Direttore Generale o di un Segretario. In quest'ultimo caso, le funzioni di Segretario sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e conforme parere del Direttore Generale, a un dipendente dell'Ente. Il verbale contiene la sintetica rappresentazione degli argomenti discussi, dell'esito delle votazioni e delle deliberazioni assunte. Le deliberazioni sono assunte con voto palese; ciascun componente del Consiglio può richiedere che sia inserito nel verbale il proprio intervento o dichiarazione di voto, che viene in tal caso redatto e letto nel corso della stessa seduta; di tale facoltà possono avvalersi i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, il Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo e il Direttore Generale, limitatamente ai propri interventi. Il verbale è di norma approvato nella riunione successiva. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente di seduta e dal Direttore Generale o, se nominato, dal Segretario. I verbali approvati e le deliberazioni adottate vengono numerati e raccolti cronologicamente. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono approvate nel loro testo integrale seduta stante e sono immediatamente esecutive, salvo diverse previsioni di legge o di Statuto.
4. È ammessa la riunione e la deliberazione del Consiglio di Amministrazione per videoconferenza o teleconferenza, purché sia assicurata l'identificazione degli intervenuti, la partecipazione alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché la possibilità per ciascuno di ricevere o

- trasmettere documentazione. Il Consiglio si considera tenuto nel luogo presso cui si trovano il Presidente di seduta e il Direttore Generale o il Segretario verbalizzante.
5. Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri, salvo il caso di cui all'articolo 6, comma terzo dello Statuto.
  6. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza, il voto del Vicepresidente. Le deliberazioni sono adottate su proposta del Presidente o, nei casi in cui la decisione inerisca all'attività amministrativa e gestionale, del Direttore Generale. L'astensione è considerata e verbalizzata quale voto contrario.
  7. L'ingiustificata assenza di un consigliere a tre sedute del Consiglio di Amministrazione, anche non consecutive, in corso d'anno, è causa di decadenza dall'ufficio. Le giustificazioni devono essere presentate al Presidente per iscritto, anche a mezzo posta elettronica. La decadenza ha effetto dalla presa d'atto del Presidente, da operarsi nella seduta immediatamente successiva e da far constare a verbale. Qualora uno o più consiglieri risultino decaduti, il Consiglio d'Amministrazione mantiene le proprie funzioni e continua a funzionare regolarmente nella composizione ridotta fino a scadenza del mandato, fatta salva la facoltà del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di nominare un nuovo membro in sostituzione.

#### **Articolo 20 – Elezione dei componenti interni del Consiglio Tecnico-Scientifico**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta la disciplina del procedimento per l'elezione dei componenti interni del Consiglio Tecnico-Scientifico con atto separato, allegato al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale.
2. Costituisce motivo di decadenza dal mandato di componente del Consiglio tecnico-scientifico il venir meno dei requisiti per l'esercizio dell'elettorato passivo. La risoluzione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro e, per i ricercatori e tecnologi a tempo determinato, la scadenza del contratto, salvo il rinnovo o la proroga, determinano la decadenza dal mandato. Decade dal mandato il personale posto in quiescenza o comandato presso altri Enti o collocato in aspettativa senza assegni.
3. Nei casi di cui al comma 2 e in ogni caso di cessazione anticipata del mandato, subentra il primo dei non eletti.
4. In caso di parità di voti tra non eletti, prevale il candidato del genere meno rappresentato nell'organo collegiale. In via residuale, prevale il candidato con

maggiore anzianità di servizio. In caso di pari anzianità di servizio, prevale il candidato più giovane di età.

5. Qualora non sia possibile procedere ai sensi del comma 3, sono indette elezioni suppletive limitatamente al seggio resosi vacante. Il subentrante è nominato per il solo periodo residuo di vigenza dell'organo.

#### **Articolo 21 – Funzionamento del Consiglio tecnico-scientifico e compiti del Presidente**

1. Come previsto dall'articolo 20 dello Statuto, il Consiglio tecnico-scientifico è formato da sette componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, di cui due interni e cinque esterni.
2. Nella prima riunione i componenti eleggono a maggioranza assoluta il proprio Presidente.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio tecnico-scientifico; ne convoca le riunioni, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori. Il Presidente di Area Science Park e il Direttore Generale hanno facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio tecnico-scientifico. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal componente più anziano di età.
4. Il Consiglio tecnico-scientifico si riunisce nella sede dell'Ente in Trieste. È ammessa, mediante apposito atto di convocazione, l'indicazione di altra sede. È, altresì, ammessa la riunione e la decisione del Consiglio tecnico-scientifico per videoconferenza o teleconferenza, purché sia assicurata l'identificazione degli intervenuti, la partecipazione alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché la possibilità per ciascuno di ricevere o trasmettere documentazione. In questo caso dovrà essere presente nel luogo della riunione presso l'Ente, o in altra sede indicata nella convocazione, almeno un componente e il segretario verbalizzante.
5. Il Consiglio tecnico-scientifico stabilisce il calendario dei propri lavori prevedendo almeno tre riunioni all'anno; riunioni non previste dal calendario possono essere convocate in caso d'urgenza, con un preavviso di ventiquattro ore.
6. La convocazione della riunione e l'ordine del giorno sono trasmessi ai componenti, all'indirizzo di posta elettronica indicato dai medesimi, almeno cinque giorni prima della data della riunione.
7. Per la validità delle riunioni del Consiglio è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti. Le funzioni di segretario vengono assunte da un dipendente dell'Ente.

8. I componenti che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente, e non più tardi del giorno precedente la riunione, il Presidente.
9. L'ingiustificata assenza di un componente a due sedute del Consiglio tecnico-scientifico nell'anno solare, anche non consecutive, è causa di decadenza dall'incarico. Le giustificazioni devono essere presentate al Presidente per iscritto, anche a mezzo posta elettronica. La decadenza ha effetto dalla presa d'atto del Presidente, da operarsi nella seduta immediatamente successiva e da far constare a verbale. Qualora uno o più componenti risultino decaduti, il Consiglio tecnico-scientifico mantiene le proprie funzioni e continua a funzionare regolarmente nella composizione ridotta fino a scadenza del mandato, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di nominare un nuovo membro in sostituzione.

**Articolo 22 – Organizzazione dei lavori del Consiglio tecnico-scientifico e decisioni su proposte e pareri**

1. Il Consiglio tecnico-scientifico può organizzare i propri lavori anche affidando a singoli componenti l'istruttoria su specifici argomenti di loro competenza da portare alla discussione e alle decisioni collegiali nelle successive riunioni.
2. I componenti incaricati dall'istruttoria presentano una relazione sugli argomenti loro affidati proponendo al Consiglio tecnico-scientifico le eventuali decisioni da assumere su proposte e pareri negli ambiti definiti dallo Statuto.
3. Il Consiglio tecnico-scientifico può, su argomenti che richiedono particolari competenze specialistiche, avvalersi di esperti esterni, senza oneri a carico del bilancio dell'Ente, ammessi a partecipare alla riunione anche per videoconferenza o teleconferenza.
4. Le decisioni del Consiglio tecnico-scientifico sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza, il voto del componente più anziano di età che ne svolge temporaneamente le funzioni.
5. Il voto è sempre palese, salvo che non sia espressamente richiesto dalla maggioranza dei partecipanti alla riunione.
6. Il segretario della seduta redige il verbale delle riunioni da cui risultano i nomi dei presenti, l'ordine del giorno, con eventuali integrazioni, e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta e della discussione, nonché le eventuali decisioni adottate.
7. Dal verbale deve risultare se le decisioni siano state adottate all'unanimità o a maggioranza. Quando una decisione sia adottata a maggioranza, si dà atto

nominativamente dei voti contrari e delle astensioni qualora il dissenziente lo richieda. Il componente che manifesta opinioni dissenzienti rispetto a quelle della maggioranza può chiedere che la sua opinione, redatta in forma sintetica, sia inserita nel verbale della riunione. I componenti possono in ogni caso far inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventivamente lettura.

8. Il verbale di ciascuna riunione viene sottoposto al Presidente che lo sottopone ai componenti del Consiglio tecnico-scientifico per approvazione nel corso della riunione successiva. L'originale del verbale approvato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene conservato agli atti del Consiglio presso la sede dell'Ente.

#### **Articolo 23 – Trattamento economico dei componenti degli organi**

1. L'indennità di carica degli organi è stabilita dal Consiglio di Amministrazione nei limiti e nel rispetto della procedura di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 gennaio 2001 e della successiva circolare esplicativa DICA n. 4993 del 29 maggio 2001. L'importo di detta indennità spettante ai Presidenti degli organi viene maggiorato in conformità alla normativa citata in ragione del ruolo e dei compiti.
2. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio tecnico-scientifico e del Collegio dei Revisori compete un gettone di presenza per ogni seduta fissato dal Consiglio di Amministrazione all'inizio di ogni mandato e per la durata dello stesso nei limiti e nel rispetto della procedura di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 gennaio 2001 e della successiva circolare esplicativa DICA n. 4993 del 29 maggio 2001.
3. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio tecnico-scientifico e del Collegio dei Revisori è corrisposto, altresì, il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, sostenute per la partecipazione alle riunioni o per lo svolgimento di incarichi connessi alla funzione, nei limiti delle norme vigenti e dei principi di contenimento della spesa pubblica.

#### **Articolo 24 – Organismo Indipendente di Valutazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base di requisiti, criteri e procedura definiti tenendo conto delle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. L'OIV esercita i compiti stabiliti dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

