

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI DIREZIONE SCIENTIFICA (art. 15 comma 2 dello Statuto dell'INRiM)

Articolo 1 – Termini e definizioni

Ai fini del presente regolamento, s'intende per

- a. *Consiglio*: il Consiglio di Direzione Scientifica;
- b. *riunione*: una riunione del Consiglio;
- c. *membro*: componente del Consiglio;
- d. *membro eletto*: componente eletto fra i ricercatori, tecnologi, personale tecnico della Direzione scientifica dell'INRiM;
- e. *componenti*: insieme dei membri;
- f. *Statuto*: lo Statuto dell'INRiM;
- g. *Consiglio d'Amministrazione*: il Consiglio d'Amministrazione dell'INRiM;
- h. *regolamento elettorale*: "Procedura per lo svolgimento delle elezioni dei membri eletti del Consiglio di Direzione" approvata dal Consiglio di Amministrazione del 20/7/2017 con deliberazione n. 35/2017/7.
- i. *maggioranza qualificata*: superiore alla metà più uno dei membri in carica del consiglio di Direzione Scientifica

Articolo 2 – Composizione

1. Il Consiglio di Direzione è composto dal Direttore scientifico, dai responsabili di Divisione e da un pari numero di membri eletti, secondo una procedura deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente (art. 15, co. 1 dello Statuto).

2. La durata nella carica di componente del Consiglio di Direzione:

- per i membri di diritto corrisponde alla durata dei rispettivi incarichi come definita dagli artt. 14, co. 5 e 16, co. 4 dello Statuto;
- per i membri eletti è disciplinata dal regolamento elettorale, attualmente pari a 3 anni.

3. In caso di dimissioni, decesso o decadenza di un membro elettivo si procede secondo le previsioni di cui al punto 9 del regolamento elettorale. Per i membri di diritto si rimanda alle rispettive discipline.

In attesa delle nomine, i lavori del Consiglio procedono regolarmente, purché vi sia la maggioranza qualificata dei membri in carica.

4. Le nomine in sostituzione dei componenti elettivi mantengono la scadenza originaria del membro sostituito.

Articolo 3 – Compiti

Sulla base dell'art. 13 (*Direzione scientifica*) dello Statuto, il Consiglio formula:

- le proposte dei piani e dei rapporti periodici di attività,
- le proposte di fabbisogno di risorse umane e finanziarie,
- le necessità di risorse strumentali e di servizi,
- le iniziative di formazione dei ricercatori e tecnologi, in base alle esigenze delle strutture di ricerca.

Inoltre, attraverso le Divisioni, pianifica e attua i programmi di ricerca approvati dal Consiglio d'Amministrazione.

Articolo 4 - Incarichi

1. Il Consiglio è presieduto dal Direttore scientifico che ne convoca le riunioni e ne assicura il buon svolgimento.
2. Il Direttore scientifico, che a propria discrezione può avvalersi della collaborazione di personale con funzioni di supporto, redige i verbali, i comunicati di seduta e assicura il corretto flusso di informazioni e documenti all'interno del Consiglio.

Articolo 5 – Convocazione delle riunioni

1. Direttore scientifico convoca le riunioni e ne definisce l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio è convocato quando il Direttore scientifico ne ravvisi la necessità od opportunità, ovvero su richiesta della maggioranza qualificata dei membri in carica e in ogni caso con periodicità almeno bimestrale.
3. La convocazione è inviata ai componenti almeno dieci giorni prima della riunione. Per ragioni di motivata necessità e urgenza, la convocazione può derogare ai termini.
4. La convocazione contiene data, ora, luogo e ordine del giorno della riunione.
5. Alla convocazione sono ordinariamente allegati tutti i documenti necessari per la preparazione e lo svolgimento della riunione e, in particolare, quelli per i quali è richiesto il parere del Consiglio medesimo. Qualora uno o più di tali documenti non sia disponibile al momento della convocazione, dovrà essere inviato al più presto e comunque almeno cinque giorni prima della riunione. In mancanza il relativo punto all'ordine del giorno non verrà trattato.

Nel caso di disponibilità soltanto di bozze, queste saranno identificate come tali e allegate alla convocazione sempre entro cinque giorni dalla riunione.

Articolo 6 – Svolgimento delle riunioni

1. Le riunioni sono tenute di norma presso la sede legale dell'INRiM.
2. Le riunioni possono essere effettuate anche con mezzi telematici, a condizione che sia consentita al Direttore scientifico e al segretario il riconoscimento dei componenti. La modalità telematica dovrà essere indicata nella convocazione, insieme alle istruzioni necessarie.
3. Le riunioni sono valide quando sia presente la maggioranza qualificata dei membri in carica. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei membri presenti. A parità di voti, prevale il voto del Direttore scientifico.
4. Nei casi d'urgenza e necessità il Direttore scientifico può consultare i componenti per iscritto o con mezzi telematici. Il risultato della consultazione è riferito nella successiva riunione.
5. Il Consiglio di Direzione, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi di personale dell'INRiM.
6. Qualora se ne ravvisi la necessità, il Direttore scientifico può invitare alle riunioni del Consiglio di direzione altri soggetti, anche non dipendenti dell'Ente, in qualità di esperti.

Articolo 7 – Verbali delle riunioni e relativa pubblicità

1. I verbali di seduta sono intesi a comunicare tempestivamente e pubblicamente i risultati dei lavori del Consiglio di direzione.
2. I verbali delle riunioni sono redatti dal Direttore scientifico, anche con l'aiuto di un'unità di personale dell'INRiM con funzioni di segretario.
3. I verbali sono raccolti e numerati cronologicamente per annualità, anche digitalmente.
4. I verbali sono di norma approvati per via telematica, a partire da una bozza preparata dal Direttore scientifico. La bozza viene inviata a tutti i partecipanti, che possono richiedere modifiche per iscritto al Segretario entro 5 giorni dall'invio. Se nessun partecipante inoltra richiesta di modifica in tempo utile, il verbale si ritiene tacitamente approvato. In caso di modifiche della bozza, si procede a nuova consultazione con le stesse modalità. Qualora non sia ragionevolmente possibile raggiungere l'approvazione del verbale per via telematica, il Direttore scientifico può rimandare l'approvazione alla riunione successiva.
5. È facoltà di ciascun partecipante alla seduta richiedere che il verbale riporti un suo specifico intervento o posizione.
6. È facoltà di ciascun partecipante alla seduta richiedere che il corrispondente verbale non riporti un suo intervento o posizione. In questo caso il verbale evidenzierà l'omissione.
7. L'ordine del giorno, riportato nella convocazione, e il verbale sono pubblici. Le convocazioni e i verbali, appena disponibili, saranno pubblicati sul sito internet dell'INRiM, in apposita sezione.

Articolo 8 – Entrata in vigore e modifiche del Regolamento

1. Il regolamento entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione (art. 15 dello Statuto).
2. Le proposte di modifica al Regolamento sono approvate a maggioranza qualificata dei membri in carica, indipendentemente dal numero di membri presenti.