



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

19 DIC. 2013

Nell'anno **duemilatredici**, addì **19 dicembre** alle ore **13.00**, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0074121 del 13.12.2013, per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **O M I S S I S**

Sono presenti: il **rettore**, prof. Luigi Frati; il **prorettore vicario**, prof. Antonello Biagini; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro, prof. Michel Gras, sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Luca Lucchetti, sig.ra Federica Di Pietro; il **direttore generale**, Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

È assente giustificato: dott.ssa Francesca Pasinelli.

Assistono per il Collegio dei Revisori dei Conti: dott. Domenico Mastroianni e la dott.ssa Alessandra De Marco.

Il **presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **O M I S S I S**



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

19 DIC. 2013

CONSORZIO NAZIONALE INTERUNIVERSITARIO PER LE TELECOMUNICAZIONI (CNIT) – MODIFICHE STATUTARIE.

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione predisposta dal Settore Convenzioni dell'Ufficio Progetti e Fund Raising dell'Area Supporto alla Ricerca.

Il Presidente rammenta che il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 12.4.1996 e 5.11.1996, hanno approvato la partecipazione de "La Sapienza" al Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Telecomunicazioni (CNIT).

Il Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Telecomunicazioni (CNIT) è un consorzio che raggruppa 36 Università italiane ed ha come obiettivo lo svolgimento di attività di ricerca e formazione avanzate nel settore delle telecomunicazioni, del telerilevamento e della telematica in ambito nazionale ed internazionale.

Gli scopi che si pone il consorzio sono i seguenti:

- promuovere e coordinare attività di ricerca, in accordo con programmi nazionali ed internazionali;
- favorire la collaborazione tra i suoi membri ed altri enti, università o industrie;
- finanziare borse di studio per dottorandi e ricercatori;
- promuovere attività di divulgazione scientifica

Con nota del 2.12.2013 il Direttore del Consorzio ha comunicato che, alla presenza del Notaio, in data 29.11.2013, il Consiglio Direttivo di CNIT si è riunito per approvare alcune modifiche allo statuto, la cui efficacia avrà effetti dall'1.1.2014.

Si rende noto che le modifiche dello Statuto in argomento sono state assunte in ottemperanza al disposto all'art. 6 comma 5 del D.L. n. 78/2010 del 31 maggio 2010 ed è stata modificata la denominazione dell'Organo rappresentativo del Consorzio, pertanto la denominazione: "Consiglio Direttivo" è cambiata in "Assemblea dei Soci".

Le attribuzioni degli Organi sono rimaste inalterate come si può desumere dall'allegato Nuovo Statuto, che si allega parte integrante.

Si rappresenta, infine, che le suddette modifiche non alterano la struttura del Consorzio, non ne modificano l'obiettivo, non prevedono esborsi per i soci e sono conformi alle Linee guida approvate dalla Sapienza per i Consorzi e gli Enti partecipati con delibera del Senato Accademico del 16.10.2012.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

19 DIC. 2013

S'informa, inoltre che le modifiche di cui trattasi sono state già approvate dagli Organi decisionali del Consorzio CNIT alla presenza del Notaio e sono operative dall'1.1.2014.

L'Ufficio scrivente, pertanto, trasmette il nuovo Statuto del CNIT per la presa d'atto di questo Consesso.

Allegati quale parte integrante:

- Atto notarile
- Nuovo statuto del Consorzio CNIT

Allegato in visione:

- Vecchio statuto del Consorzio CNIT

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Atto di

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Atto di



..... O M I S S I S

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

DELIBERAZIONE N. 320/13

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

19 DIC. 2013

- **Letta la relazione istruttoria;**
- **Esaminato il nuovo Statuto inviato dal Consorzio Interuniversitario per le Telecomunicazioni in data 2.12.2013;**
- **Vista la conformità del nuovo Statuto alle Linee Guida in materia di Enti e Consorzi partecipati dalla Sapienza approvate il 16.10.2012;**
- **Considerato l'adeguamento dello Statuto consortile al D.L. n. 78/2010 del 31.5.2010;**
- **Presenti 11, votanti 9: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Barbieri, Azzaro, Gras, Di Simone, Chiaranza, Lucchetti e Di Pietro**

DELIBERA

l'adeguamento del nuovo Statuto del Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Telecomunicazioni (CNIT) in ottemperanza all'ex art. 6 comma 5 del D.L. n. 78/2010 del 31 maggio 2010.

Letto, approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO

Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE

Luigi Frati

..... O M I S S I S

u.1

	REPERTORIO N. 2856	RACCOLTA N. 1815
	VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL	
	"CONSORZIO NAZIONALE INTERUNIVERSITARIO	
	PER LE TELECOMUNICAZIONI (CNIT) "	
	REPUBBLICA ITALIANA	
	L'anno duemilatredici, il giorno ventinove del mese di novem-	
	bre, in Genova, Via Montallegro civico uno, presso il Salone	
	Nobile di Villa Cambiaso, Facoltà di Ingegneria, alle ore un-	
	dici e trenta minuti primi.	
	Avanti me Dottor ALBERTO GILETTA, Notaio alla residenza di	
	Torriglia iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuni-	
	ti di Genova e Chiavari,	
	E' PRESENTE IL PROFESSOR:	
	- VERNAZZA GIANNI, nato a Genova il 25 agosto 1945, domicilia-	
	to ai fini del presente atto in Genova, Via Montallegro civico	
	uno.	
	Detto comparente, della cui identità personale io Notaio sono	
	certo, cittadino italiano, agendo nella qualità di Direttore	
	dell'infra indicato consorzio mi richiede di assistere, redi-	
	gendone in forma pubblica il relativo verbale, limitatamente	
	alla parte straordinaria, allo svolgimento dell'assemblea dei	
	consorziati del:	
	"CONSORZIO NAZIONALE INTERUNIVERSITARIO PER LE TELECOMUNICA-	
	ZIONI (CNIT)", con sede in Parma, Viale G.P. Usberti civico	
	181/A, con iscrizione al Registro delle Imprese della	

	C.C.I.A.A. di Parma e codice fiscale 92067000346, numero	
	R.E.A. PR-220619 qui regolarmente riunita in questo giorno ed	
	ora, ai sensi di legge e di Statuto, giusta avviso spedito in	
	data 7 novembre 2013 per discutere e deliberare sul seguente	
	ORDINE DEL GIORNO:	
	- PUNTI ORDINARI:	
	1) Approvazione verbale seduta precedente;	
	2) Comunicazioni;	
	3) Bilancio Preventivo 2014;	
	4) Aggiornamento valutazioni VQR;	
	5) Provvedimenti per il personale;	
	6) Nomina afferenti emeriti;	
	7) Provvedimenti per i progetti di ricerca;	
	8) Contratti e convenzioni;	
	9) Varie ed eventuali.	
	- PUNTI STRAORDINARI:	
	1) Modifica di Statuto per ottemperare all'art. 6 comma 5 del	
	D.L. n. 78/2010 del 31 maggio 2010;	
	2) Modifiche Regolamenti.	
	Al che aderendo io Notaio dò atto di quanto segue.	
	Assume la Presidenza dell'assemblea per volontà unanime dei	
	presenti ed ai sensi dell'articolo 7 del vigente Statuto So-	
	ciale il comparente il quale constata e dà atto:	
	-- che l'assemblea è regolarmente riunita in questo giorno,	
	luogo ed ora, a' sensi di legge;	

	---	che sono presenti numero 27 (ventisette) consorziati su
	37 (trentasette)	quali risultano analiticamente indicati nel
	foglio presenze	che si allega al presente atto sotto la lette-
	ra "A"	per formarne parte integrante e sostanziale.
	-	che è presente il Comitato Direttivo in persona di esso com-
	parente, quale Direttore,	nonche' degli altri membri quali ri-
	sultano analiticamente indicati	nel foglio presenze che si al-
	lega al presente atto sotto la lettera "B"	per formarne parte
	integrante e sostanziale;	
	---	che tutti i presenti hanno dichiarato di conoscere ed ac-
	cettare	gli argomenti posti all'ordine del giorno sopra ri-
	portato;	
	---	che pertanto la presente assemblea è validamente costi-
	tuita ed idonea a deliberare	sull'ordine del giorno.
	Aperta la discussione	sull'argomento all'ordine del giorno
	il Presidente richiama	quanto disposto dal D.L. 78 del 31
	maggio 2010 (convertito nella legge n. 122 del 30.7.2010 "Mi-	
	sure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di	
	competitività economica"),	ed in particolare l'art. 6 comma 5
	a mente del quale	" <i>tutti gli enti pubblici, anche economici, e</i>
	<i>gli organismi pubblici, anche con personalità giuridica di di-</i>	
	<i>ritto privato, provvedono all'adeguamento dei rispettivi sta-</i>	
	<i>tuti ai fini di assicurare che, a decorrere dal primo rinnovo</i>	
	<i>successivo alla data di entrata in vigore del presente decre-</i>	
	<i>to, gli organi di amministrazione e quelli di controllo, ove</i>	

	<i>non già costituiti in forma monocratica, nonché il collegio</i>	
	<i>dei revisori, siano costituiti da un numero non superiore, ri-</i>	
	<i>spettivamente, a cinque e a tre componenti".</i>	
	Il Direttore ricorda altresì che, anche ad esito di un con-	
	fronto con i funzionari responsabili del MIUR per le modifi-	
	che agli Statuti degli enti di ricerca è emersa la convenienza	
	e la sufficienza, per adeguarsi alle disposizioni sopra ri-	
	chiamate, di modificare la struttura degli organi interni	
	configurando l'attuale Consiglio Direttivo quale Assemblea e	
	Assemblea dei Soci e la Giunta quale Consiglio di Amministra-	
	zione del Consorzio, adeguando conseguentemente lo statuto	
	dell'ente. Il Direttore precisa al riguardo che la Giunta nel-	
	la riunione del 4 febbraio 2013 ha espresso parere favorevole	
	sulle modifiche sotto indicate.	
	Il Direttore evidenzia, inoltre, l'opportunità di precisare	
	nello statuto la natura di consorzio con attività esterna,	
	nonché emendare il rinvio contenuto nell'articolo 18 alle nor-	
	me del codice civile in materia di associazioni con quello al-	
	le disposizioni in materia di consorzi, più pertinente rispet-	
	to alla natura del Consorzio.	
	Il Direttore illustra quindi il nuovo testo dello Statuto	
	dell'ente portante le modifiche sopra descritte.	
	Il Direttore precisa altresì che a seguito della prospettata	
	modifica degli organi interni si renderà necessario provvedere	
	alla nomina dei nuovi componenti degli organi sociali e sugge-	

	risce al riguardo, anche in considerazione della scadenza de-	
	gli attuali componenti al termine dell'esercizio in corso, e	
	quindi al 31 dicembre 2013, di stabilire l'efficacia delle mo-	
	difiche con decorrenza dal primo gennaio 2014, cosicché si	
	provvederà alla nomina dei nuovi componenti in occasione della	
	successiva riunione del 13 gennaio 2014.	
	Il Consiglio Direttivo, preso atto di quanto esposto dal Di-	
	rettore dopo breve discussione, all'unanimità dei presenti,	
	con voto palese, ai sensi dell'art.7, numero (9) dello Statu-	
	to,	
	delibera	
	- di modificare la struttura interna dell'ente configurando	
	l'attuale Consiglio direttivo quale Assemblea del Consorzio, e	
	la Giunta quale Consiglio Direttivo del Consorzio, modificando	
	conseguentemente lo statuto sociale secondo il testo come so-	
	pra illustrato dal Presidente, che comprende altresì la preci-	
	sazione che il Consorzio svolge attività esterna nonché l'ade-	
	guamento della norma di rinvio dell'art.18 alle disposizioni	
	in materia di consorzio anziché di associazioni;	
	- di stabilire che l'efficacia delle modifiche inerenti l'or-	
	ganizzazione interna del Consorzio decorra dal primo gennaio	
	2014, con conseguente nomina dei nuovi componenti degli organi	
	nella prima riunione della Assemblea dei soci da tenersi entro	
	il 31 gennaio 2014;	
	- di dare mandato al Direttore di comunicare a tutte le Uni-	

	versità Consorziate, ai rappresentanti attualmente in carica	
	di ciascuna università e ai nuovi rappresentanti designati per	
	ciascuna università, le modifiche approvate dal presente Con-	
	siglio Direttivo, richiedendo alle Università consorziate con-	
	ferma scritta circa le designazioni già effettuate quali rap-	
	presentanti nell'Assemblea dei Soci;	
	- di stabilire che gli attuali organi del Consorzio restino in	
	carica in regime di prorogatio fino alla costituzione dell'As-	
	semblea dei Soci ed alla sua prima riunione.	
	Il Direttore evidenzia infine che il Consiglio direttivo in	
	vista delle modifiche statutarie come sopra deliberate ha pre-	
	disposto ai sensi dell'articolo 17 dello statuto consortile il	
	testo dei principali regolamenti di attuazione aggiornati con	
	i riferimenti alla nuova organizzazione interna dell'Ente e ne	
	illustra ai presenti il testo, in particolare dei seguenti:	
	Regolamento di funzionamento degli organi; Regolamento di am-	
	ministrazione e contabilità; Regolamento Missioni; Regolamento	
	per l'ordinamento dei servizi.	
	Il Consiglio Direttivo preso atto di quanto sopra, ai sensi	
	dell'articolo 17 (diciassette) dello statuto approva	
	all'unanimità il testo dei suindicati regolamenti interni del	
	Consorzio aggiornati con i riferimenti alla nuova struttura	
	dell'Ente, come sopra illustrati dal Direttore.	
	Il Direttore mi presenta quindi il testo dello statuto sociale	
	portante le sopra deliberate modifiche, nonché quello dei	

suindicati regolamenti interni che vengono allegate al presen-

te atto rispettivamente sotto le lettere "C", "D", "E", "F" e

"G", previa lettura da me Notaio datane al Comparente, per

formarne parte integrante e sostanziale.

Null'altro essendovi da deliberare, il presidente dichiara

quindi chiusa la riunione relativamente alla parte straordinaria-

ria alle ore tredici.

E richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto scritto

parte di mia mano ed in parte dattiloscritto a sensi di legge

da persona di mia fiducia su sette facciate e quanto sin

qui della ottava di due fogli, da me letto al comparente,

che, a mia domanda, lo approva e, quindi, con me Notaio lo

sottoscrive alle ore tredici.

In originale firmato:

Vernazza Gianni

ALBERTO GILETTA Notaio

UNIVERSITA'

Università di Trieste
Università del Piemonte Orientale
Università di Trento
Politecnico di Milano
Università di Firenze
Politecnico delle Marche
Università di Palermo
Università dell'Aquila
Università di Catania
Università di Salerno
Università di Pisa
Università della Calabria
Università di Cagliari
Università di Napoli Parthenope
Università di Brescia
Università di Perugia
Seconda Università di Napoli
Università di Napoli Federico II
Scuola Superiore Sant'Anna
Università di Parma
Università di Udine
Politecnico di Torino
Università di Siena
Università di Ferrara
Università di Bologna
Università di Genova
Università di Modena e Reggio

RAPPRESENTANTE

Prof. Fulvio Babich
Prof. Andrea Bobbio
Prof. Lorenzo Bruzzone
Prof. Carlo Capsoni
Prof. Enrico Del Re
Prof. Marco Farina
Prof. Giovanni Garbo
Prof. Fabio Graziosi
Prof. Alfio Lombardo
Prof. Maurizio Longo
Prof. Marco Luise
Prof. Salvatore Marano
Prof. Giuseppe Mazzarella
Prof. Maurizio Migliaccio
Prof. Pierangelo Migliorati
Prof. Mauro Mongiardo
Prof. Francesco Palmieri
Prof. Luigi Paura
Prof. Giancarlo Prati
Prof. Riccardo Raheli
Prof. Roberto Rinaldo
Prof. Giorgio Taricco
Prof. Alberto Toccafondi
Prof. Velio Tralli
Prof. Roberto Verdone
Prof. Gianni Vernazza
Prof. Maria Giorgio Vitetta

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ELENCO PRESENZE CONSIGLIO DIRETTIVO

Genova, 29.11.2013

1. Università di Trieste - Prof. Babich Fulvio.....
2. Università del Piemonte Orientale - Prof. Bobbio
3. Università di Trento - Prof. Bruzzone
4. Politecnico di Milano - Prof. Capsoni Carlo.....
5. Università di Padova - Prof. Cortelazzo Guido Maria.....
6. Politecnico di Bari - Prof. D'Orazio Antonella.....
7. Università di Firenze - Prof. Del Re Enrico.....
8. Università di Roma "La Sapienza" - Prof. Di Benedetto Gabriella.....
9. Università di Torino - Prof. Donatelli Susanna.....
10. Politecnica delle Marche - Prof. Farina Marco.....
11. Università di Roma "Tor Vergata" - Prof. Galati Gaspare.....
12. Università di Pavia - Prof. Gamba Paolo Emilio.....
13. Università di Palermo - Prof. Garbo Giovanni
14. Università dell'Aquila - Prof. Graziosi Fabio.....
15. Università Mediterranea Reggio Calabria - Prof. Iera Antonio
16. Università di Catania - Prof. Lombardo Alfio.....
17. Università di Salerno - Prof. Longo Maurizio.....

Sede Legale: Viale G.P. Usberti n.181/A - Pal. 3 - 43124 Parma (PR) - Italia - tel: +39-0521.905757 -Fax: +39-0521-905753
Direzione: Via Montallegro n.1 - 16145 Genova (GE) - Italia - tel: +39-010.3532755 - Fax: +39-010-3532247
Presidenza: Via S.Marta n.3, 50139 Firenze (FI) - Italia - tel. e fax +39-055.472858

C.F.: 92067000346, P.I.: 01938560347, e-mail: direzione@cnit.it, sito web: <http://www.cnit.it>
 PEC PUBBLICI: cnit.p@direzione@pa.postacertificata.gov.it PEC PRIVATI: cnit@pec.it

18. Università di Pisa - Prof. Luise Marco..... *Marco Luise*
19. Università della Calabria - Prof. Marano Salvatore..... *Salvatore Marano*
20. Università di Cagliari - Prof. Mazzarella Giuseppe..... *Giuseppe Mazzarella*
21. Università di Napoli "Parthenope" - Prof. Migliaccio Maurizio..... *Maurizio Migliaccio*
22. Università di Brescia - Prof. Migliorati Pierangelo..... *Pierangelo Migliorati*
23. Università di Perugia - Prof. Mongiardo Mauro..... *Mauro Mongiardo*
24. Seconda Università di Napoli - Prof. Palmieri Francesco..... *Francesco Palmieri*
25. Università di Cassino - Prof. Panariello Gaetano..... *Gaetano Panariello*
26. Università di Napoli "Federico II" - Prof. Paura Luigi..... *Luigi Paura*
27. Scuola Superiore S. Anna - Prof. Prati Giancarlo..... *Giancarlo Prati*
28. Università di Parma - Prof. Raheli Riccardo..... *Riccardo Raheli*
29. Università di Udine - Prof. Rinaldo Roberto..... *Roberto Rinaldo*
30. Politecnico di Torino - Prof. Giorgio Taricco *Giorgio Taricco*
31. Università di Lecce - Prof. Tarricone Luciano..... *Luciano Tarricone*
32. Università di Siena - Prof. Toccafondi Alberto..... *Alberto Toccafondi*
33. Università di Ferrara - Prof. Tralli Velio..... *Velio Tralli*
34. Università Roma "Tre"- Prof. Vegni Lucio..... *Lucio Vegni*
35. Università di Bologna - Prof. Verdone Roberto..... *Roberto Verdone*
36. Università di Genova - Prof. Vernazza Gianni..... *Gianni Vernazza*
37. Università Modena e Reggio - Prof. Vitetta Maria Giorgio..... *Maria Giorgio Vitetta*



Allo

Sede Legale: Viale G.P. Usberti n.181/A - Pal. 3 - 43124 Parma (PR) - Italia - tel: +39-0521.905757 -Fax: +39-0521-905753
 Direzione: Via Montallegro n.1 - 16145 Genova (GE) - Italia - tel: +39-010.3532755 - Fax: +39-010-3532247
 Presidenza: Via S.Marta n.3, 50139 Firenze (FI) - Italia - tel. e fax +39-055.472858

C.F.: 92067000346, P.I.: 01938560347, e-mail: direzione@cnit.it, sito web: <http://www.cnit.it>
 PEC PUBBLICI: cnit.pr.direzione@pa.postacertificata.gov.it PEC PRIVATI: cnit@pec.it

Verdone

**Statuto del
Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Telecomunicazioni (CNIT)**

Art.1 - Oggetto e sede

Il Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Telecomunicazioni, costituito con atto convenzionale sottoscritto in data 10 gennaio 1995 dai Rettori o dai loro Rappresentanti delle Università di Bologna, Firenze, Genova, Parma, Pisa e del Politecnico di Torino, si propone, ai sensi ed agli effetti dell'art. 91 del D.P.R. n. 382 dell'11-7-1980 come modificato dall'art.12 della Legge 9-12-1985 n.705 e dei riferimenti in essa contenuti, le seguenti finalità generali:

- a) Promuovere e coordinare ricerche sia fondamentali che applicative nel campo delle Telecomunicazioni e delle relative aree dell'Elettromagnetismo secondo quanto previsto dagli articoli 3 e 18 del presente statuto ed in accordo con i programmi di ricerca nazionali ed internazionali;
- b) svolgere una azione concertata per fornire un supporto interdisciplinare a coloro che lavorano nell'ambito della progettazione, realizzazione, utilizzazione e gestione di apparati, sistemi e servizi di telecomunicazioni, con possibilità di estendere l'iniziativa in ambito internazionale;
- c) favorire la collaborazione tra Università consorziate ed Istituti di Istruzione Universitaria e tra questi e altri Enti di Ricerca ed Industrie sia nazionali che internazionali;
- d) collaborare, anche mediante la concessione di borse di studio e di ricerca, allo sviluppo e all'attività di formazione dei Dottorati di Ricerca e alla preparazione di esperti ricercatori nel settore delle Telecomunicazioni;
- e) promuovere e svolgere attività di formazione professionale rivolta alla qualificazione, miglioramento, riconversione, specializzazione e recupero delle professionalità nel settore tecnologico applicativo delle Telecomunicazioni;
- f) stimolare iniziative di divulgazione scientifica.

Il carattere interdisciplinare di questo Consorzio, che non ha fini di lucro, è assicurato dalla apertura alla partecipazione di tutte le Università in cui operino, nell'ambito delle tematiche di cui all'art. 18, docenti e ricercatori appartenenti al settore dell'ingegneria e Tecnologie dell'informazione.

Il Consorzio può svolgere attività esterna.

Il Consorzio ha sede presso l'Università degli Studi di Parma.

Art.2 - Università Consorziate

Sono soci del Consorzio:



- a) le Università che lo hanno promosso;
- b) ogni altra Università Italiana o Straniera che ne faccia domanda, previa deliberazione dell'Assemblea dei Soci, che nel decidere terrà conto delle attività già esistenti e di quelle previste.

Ogni Università consorziata ha diritto ad un proprio rappresentante nell'Assemblea dei Soci.

Art.3 - Attività del Consorzio

Il Consorzio promuove e coordina attività di ricerca scientifica sul campo delle Telecomunicazioni e delle relative aree dell'Elettromagnetismo, avvalendosi delle unità di ricerca presenti nelle Università consorziate.

Per il conseguimento dei propri fini statutari, il Consorzio predisporrà opportuni strumenti esecutivi, intesi in particolare a :

- a) istituire propri laboratori di ricerca
avanzata presso Enti pubblici e privati;
- b) sviluppare collaborazioni scientifiche tra le Università consorziate ed altri Enti pubblici e privati di ricerca, nazionali ed internazionali, che operano in campi strettamente connessi con le tematiche di ricerca riportate nell'art. 18;
- c) mettere a disposizione delle Università consorziate le attrezzature ed i laboratori come supporto dei dottorati di ricerca e per la preparazione di esperti ricercatori;
- d) acquisire strumenti particolarmente
costosi;
- e) sviluppare infrastrutture telematiche di avanguardia per il collegamento fra le Università Consorziate e tra queste e i propri laboratori;
- f) formare, anche attraverso la concessione di borse di studio, esperti nel settore delle Telecomunicazioni;
- g) collaborare con l'industria per lo sviluppo di nuove tecnologie e servizi di telecomunicazioni;
- h) eseguire studi e ricerche su incarico di Amministrazioni Pubbliche ed Enti pubblici e privati, mettendo a disposizione degli stessi mezzi e competenze nel settore delle Telecomunicazioni.

Per svolgere tali attività, il Consorzio potrà stipulare contratti e convenzioni con il CNR, con Enti pubblici e privati, con Fondazioni di ricerca, con Società ed Organizzazioni nazionali ed internazionali operanti nei settori di competenza del Consorzio.

Art.4 - Patrimonio

Le Università di cui all'art.1 del presente Statuto contribuiscono alla costituzione del Consorzio con il versamento entro sessanta giorni dalla sottoscrizione dell'atto costitutivo, di una quota di adesione.

Ogni altra Università che, ai sensi dell'art.2 comma b) entri a far parte del Consorzio é parimenti tenuta al versamento di tale quota.

La quota di adesione è fissata in € 5.164,57 (Euro cinquemilacentosessantaquattro/57) e potrà essere variata con delibera dell'Assemblea dei Soci.

La quota è intrasmissibile e non è rivalutabile.

Art.5 - Finanziamenti

Per il conseguimento dei propri scopi, il Consorzio si avvale:

1. dei contributi erogati per le attività di ricerca scientifica dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, dal CNR, dalla Commissione delle Comunità Europee, da altre Amministrazioni statali e da Enti o Organizzazioni pubbliche e private italiane e straniere;
2. di eventuali fondi erogati dalle Università consorziate e dei fondi di pertinenza delle Università consorziate erogati dal MIUR con modalità stabilite tra le Università stesse, ai sensi dell'art.12, DPR 705 del 9/12/1985;
3. dei contributi erogati, in relazione ad accordi internazionali, dal MIUR, da altre Amministrazioni, da Enti pubblici e privati;
4. di proventi derivanti dalla attività svolta sulla base di commesse, contratti di ricerca o convenzioni con Amministrazioni pubbliche, e con altri Enti o Istituzioni pubbliche o private;
5. di eventuali donazioni, lasciti, legati e liberalità debitamente sottoscritte.

Art.6 – Organi

Sono Organi del Consorzio:

- 1) L'Assemblea dei Soci
- 2) Il Consiglio di Amministrazione
- 3) Il Consiglio Scientifico
- 4) Il Direttore
- 5) Il Presidente
- 6) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art.7 – L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci é l'organo deliberante del Consorzio per quanto concerne l'attività scientifica e l'utilizzazione dei mezzi finanziari.

L'Assemblea dei Soci è composto da un rappresentante di ciascuna delle Università consorziate, nominato dal Rettore tra i professori di ruolo operanti nell'area scientifico-disciplinare dell'ingegneria dell'informazione.

L'Assemblea dei Soci:

- 1) elegge nel suo ambito il Direttore del Consorzio;
- 2) nomina il Presidente del Consorzio, sentito il Direttore;
- 3) elegge nel suo ambito il Vice Presidente, che ne presiede le riunioni in caso di assenza o impedimento del Direttore.
- 4) nomina i responsabili delle Unità di ricerca, Sezioni e Laboratori, secondo le norme dell'ordinamento dei servizi di cui all'art. 17;
- 5) approva il bilancio preventivo, le relative variazioni e il bilancio consuntivo;
- 6) delibera, sentito il parere del Consiglio Scientifico, sull'istituzione o soppressione delle Unità, Sezioni e Laboratori di cui al punto a) dell'art.3;
- 7) delibera in materia di convenzioni e contratti di ricerca con Enti pubblici e privati;
- 8) sovrintende all'attuazione dei piani di attività, di cui all'art.8;
- 9) adotta i regolamenti di esecuzione del presente Statuto e, a maggioranza dei 2/3 dei componenti, le modifiche di Statuto;
- 10) delibera sull'ammissione di nuovi componenti del Consorzio e ratifica i recessi;
- 11) delibera sullo scioglimento del Consorzio e sulla destinazione dei suoi beni con le modalità previste dall'art. 16;
- 12) delibera su tutte le questioni riguardanti l'amministrazione del Consorzio;
- 13) può delegare talune delle sue funzioni al Direttore del Consorzio o al Consiglio di Amministrazione, prefissandone i termini e le modalità;
- 14) delibera su contratti a termine e borse di studio, sentito- il parere del Consiglio Scientifico.

L'Assemblea dei Soci è nominata per un triennio. La nomina dei componenti dell'Assemblea dei Soci non può essere rinnovata per più di una volta consecutivamente. L'Assemblea dei Soci elegge il Direttore e nomina il Presidente nella prima seduta.

L'Assemblea dei Soci

si riunisce due volte all'anno per l'approvazione del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo e della relazione scientifica sull'attività svolta.

L'Assemblea dei Soci viene altresì convocato ogni volta che lo richieda almeno un terzo dei suoi membri o il Presidente del Consorzio, o per iniziativa del Direttore.

L'Assemblea dei Soci è regolarmente costituito e può validamente deliberare in seduta ordinaria quando sia stata accertata la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Esso delibera a maggioranza semplice dei suoi presenti, ove non sia diversamente specificato.

Art.8 – Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA è composto dal Direttore e da quattro membri eletti dall'Assemblea dei Soci nel proprio ambito.

Il CdA resta in carica per un triennio.

Il CdA agisce con potere deliberante su delega dell'Assemblea dei Soci entro i limiti stabiliti dall'Assemblea stessa.

Predispone il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo.

Possono partecipare alle riunioni del CdA il Presidente del Consorzio, il Vice Presidente dell'Assemblea dei Soci e il Vice Presidente del Consiglio Scientifico con voto consultivo.



Art. 9: Il Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è composto dal Presidente del Consorzio, che lo convoca e lo presiede, dal Direttore, dai responsabili delle Unità di ricerca delle Università Consorziare e delle Sezioni e dei Laboratori di ricerca del Consorzio.

Il Consiglio Scientifico costituisce l'organo di consulenza scientifica del Consorzio. A tale fine elabora i piani pluriennali di attività e formula all'Assemblea dei Soci proposte per lo sviluppo dell'attività del Consorzio.

Esso esprime pareri su tutti gli aspetti tecnico-scientifici connessi alle finalità del Consorzio; può avvalersi del parere consultivo di esperti, anche stranieri, in settori specifici affini a quelli della problematica scientifica del Consorzio.

Il Consiglio Scientifico elegge nel proprio ambito a maggioranza dei presenti il Vice Presidente del Consiglio stesso, che presiede le riunioni in caso di assenza o impedimento del Presidente.

Il Consiglio Scientifico si riunisce ordinariamente almeno una volta l'anno.

Art. 10 - Il Direttore del Consorzio

Il Direttore del Consorzio è eletto per un triennio dall'Assemblea dei Soci nel proprio ambito e non è rieleggibile per più di una volta consecutivamente.

Il Direttore ha la rappresentanza legale del Consorzio e svolge le funzioni di indirizzo e promozione del Consorzio.

A tal fine esegue le deliberazioni dell' Assemblea dei Soci: sottoscrive i contratti e, congiuntamente con il Presidente del Consorzio quando in tal senso disposto dall' Assemblea dei Soci, le convenzioni in nome e per conto del Consorzio, assicura l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti di esecuzione, sovrintende alle attività ed all'amministrazione del Consorzio stesso.

Il Direttore:

1. predispone gli atti dell'Assemblea dei Soci;
2. convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione;
3. adotta, in caso di urgenza e necessità, i provvedimenti di competenza dell'Assemblea dei Soci, salvo ratifica nella prima adunanza successiva dell'Assemblea stessa;
4. adotta i provvedimenti relativi alle attribuzioni che gli sono delegate dall'Assemblea dei Soci.

Art.11- Il Presidente

Il Presidente, viene nominato dall'Assemblea dei Soci tra coloro che ricoprano un riconosciuto ruolo di prestigio nella ricerca nazionale ed internazionale nel campo dell'ingegneria dell'informazione e esercita di concerto con il Direttore funzioni di rappresentanza e di promozione del Consorzio.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Scientifico, partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo. Sottoscrive le convenzioni, congiuntamente con il Direttore, con altri Enti in nome e per conto del Consorzio, in esecuzione delle delibere dell'Assemblea dei Soci o del Consiglio di Amministrazione, ove delegata.

Il Presidente dura in carica tre anni e può essere rinominato consecutivamente per un altro triennio.

Art.12 - Collegio dei Revisori dei Conti

La revisione della gestione amministrativa contabile del Consorzio é effettuata da un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati a insindacabile giudizio dell'Assemblea dei Soci, su proposta del Direttore

tra i funzionari particolarmente esperti che afferiscono alle Università Consorziato o alla Pubblica Amministrazione.

Il Collegio, che dura in carica per un triennio, provvede al riscontro degli atti di gestione, accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili; redige apposite relazioni ed effettua verifiche di cassa. Il Collegio può assistere alle riunioni dell'Assemblea.

Art.13 - Gestione finanziaria

L'esercizio finanziario si inizia il 1 Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno. L'Assemblea dei Soci delibera entro il 30 Novembre di ciascun anno il bilancio di previsione predisposto dal Consiglio di Amministrazione, contenente il programma delle attività scientifiche. Entro il 30 Aprile dell'anno successivo, l'Assemblea dei Soci approva il bilancio consuntivo contenente la relazione delle attività svolte nell'esercizio immediatamente scaduto, presentato all'Assemblea dei Soci stessa dal Direttore.

Il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo sono inviati alle Università consorziate e al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica per conoscenza, nei 15 giorni successivi alle scadenze.

Eventuali utili o avanzi di gestione, nonché fondi e riserve non possono essere distribuiti, anche in modo indiretto, durante la vita del Consorzio, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

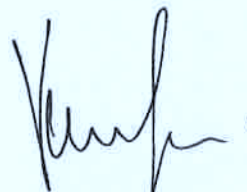
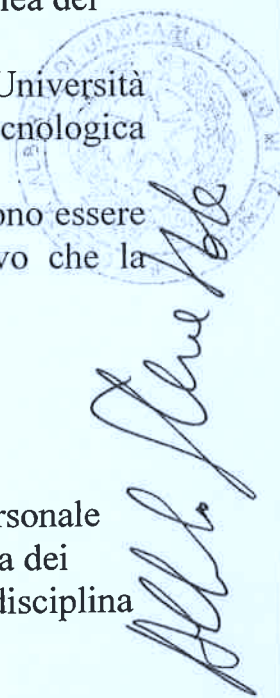
Art.14 - Personale

La dotazione organica, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Consorzio sono stabiliti in apposito regolamento adottato dall'Assemblea dei Soci. Detto regolamento sarà predisposto, tenuto conto ove possibile della disciplina economica e giuridica del corrispondente personale universitario.

In relazione a particolari esigenze di ricerca, il Consorzio potrà procedere all'assunzione, mediante contratti a termine di personale anche di cittadinanza straniera, di alta qualificazione scientifica o tecnica, secondo le norme del regolamento di cui al precedente comma.

Art.15 - Durata e recesso

Il Consorzio ha una durata iniziale di dieci anni, decorso il primo decennio la durata del Consorzio è prorogata di ulteriori successivi decenni a decorrere dall'11.1.05 tacitamente, ove non intervenga, entro i due mesi antecedenti alla scadenza, apposita delibera dell'Assemblea dei Soci volta a modificare i termini di durata come sopra fissati.



E' ammesso il recesso da parte delle Università consorziate, previa disdetta da inviare tramite lettera raccomandata AR indirizzata al Direttore del Consorzio, almeno sei mesi prima della fine dell'esercizio finanziario. Il recedente rimane responsabile per tutte le obbligazioni assunte verso il Consorzio o verso terzi che risultino pendenti al momento della ricezione della lettera contenente la dichiarazione di recesso e/o assunte in data anteriore alla predetta ricezione.

Art.16 - Scioglimento del Consorzio

Il Consorzio si può sciogliere con delibera presa con voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti dell'Assemblea dei Soci.

Allo scioglimento del Consorzio, i beni che restano dopo la liquidazione sono devoluti alle Università costituenti il Consorzio, proporzionalmente al loro effettivo apporto finanziario.

Art.17 - Regolamento di attuazione

L'Assemblea dei Soci adotta i regolamenti di esecuzione del presente Statuto. In particolare:

- 1) il regolamento organico e del personale e l'ordinamento dei servizi;
- 2) il regolamento di amministrazione e contabilità;
- 3) il regolamento di funzionamento degli organi.

L'assemblea dei Soci- predispone inoltre il regolamento dei Laboratori, delle Sezioni e delle Unità del Consorzio.

Art.18

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto valgono le norme di cui agli artt.2602 e seguenti del Codice Civile.

Art. 19 - Tematiche di ricerca

Le tematiche di ricerca principali su cui si esplica l'attività del Consorzio riguardano le seguenti aree delle Telecomunicazioni:

- 1) Comunicazioni con mezzi mobili
- 2) Comunicazioni ottiche
- 3) Comunicazioni via satellite e ponte radio
- 4) Elaborazione dei segnali

- 5) Reti di telecomunicazione
- 6) Telematica
- 7) Telerilevamento e radar
- 8) Televisione
- 9) Teoria dell'informazione

e le seguenti relative aree dell'Elettromagnetismo

- 10) Compatibilità elettromagnetica
- 11) Componenti e circuiti ottici e a microonde
- 12) Diagnostica elettromagnetica
- 13) Impatto ambientale dei sistemi di telecomunicazione
- 14) Propagazione e antenne

Gli specifici temi di ricerca sono definiti dal Consiglio Scientifico secondo quanto previsto nell'art. 8 del presente statuto.



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
DEL CONSORZIO CNIT**

ARTICOLO 1

Assemblea dei Soci

Il governo del Consorzio è affidato all'Assemblea dei Soci, che è costituita secondo l'articolo 7 dello Statuto ed è presieduta dal Direttore del Consorzio, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto stesso.

L'Assemblea dei Soci elegge il Direttore.

L'Assemblea dei Soci, sentito il Direttore, nomina il Presidente del Consorzio nella prima seduta.

L'Assemblea dei Soci elegge nel suo ambito il Vice Presidente del Consorzio, che ne presiede le riunioni in caso di assenza o impedimento del Direttore.

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Direttore, almeno due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo, mediante lettera contenente la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno, da inviarsi almeno dieci giorni prima della data della riunione, oppure in via urgente con telegramma o telefax o posta elettronica inviato almeno cinque giorni prima.

E' convocata, inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. I principali atti relativi sono depositati nei 5 giorni antecedenti la riunione, presso la sede centrale e, su richiesta dei singoli, possono essere inviati in copia.

L'Assemblea dei Soci viene altresì convocata ogni volta che lo richieda almeno un terzo dei suoi membri o il Presidente del Consorzio, o per iniziativa del Direttore.

L'Assemblea dei Soci può delegare talune delle sue attribuzioni al Direttore, al Presidente, o al Consiglio di Amministrazione, prefissandone i termini e le modalità.

Svolge di norma le funzioni di Segretario dell'Assemblea dei Soci il funzionario di livello più elevato del Consorzio o il membro più giovane in età dell'Assemblea dei Soci presente alla riunione.

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

Eventuali proposte di modifica dello Statuto del Consorzio e di istituzione di ulteriori Unità di ricerca presso una stessa sede vanno approvate con la maggioranza di due terzi dei membri dell'Assemblea dei Soci.

Il Presidente della seduta può chiamare a riferire all'Assemblea dei Soci quando ne ravvisi la necessità, esperti esterni all'Assemblea.

L'Assemblea dei Soci provvede alla ratifica della composizione del Consiglio Scientifico e provvede altresì all'espletamento dei compiti di cui all'articolo 7 dello Statuto.

I verbali dell'Assemblea, firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario, sono trascritti nell'apposito libro dei verbali appositamente numerato e vidimato.

Ai componenti dell'Assemblea ed al Segretario è corrisposto su richiesta il rimborso delle spese di missione per la partecipazione alle riunioni.

ARTICOLO 2

Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è l'Organo di consultazione e verifica scientifica del Consorzio e costituisce il raccordo tra le attività svolte all'interno e all'esterno del Consorzio. Il Consiglio Scientifico è composto dal Presidente del Consorzio, che lo convoca e lo presiede, dal Direttore, dai responsabili delle Unità di ricerca delle Università Consorziarie e delle Sezioni e dei Laboratori di ricerca del Consorzio, nominati dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto. E' presieduto dal Presidente del Consorzio, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.

Il Consiglio Scientifico elegge nel proprio ambito a maggioranza dei presenti il Vice Presidente del Consiglio stesso, che presiede le riunioni in caso di assenza o impedimento del Presidente.



Robe

Alle

[Signature]

Il Consiglio Scientifico è convocato dal Presidente ordinariamente almeno una volta l'anno, mediante lettera contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno dieci giorni prima della data della riunione, oppure in via urgente con telegramma o telefax o posta elettronica inviato almeno cinque giorni prima. E' convocato inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri o dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Alle riunioni partecipano con voto consultivo i responsabili delle Unità di ricerca costituite con atto convenzionale presso Enti esterni al Consorzio ai sensi dell'articolo 3 dell'Ordinamento dei Servizi. Per la validità delle riunioni è necessaria la maggioranza semplice dei componenti il Consiglio Scientifico, dedotti assenti giustificati.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

L'Assemblea dei Soci o il consiglio di Amministrazione o il Direttore possono richiedere al Presidente del Consorzio di convocare il Consiglio Scientifico per la trattazione di specifici problemi.

I membri del Consiglio Scientifico possono ottenere dal Direttore tutte le informazioni sulle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci

I membri del Consiglio Scientifico possono ottenere dal Direttore tutte le informazioni relative ai problemi dell'ordine del giorno dell'Assemblea dei Soci.

I membri del Consiglio rimangono in carica per la durata del loro mandato di responsabili delle Unità di ricerca delle Università consorziate e delle Sezioni e dei Laboratori del Consorzio.

Svolge funzioni di Segretario del Consiglio Scientifico di norma il funzionario di livello più elevato del Consorzio o il membro più giovane di età del Consiglio stesso.

I verbali delle riunioni del Consiglio Scientifico firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario, sono trasmessi all'Assemblea dei Soci o e sono raccolti cronologicamente in apposito registro numerato e vidimato.

Ai componenti del Consiglio Scientifico ed al Segretario è corrisposto su richiesta il rimborso delle spese di missione per la partecipazione alle riunioni.

Una volta all'anno il Consiglio Scientifico viene riunito in forma allargata a tutti gli aderenti al Consorzio per l'esame e la discussione dei consuntivi e dei programmi scientifici.

ARTICOLO 3

Direttore

Il Direttore del Consorzio è eletto, tramite una votazione a scrutinio segreto, per un triennio dall'Assemblea nel proprio ambito e non è rieleggibile per più di una volta consecutivamente.

Il Direttore svolge le funzioni previste nell'art.10 dello Statuto.

All'atto dell'elezione, qualora il Direttore ricoprisse altra carica direttiva all'interno del Consorzio, l'Assemblea provvederà anche alla nomina del suo sostituto in tale carica.

Il Direttore del Consorzio, almeno sei mesi prima della scadenza dell'Assemblea e del Consiglio Scientifico, avvia le procedure per la nomina dei nuovi organi, invitando i Rettori delle Università consorziate a nominare il rappresentante nell'Assemblea dei Soci e i responsabili uscenti delle Unità di ricerca presso le Università consorziate o Enti convenzionati a svolgere la consultazione elettorale di cui all'articolo 7 dell'Ordinamento dei Servizi per l'elezione dei responsabili per il nuovo mandato nel Consiglio Scientifico.

ARTICOLO 4

Presidente

Il Presidente del Consorzio viene nominato a norma dell'art. 11 dello Statuto dall'Assemblea, sentito il Direttore, nella sua prima riunione.

Il presidente svolge le funzioni previste dall'art. 11 dello Statuto.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Scientifico, partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo.

Il Presidente dura in carica tre anni e può essere rinominato consecutivamente per un altro triennio.

ARTICOLO 5

Consiglio di Amministrazione

I quattro membri del Consiglio di Amministrazione di cui all'art.8 dello Statuto, vengono eletti dall'Assemblea dei Soci tra i suoi membri con una votazione a scrutinio segreto, in cui ogni elettore esprime due voti. Vengono dichiarati eletti i quattro membri dell'Assemblea dei Soci che hanno ricevuto più voti, purché raggiungano almeno il quorum del 20% (arrotondato per difetto) dei votanti. Qualora meno di quattro persone abbiano raggiunto il quorum, viene svolta una seconda votazione per l'elezione dei membri ancora mancanti in cui ogni elettore esprime un solo voto, e così di seguito. A parità di voto si applica un criterio di anzianità. Una stessa persona non può essere rieletta per più una volta.

Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per un triennio.

Possono partecipare alle riunioni di Consiglio il Presidente del Consorzio, il Vice Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Scientifico, con voto consultivo.

Il Consiglio di amministrazione è presieduto dal Direttore del Consorzio, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto.

E' convocato dal Direttore mediante comunicazione scritta o posta elettronica contenente la data, l'ora, la sede, e l'ordine del giorno, da inviarsi almeno 5 giorni prima della data della riunione, di norma prima di ogni riunione dell'Assemblea dei Soci, nonché ogni qualvolta il Direttore lo ritenga opportuno.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri.

In caso d'assenza o impedimento del Direttore, il Vice-Presidente presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione già convocato.

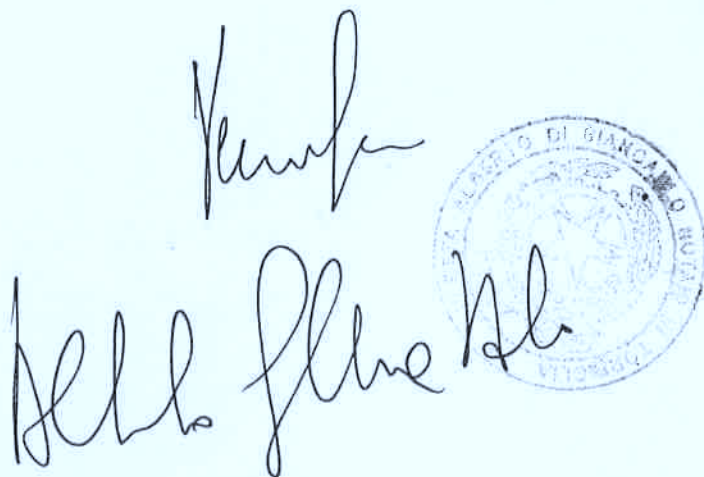
Le deliberazioni si assumono a maggioranza dei presenti. A parità di voto prevale il voto del Presidente della seduta.

Il Consiglio di Amministrazione può venire consultato dal Direttore in caso di urgenza anche mediante telefono, teleconferenza, posta elettronica, ecc.; in tal caso il Direttore ne dà atto per iscritto.

Svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione il funzionario di livello più elevato del Consorzio o il membro più giovane di età del Consiglio stesso. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario, sono raccolti cronologicamente in apposito registro numerato e vidimato.

Il Presidente della seduta può chiamare a riferire al Consiglio di Amministrazione, quando ne ravvisi la necessità, esperti esterni al Consiglio stesso.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed al Segretario è corrisposto su richiesta il rimborso delle spese di missione per la partecipazione alle sedute del Consiglio stesso.



The bottom of the document features three handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "CONSORZIO DI GIANCAMPOROTTA" around the top edge and "INTERNO" at the bottom. In the center of the stamp is a five-pointed star.

REGOLAMENTO MISSIONI

ARTICOLO 1

Norme generali

Col trattamento di missione il Consorzio persegue lo scopo di consentire il recupero delle spese al personale dipendente, al personale afferente, ai collaboratori associati, ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai borsisti e ai visitatori, che debbano svolgere per qualche tempo, nell'interesse del Consorzio e quale parte integrante dell'incarico conferito, la loro attività al di fuori della loro sede abituale, sia in territorio nazionale che all'estero.

Tale recupero avviene mediante il rimborso a piè di lista delle spese documentabili effettivamente sostenute.

Non sono ammessi, di norma, contributi di missione o pagamenti di diarie, ad eccezione di quanto previsto al successivo art. 8.

Al personale inviato in missione competono pertanto esclusivamente i rimborsi analiticamente previsti nel presente regolamento, fatta eccezione per le trasferte di lunga durata (oltre 30 giorni).

Il Direttore ha facoltà di porre limitazioni alle spese per missioni o a singole voci delle stesse in situazioni di carenza di fondi per la loro liquidazione o di estendere, per motivi di convenienza e opportunità, i limiti delle stesse.

ARTICOLO 2

Autorizzazione alla missione

La missione dovrà essere autorizzata dal Direttore o dal Responsabile di Sezione/Laboratorio, per quest'ultimo limitatamente al personale di competenza, mediante l'apposizione di firma sull'apposita parte dei modelli in uso presso il Consorzio

Le missioni compiute dal Direttore non sono soggette ad alcuna autorizzazione, ma a preventiva comunicazione all'amministrazione per l'attivazione dei necessari adempimenti amministrativi.

Le missioni compiute dai Direttori dei Laboratori Nazionali nonché dal Presidente non sono soggette all'autorizzazione preventiva del Direttore

Copia della suddetta autorizzazione dovrà essere inviata all'amministrazione centrale o locale prima dell'inizio della missione.


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Le missioni dei componenti degli Organi e dei componenti di Comitati o Commissioni sono implicitamente autorizzate all'atto della loro convocazione.

ARTICOLO 3

Mezzi di trasporto consentiti

1. Ferrovia

Il viaggio in ferrovia fino a medie distanze rappresenta ad oggi il mezzo più economico, considerando la frequenza dei collegamenti ferroviari e la possibilità di utilizzo del tempo di viaggio.

Tale mezzo dovrà essere pertanto privilegiato agli altri trasporti.

Nessuna particolare limitazione viene pertanto prevista per il suo uso, ivi compreso l'eventuale costo di sovrapprezzi (supplemento rapido, prenotazione obbligatoria, etc.) o nel rimborso dei costi occorrenti per il pernottamento (vagone letto).

2. Trasporto aereo

L'uso del mezzo di trasporto aereo di linea per le missioni in Italia ed all'estero assume importanza sempre più preminente sia per la frequenza che per il costo.

L'autorizzazione all'uso è implicita nella motivazione del notevole risparmio di tempo che tale trasporto consente.

I viaggi in aereo vengono effettuati in classe economica o business class.

Per i viaggi sia su aerei della Compagnia di bandiera che di altre Compagnie va sempre perseguito l'ottenimento di possibili riduzioni.

3. Mezzo di trasporto proprio

L'uso del proprio mezzo di trasporto proprio è consentito sia sul territorio nazionale che all'estero, previa specifica autorizzazione scritta da parte del Direttore o del Responsabile di Sezione/Laboratorio, sulla base della convenienza economica o della ristrettezza del tempo a disposizione.

Poiché la liquidazione dell'indennità compete soltanto al proprietario del mezzo la convenienza si realizza, generalmente, nel caso di più incaricati di una missione con stessa destinazione i quali utilizzino congiuntamente tale mezzo; il raffronto va operato con il costo complessivo del viaggio in ferrovia e altri necessari servizi di linea.

In ogni caso per l'utilizzo di un mezzo di trasporto proprio il richiedente deve rilasciare totale e ampia liberatoria per qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso sia per eventuali danni arrecati a terzi che per quelli subiti alla persona del conducente, dei trasportati e del mezzo di trasporto medesimo.

Qualora fosse ritenuto necessario il Consorzio può preventivamente effettuare idonea copertura assicurativa per la durata della missione in modo da essere sollevato da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso sia per eventuali danni arrecati a terzi che per quelli subiti alla persona del conducente, dei trasportati e del mezzo di trasporto medesimo.

4. Mezzi di trasporto noleggiati

L'autorizzazione al noleggio di mezzi di trasporto deve essere sempre espressa dal Direttore o dal Responsabile di Sezione/Laboratorio.

Può essere altresì consentito l'uso del mezzo di trasporto noleggiato all'estero per talune località di destinazione allorché lo stesso sia praticamente privo di alternative; si tratta, in questo caso, in sede di valutazione della missione, di considerare attentamente la spesa occorrente.

Allorché, infine, il costo del mezzo noleggiato unitamente coordinato con il mezzo aereo venga dimostrato complessivamente più conveniente si prescinde da ogni preventiva o successiva autorizzazione.

In ogni caso va sempre perseguito l'obiettivo di possibili riduzioni.

5. Trasporto per nave

L'uso di mezzi via mare è consentito per missioni da effettuarsi in particolari località altrimenti non raggiungibili o qualora sia richiesto da particolari esigenze scientifiche.

6. Spostamenti interni

Ciascun interessato alla missione può liberamente fare uso di mezzi di trasporto pubblici (autobus, tram, metro) per gli spostamenti che si renderanno necessari nel luogo della missione.

E' altresì previsto l'uso di taxi o auto di rimessa dalla stazione o aeroporto all'Hotel/abitazione e viceversa, ovvero qualora per ragioni di rapidità o per l'inesistenza di altri mezzi pubblici di trasporto si rendesse necessario per lo svolgimento delle attività previste nell'ambito della missione autorizzata.

ARTICOLO 4

Spese di soggiorno consentite

1. Pernottamento

Premesso che per la scelta dell'albergo si raccomanda sempre l'utilizzo di criteri di ragionevole economicità, la stessa deve avvenire, di massima, secondo quanto indicato nel successivo art. 7.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Variazioni da quanto sopra devono essere sempre debitamente motivate e preventivamente autorizzate da parte del Direttore o del Responsabile di Sezione/Laboratorio.

2. Pasti

Il personale in missione ha piena facoltà di scegliere liberamente il ristorante ove pranzare e/o cenare.

3. Spese telefoniche

E' previsto il rimborso di telefonate dal luogo della missione o durante le fasi di spostamento, sempreché le stesse siano connesse allo scopo della missione e adeguatamente documentate.

ARTICOLO 5

Modalità di rimborso delle spese

Per ottenere il rimborso, al rientro della missione, il personale interessato deve compilare con la dovuta cura la parte apposita del modello in uso presso il Consorzio e disponibile presso ogni Responsabile di Unità o Responsabile di Sezione/Laboratorio e sul sito www.cnit.it allegandovi tutti i giustificativi relativi, alle spese sostenute; l'assenza dei giustificativi impedisce il riconoscimento e quindi la liquidazione del rimborso.

L'apposita copia del modello, debitamente firmata dal richiedente e controfirmata dal Direttore o dal Responsabile di Sezione/Laboratorio deve essere inviata all'amministrazione centrale o locale per le operazioni di rimborso.

La liquidazione delle spese di missione è autorizzata dal Direttore, che può richiedere preventivamente chiarimenti scritti su tutte o parte delle spese sostenute e, in base a questi, autorizzare il rimborso in toto o in parte delle spese sostenute.

Nel caso di presenza sul Laboratorio Nazionale di un Funzionario Delegato l'autorizzazione alla liquidazione dei rimborsi per il personale in attività presso il Laboratorio, ad eccezione dei rimborsi a missioni effettuate dallo stesso Funzionario Delegato, è di competenza del Funzionario Delegato.

L'amministrazione centrale/locale, effettuati i dovuti controlli, dà corso al pagamento.

All'atto del pagamento vengono effettuate ritenute d'acconto in conformità con la normativa fiscale vigente, ove previsto dalla legge, sugli importi liquidati a titolo di rimborso per vitto ed alloggio.

ARTICOLO 6

Rimborso delle spese di trasporto

In relazione a quanto disposto nell'art. 3 sono rimborsabili le seguenti spese:

1. Spese ferroviarie

Costo del viaggio senza alcuna limitazione (ivi compreso l'eventuale costo per supplemento rapido, prenotazione obbligatoria, cuccetta, vagone letto) a seguito della presentazione del biglietto ferroviario.

2. Spese di trasporto aereo

Costo del viaggio in classe turistica o business a seguito della presentazione del biglietto aereo.

3. Spese per mezzo di trasporto proprio

Indennizzo pari ad un quinto del prezzo medio della benzina super moltiplicato per il numero dei chilometri percorsi.

Costo dei pedaggi autostradali a seguito della presentazione delle relative ricevute.

4. Spese per noleggio automezzi.

Costo dell'autonoleggio limitatamente ad automezzi di media cilindrata a seguito della presentazione della fattura regolarmente emessa a carico dell'interessato o del Consorzio.

E' consentito il rimborso degli scontrini/ricevute relative all'acquisto di carburante utilizzato per il funzionamento dell'automezzo in noleggio.

5. Spese di trasporto per nave.

Costo del biglietto, compresa l'eventuale cuccetta, a seguito della presentazione del biglietto della compagnia di navigazione.

6. Spostamenti interni

Tutti i costi sostenuti per gli spostamenti interni con mezzi di servizio pubblico o con taxi nei casi previsti semprechè documentati dall'apposito biglietto e/o ricevuta fiscale.

ARTICOLO 7

Rimborso delle spese di soggiorno



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1. Spese di pernottamento

Le spese di pernottamento sono liquidate dietro presentazione delle relative fatture o ricevute in originale. I documenti devono essere intestati o al soggetto inviato in missione o al CNIT, Viale G.P. Usberti n. 181/A 43100 Parma (PR) – P. IVA 01938560347.

Di norma l'utilizzo dell'Hotel non deve eccedere le 4 stelle.

Le telefonate effettuate dall'albergo ed addebitate sono rimborsabili solo se opportunamente dichiarata la ragione e l'attinenza con lo scopo della missione.

2. Spese per pasti.

Le spese di vitto sono liquidate dietro presentazione delle relative fatture o ricevute o scontrini fiscali in originale. Le fatture o le ricevute devono essere intestate o al soggetto inviato in missione o al CNIT, Viale G.P. Usberti n. 181/A 43100 Parma (PR) – P.IVA 01938560347.

Nel caso di presentazione di scontrini fiscali, dagli stessi deve risultare analiticamente l'elenco delle spese effettuate e deve evincersi l'attività dell'esercizio abilitato alla somministrazione di alimenti e bevande

Non è ammesso il rimborso di scontrini/ricevute/fatture emesse da supermercati, ipermercati, ecc....

Il documento fiscale presentato a titolo di rimborso deve essere sempre riferito anche al soggetto in missione.

3. Spese telefoniche

Sono rimborsabili le spese telefoniche sostenute per ragioni attinenti alla missione sempreché debitamente documentate.

4. Spese per iscrizione a corsi e convegni

Sono rimborsabili tutti i costi sostenuti per l'iscrizione a Congressi e/o Convegni purché documentati da fattura o ricevuta (intestate o al soggetto inviato in missione o al CNIT).

Nel caso in cui la quota di iscrizioni- comprenda l'alloggio e/o il vitto del partecipante è ovviamente esclusa ogni altra possibilità di rimborso di costi di pernottamento o di pasti, limitatamente a quanto compreso nella quota di iscrizione.

ARTICOLO 8

Diaria

Nel rispetto dei criteri di economicità sopra esposti ed a fronte di specifica richiesta motivata dal Direttore o del Responsabile di Sezione/Laboratorio, il Direttore può concedere al personale inviato in trasferta per una durata superiore a trenta giorni semprechè il luogo della trasferta non sia stato stabilito all'atto della stipula del contratto di lavoro o di studio quale sede abituale o non eccezionale- una diaria forfettaria per le spese di vitto e/o alloggio.

L'importo della diaria, differenziato per missioni in Italia o all'estero, viene stabilito su base triennale dal Consiglio di Amministrazione.

Al personale inviato in trasferta con diaria compete il rimborso delle spese di viaggio secondo le modalità previste nei precedenti articoli.

ARTICOLO 9

Rimborso spese di tipo "forfettario" per cittadini stranieri

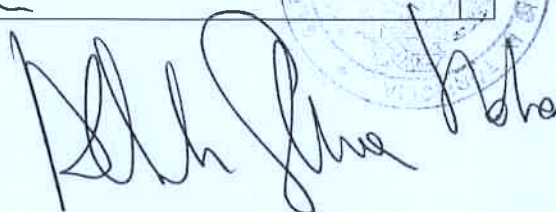
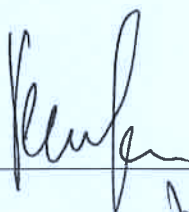
Per il cittadini stranieri (cioè cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e gli apolidi), invitati dal Direttore a partecipare a seminari o a particolari eventi e manifestazioni di carattere scientifico-culturale di interesse del CNIT, le spese di soggiorno possono dare luogo a una "indennità forfettaria" a titolo di contributo alle spese di soggiorno sostenute durante il periodo di permanenza in Italia. L'indennità forfettaria è stabilita nell'importo massimo di Eur. 150,00 giornaliero.

ARTICOLO 10

Prescrizione del rimborso di missione

Il diritto alla corresponsione del trattamento economico di missione decade qualora nel termine di 9 mesi dal compimento della missione non sia stata presentata la relativa documentazione

Ultima modifica: Consiglio Direttivo del 29.11.2012



REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' del CNIT

TITOLO 1

GESTIONE FINANZIARIA

CAPITOLO 1

BILANCIO DI PREVISIONE

ARTICOLO 1

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario del Consorzio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

ARTICOLO 2

Bilancio di previsione

Il bilancio di previsione è predisposto dal Consiglio di Amministrazione e deliberato dall'Assemblea dei Soci entro il 30 novembre di ogni anno ed formulato in termini finanziari di competenza.

Il bilancio dà una rappresentazione delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

Nella parte del bilancio relativa alle entrate viene indicato, come prima posta, l'ammontare presunto dell'avanzo di amministrazione all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce. Tale importo non fa parte del totale delle entrate del bilancio di previsione e sarà riassegnato non appena accertato all'inizio dell'anno di riferimento tramite decreto del Direttore del CNIT. Analogamente, nella parte relativa alle uscite viene indicato, come prima posta, l'eventuale disavanzo presunto di amministrazione all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

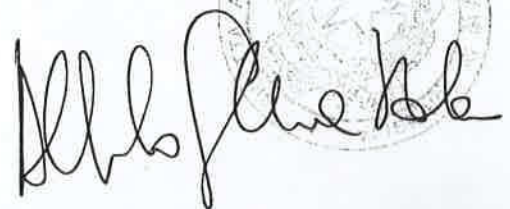
Il bilancio di previsione è accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché da eventuali elaborati atti ad illustrare, con maggiore completezza, i dati finanziari che vengono indicati.

ARTICOLO 3

Classificazione delle entrate e delle uscite

Le **entrate** del bilancio di previsione sono classificate nei seguenti titoli:

- Titolo I Entrate correnti



- Titolo II Entrate in conto capitale
- Titolo III Partite di giro

Le *entrate correnti* comprendono:

- I. i contributi derivanti da trasferimenti ordinari da parte dello Stato e di Enti pubblici e privati;
- II. i proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi;
- III. i redditi patrimoniali;
- IV. proventi vari non classificabili nelle voci specifiche.

Le *entrate in conto capitale* comprendono:

- I. i contributi di Ministeri, Enti pubblici o privati per investimenti;
- II. i proventi derivanti da alienazione di valori mobiliari;
- III. i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali;
- IV. l'accensione di prestiti.

Le **uscite** sono ripartite nei seguenti titoli:

- Titolo I Uscite correnti
- Titolo II Uscite in conto capitale
- Titolo III Partite di giro

Le *uscite correnti* comprendono:

- le spese per gli organi dell'Ente;
- gli oneri per il personale dipendente;
- le spese per l'attività istituzionale;
- le spese per l'acquisto di beni e servizi;
- gli oneri finanziari;
- gli oneri tributari;
- le altre spese correnti non classificabili nelle altre voci.

Le *uscite in conto capitale* comprendono:

- le spese per l'acquisto di beni mobili e immobili patrimoniali;
- le altre spese d'investimento in immobilizzazioni materiali e immateriali;
- le spese aventi natura pluriennale;
- le perdite derivanti da alienazione di valori mobiliari e di beni patrimoniali;
- la restituzione di prestiti.

Le *partite di giro* comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto terzi e che, perciò costituiscono un debito e un credito.

ARTICOLO 4

Fondo di riserva

E' iscritto in apposito capitolo, tra le spese correnti del bilancio di previsione, un fondo di riserva, per le spese impreviste e per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può superare il 5% delle spese correnti complessive previste.

Su tale capitolo non potranno essere emessi mandati di pagamento.

ARTICOLO 5

Variazioni del bilancio

Quando fatti sopravvenuti in corso di esercizio rendano necessario modificare le iniziali previsioni di entrata e di spesa, il Consiglio di Amministrazione adotta le conseguenti variazioni di bilancio, ivi comprese quelle per storni di fondi da un capitolo all'altro.

Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere proposte ed adottate soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.

In casi di urgenza le variazioni di bilancio potranno essere adottate con decreto del Direttore, da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza utile.

Sono vietati gli storni tra residui, tra residui e competenza e viceversa, su capitoli di spesa aventi vincoli di destinazione.

CAPITOLO 2

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

ARTICOLO 6

Accertamento delle entrate

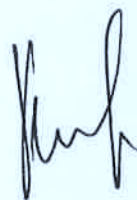
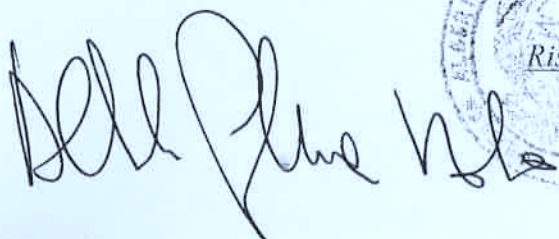
L'entrata è accertata quando il CNIT constata la ragione del suo credito e il soggetto debitore, ed è iscritta nei rispettivi capitoli di bilancio, come competenza dell'esercizio finanziario, per l'ammontare del credito che può venire a scadenza entro l'anno.

L'accertamento delle entrate, sulla base di idonea documentazione, dà luogo ad annotazione nelle apposite scritture con imputazione ai rispettivi capitoli di bilancio.

Le entrate accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi.

ARTICOLO 7

Riscossione delle entrate



L'ente è sottoposto alla Legge 29/10/84 N. 720 "Istituzione del Servizio di Tesoreria Unica" e al D.P.C.M. 14/9/94 "Modificazioni e integrazioni alla Tabella A annessa alla Legge di cui sopra".

Le entrate sono riscosse dall'Istituto di credito incaricato del servizio di cassa, mediante reversali di incasso numerate in ordine progressivo per ciascun anno finanziario e firmate dal Direttore del Consorzio e dalla persona eventualmente incaricata dall'Assemblea dei Soci. Le entrate riscosse direttamente devono essere tempestivamente versate al detto Istituto.

Le entrate riscosse devono essere annotate, giornalmente, per il loro esatto importo, in un apposito registro cronologico nonché nelle scritture la cui tenuta sia stata, eventualmente, deliberata dall'Assemblea dei Soci e/o richiesta dal Codice Civile e dalla normativa fiscale.

ARTICOLO 8

Fasi della spesa ed assunzione di impegni

La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione e del pagamento.

Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute ai creditori, determinati in base alla legge, a contratto o altro titolo giuridicamente valido.

Gli impegni non possono in nessun caso superare l'ammontare degli stanziamenti dei singoli capitoli di bilancio.

Gli impegni si riferiscono all'esercizio finanziario in corso.

Fanno eccezione quelli relativi:

- a spese in conto capitale ripartite su più esercizi per le quali l'impegno può estendersi a più anni; i pagamenti devono comunque essere contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;
- a spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, ovvero sia economicamente vantaggioso, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;
- a spese per affitti ed altre spese continuative e ricorrenti per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando il Consorzio ne riconosca la necessità o la convenienza.

Chiuso l'esercizio finanziario al 31 Dicembre nessun impegno può essere assunto a carico dell'esercizio scaduto.

Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi.

ARTICOLO 9

Pagamento delle spese

L'ente è sottoposto alla Legge 29/10/84 N. 720 "Istituzione del Servizio di Tesoreria Unica" e al D.P.C.M. 14/9/94 "Modificazioni e integrazioni alla Tabella A annessa alla Legge di cui sopra".

Le spese sono pagate mediante mandati di pagamento numerati in ordine progressivo per ciascun anno finanziario tratti sull'Istituto di credito incaricato del servizio di cassa.

Il mandato, firmato dal Direttore del Consorzio e dalla persona eventualmente incaricata dall'Assemblea dei Soci, deve prevedere le modalità di pagamento al creditore. In particolare, al pagamento delle spese si provvede, di norma, mediante:

- accreditamento in conto corrente postale intestato al creditore;
- assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore;
- accreditamento in conto corrente bancario intestato al creditore;
- pagamento diretto al creditore, in contanti;

Nel caso IV. il creditore dovrà rilasciare regolare quietanza del pagamento ottenuto.

I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dall'Istituto cassiere per il loro annullamento e la riemissione in conto residui.

ARTICOLO 10

Pagamento delle piccole spese

Il Direttore può essere dotato, all'inizio di ciascun anno, di un fondo determinato dall'Assemblea dei Soci reintegrabile, previa presentazione di rendicontazione delle somme già spese, durante l'anno, per il pagamento delle ritenute spese, di importo comunque non superiore a Euro 2.582,28 (duemilacinquecentoottantadue,28), ciascuna delle quali singolarmente non superiore a Euro 258,23 (duecentocinquantotto,23).

Per le piccole spese che singolarmente non eccedano Euro 25,82 (venticinque,82) il Direttore è esentato, sotto la sua responsabilità, dall'obbligo della documentazione.

ARTICOLO 11

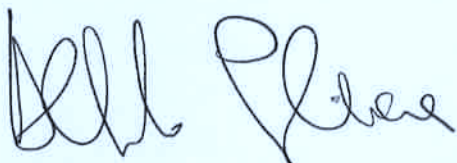
Registrazione delle spese

Tutte le spese devono essere annotate, giornalmente, per il loro esatto importo in un apposito registro cronologico, anche unico con riferimento alle entrate, nonché nelle altre scritture la cui tenuta sia stata, eventualmente, deliberata dall'Assemblea dei Soci e/o richiesta dal Codice Civile e dalla normativa fiscale.

Tutte le spese devono essere supportate dai relativi documenti giustificativi in originale.

ARTICOLO 12

Documentazione delle spese



Ogni mandato di pagamento é corredato, a seconda dei casi, anche da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai verbali di collaudo ove richiesti, dai buoni di carico quando si tratti di beni inventariabili ovvero da bolletta di consegna per materiali da assumersi in carico nei registri di magazzino, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa.

Tale documentazione è vistata dal Direttore o da un suo delegato e da chi ha richiesto la spesa.

Al mandato estinto è allegata la documentazione della spesa.

ARTICOLO 13

Servizio di cassa

Con l'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720, concernente l'istituzione del servizio di Tesoreria Unica, e al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 1994, riguardante "Modificazioni e integrazioni alla Tabella A annessa alla Legge 29/10/84 n. 720", il servizio di cassa del Consorzio è affidato ad un Istituto di credito di notoria solidità, in base ad apposita convenzione deliberata dall'Assemblea dei Soci.

ARTICOLO 14

Funzionari delegati

L'Assemblea dei Soci può autorizzare, entro limiti prestabiliti, la costituzione di un fondo in favore dei Responsabili degli Organismi di ricerca del Consorzio (Unità di ricerca, Laboratori, Sezioni) del Consorzio, mediante accensione di conti correnti bancari, o postali, operata in modo che ne risulti evidente l'esclusiva appartenenza al Consorzio e la destinazione del fondo stesso.

Gli interessi maturati sui conti correnti predetti vanno accreditati al Consorzio. I pagamenti a valere sui fondi depositati nei conti correnti, di cui al primo comma del presente articolo, hanno luogo anche con l'emissione di assegni bancari, circolari o postali ovvero di postagiato firmati dal Responsabile dell'Organismo di ricerca.

Tutte le operazioni devono risultare da appositi registri tenuti a cura e spese del Responsabile dell'Organismo di ricerca e annotati giornalmente con criterio di sequenza cronologica secondo le norme amministrative e contabili richieste dal presente regolamento.

ARTICOLO 15

Responsabilità dei funzionari

Il Responsabile dell'Organismo di ricerca risponde personalmente delle somme che gli sono state anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati ed è soggetto agli obblighi imposti dal codice civile ai depositari.

Il Responsabile dell'Organismo di ricerca, alla fine di ogni trimestre, od anche prima se ultimato l'incarico affidatogli, deve compilare il rendiconto delle somme erogate, da presentare al Direttore del Consorzio, allegando apposito estratto conto dell'istituto bancario, o del servizio conti correnti postali, dai quali risulti, fra l'altro, il saldo alla fine del periodo considerato. In particolare entro il 31 gennaio di ciascun anno deve presentare un rendiconto che indichi tutte le entrate e le uscite distinte per titolo, capitolo e categoria per conciliare le scritture contabili centrali con quelle periferiche.

Il Responsabile dell'Organismo di ricerca dovrà dare ragione delle eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e quelle di cui all'estratto conto bancario o postale.

Il conto è ammesso a discarico dopo che ne sia riconosciuta la regolarità da parte del Direttore del Consorzio.

Qualora siano riscontrate irregolarità nella spesa il Direttore del Consorzio deve chiedere al Responsabile dell'Organismo di ricerca la regolarizzazione, ove ciò sia impossibile o in caso di non ottemperanza, deve darne immediata comunicazione all'Assemblea dei Soci per i conseguenti provvedimenti.

CAPITOLO 3

CONTO CONSUNTIVO

ARTICOLO 16

Deliberazione del conto consuntivo

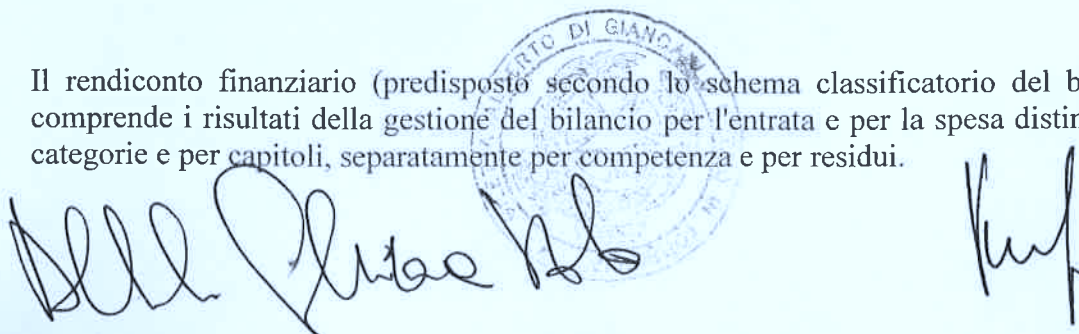
Il conto consuntivo è predisposto dal Consiglio di Amministrazione e deliberato dall'Assemblea dei Soci entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello cui il conto si riferisce.

Il conto consuntivo è composto dal rendiconto finanziario e dalla situazione patrimoniale nonché, nel caso sia previsto dalla normativa relativa alla contabilizzazione dell'attività commerciale svolta dal CNIT, dal conto dei profitti e delle perdite.

ARTICOLO 17

Rendiconto finanziario

Il rendiconto finanziario (predisposto secondo lo schema classificatorio del bilancio di previsione) comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, separatamente per competenza e per residui.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. A circular blue stamp is partially visible in the center, containing the text "CONSORZIO DI GIANCANE".

In particolare per la competenza devono risultare:

- le previsioni iniziali, le variazioni apportate durante l'anno finanziario e le previsioni definitive;
- le somme accertate o impegnate,
- le somme riscosse o pagate,
- le somme rimaste da riscuotere o da pagare.

Per i residui sono indicati:

- l'ammontare all'inizio dell'anno finanziario;
- le variazioni in più o in meno per i riaccertamenti;
- le somme riscosse o pagate in conto residui;
- le somme rimaste da riscuotere o da pagare.

ARTICOLO 18

Economie di spesa

La differenza che risulti tra la somma stanziata nei rispettivi capitoli di spesa e la somma impegnata costituisce economia di spesa.

Le economie di spesa in conto capitale e di parte corrente aventi vincolo di destinazione, al termine dell'esercizio sono riportate, in aumento allo stanziamento ai corrispondenti capitoli, nel bilancio dell'esercizio successivo. Detti riporti sono evidenziati in calce alla situazione finanziaria presunta e a quella amministrativa e possono essere utilizzati anche prima dell'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci del CNIT del conto consuntivo.

ARTICOLO 19

Situazione amministrativa

Al bilancio consuntivo è allegata la situazione amministrativa che evidenzia:

- la consistenza del fondo cassa all'inizio dell'esercizio, il totale delle somme riscosse in conto competenza ed in conto residui e il totale dei pagamenti complessivi dell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
- il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
- l'avanzo o il disavanzo di amministrazione.

ARTICOLO 20

Riaccertamento dei residui

Annualmente il CNIT compila la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.

Detta situazione indica la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o non più dovute nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

I residui attivi possono essere ridotti o eliminati solo dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione.

La variazione dei residui attivi e passivi deve essere deliberata dall'Assemblea dei Soci del CNIT.

I residui sono riassegnati all'inizio dell'esercizio con decreto del Direttore del Consorzio.

ARTICOLO 21

Perenzione

I residui delle spese correnti non pagati entro il secondo esercizio successivo a quello cui si riferiscono si intendono perenti agli effetti amministrativi.

I residui delle spese in conto capitale possono essere mantenuti in bilancio fino a che permanga la necessità delle spese per cui gli stanziamenti vennero istituiti e, in ogni caso, non oltre il quinto esercizio successivo a quello in cui fu iscritto l'ultimo stanziamento. Per le spese in annualità il periodo di conservazione decorre, invece, dall'esercizio successivo a quello di iscrizione in bilancio, di ciascuna rata.

I residui passivi perenti, eliminati dal bilancio, possono essere reiscritti in conto competenza ai pertinenti capitoli degli esercizi successivi, quando sorga la necessità per il loro pagamento, richiesto dai creditori e sempre che i diritti di questi non siano prescritti.

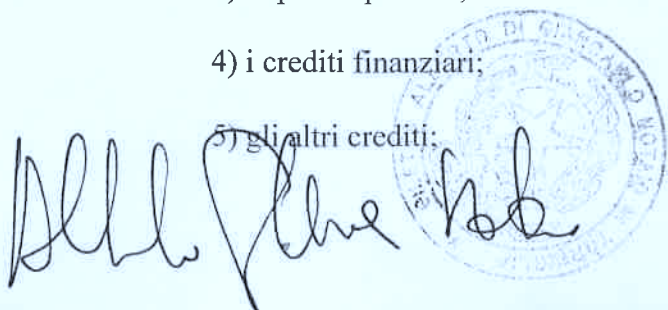
ARTICOLO 22

Situazione patrimoniale

La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio.

In particolare, la situazione patrimoniale deve indicare, secondo l'apposito piano dei conti, nell'**attivo**:

- 1) il denaro ed i valori esistenti in cassa;
- 2) i titoli di credito a reddito fisso;
- 3) le partecipazioni;
- 4) i crediti finanziari;
- 5) gli altri crediti;



- 6) gli immobili;
- 7) i brevetti;
- 8) i mobili, le macchine e gli arredi in genere;
- 9) gli automezzi e gli altri mezzi di trasporto;
- 10) il materiale bibliografico;
- 11) le rimanenze attive d'esercizio;

nel **passivo**:

- 1) i debiti bancari e finanziari;
- 2) i debiti verso fornitori;
- 3) i debiti diversi;
- 4) i fondi di ammortamento, di deperimento e di svalutazione;
- 5) i fondi accantonati a copertura dell'indennità di liquidazione al personale;
- 6) gli altri fondi di accantonamento;

7. le riserve quando accantonate.

Nell'attivo e nel passivo sono, inoltre, indicati le **partite di giro**.

I beni patrimoniali sono valutati, nella situazione patrimoniale, secondo i criteri fissati dall'ordinamento vigente per le imprese di cui all'articolo 2426 del codice civile per quanto compatibile con la differente nomenclatura giuridica dell'ente e per quanto previsto dal successivo art. 19.

TITOLO 2

GESTIONE PATRIMONIALE

ARTICOLO 23

Inventario dei beni

I beni mobili ed immobili del Consorzio sono iscritti in appositi libri di inventario.

ARTICOLO 24

Inventario dei beni mobili

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- 1) mobili, arredi, macchine d'ufficio;
- 2) materiale bibliografico;
- 3) strumenti tecnici ed attrezzature in genere;
- 4) automezzi ed altri mezzi di trasporto;
- 5) titoli e valori pubblici e privati;
- 6) altri beni mobili.

L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- a. la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
- b. il luogo in cui si trovano;
- c) la quantità od il numero;
- d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
- e) il valore.

I mobili e le macchine sono iscritti al prezzo di acquisto, ovvero di stima o di mercato se trattasi di soggetti pervenuti per altra causa. Le aliquote di deperimento, stabilite dall'Assemblea dei Soci che può delegare tali compiti al Consiglio di Amministrazione,, trovano annualmente evidenziazione nell'apposito fondo del passivo della situazione patrimoniale.

I titoli ed i valori pubblici e privati sono iscritti al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario, se il prezzo è inferiore al valore nominale, e per il valore nominale qualora il prezzo sia superiore.

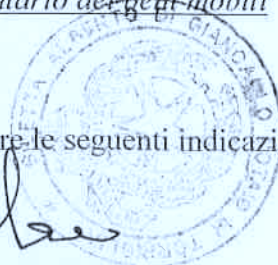
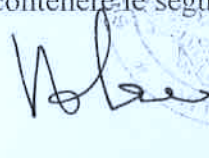
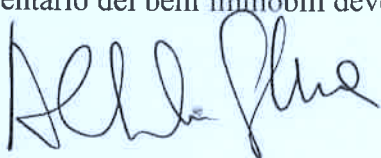
L'inventario del materiale bibliografico è costituito da appositi registri cronologici o da schedari. Il materiale bibliografico o scientifico d'interesse storico deve essere descritto anche in un separato inventario con le indicazioni atte ad identificarlo.

Il materiale bibliografico è valutato al prezzo di acquisto, ovvero di stima qualora, per la provenienza o per qualsiasi altra ragione, si ritenga di non potergli attribuire un valore di mercato. Alle valutazioni di stima procede l'Assemblea dei Soci con propria deliberazione.

ARTICOLO 25

Inventario dei beni mobili

L'inventario dei beni immobili deve contenere le seguenti indicazioni:



- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati;
- b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
- c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;
- d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
- e) gli eventuali redditi.

ARTICOLO 26

Consegnatari dei beni

I beni, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, sono dati in consegna, con apposito verbale, ad agenti responsabili.

In caso di sostituzione degli agenti responsabili, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dall'agente cessante e da quello subentrante, nonché dal funzionario che assiste alla consegna.

ARTICOLO 27

Scarico dei beni mobili

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento dell'Assemblea dei Soci, che può delegare tali compiti al Consiglio di Amministrazione..

Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili.

Il funzionario competente, sulla scorta degli atti o documenti di scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

ARTICOLO 28

Chiusura annuale degli inventari

Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario.

Delle variazioni inventariali dell'anno si deve tener conto in sede di predisposizione della situazione patrimoniale.

ARTICOLO 29

Ricognizione dei beni mobili

Almeno ogni cinque anni si provvede alla ricognizione dei beni mobili ed almeno ogni dieci anni al rinnovo degli inventari.

TITOLO 3

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

ARTICOLO 30

Scritture contabili

Il Consorzio, in relazione all'assetto contabile deliberato dall'Assemblea dei Soci, terrà le scritture obbligatorie per legge o per disposizione dell'autorità governativa sia per quanto concerne gli adempimenti contabili, sia per quanto attiene agli adempimenti fiscali.

Le scritture devono essere tenute secondo le modalità previste dall'ordinamento vigente.

Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali il consorzio potrà avvalersi di sistemi di elaborazione automatica dei dati.

TITOLO 4

CONTRATTI

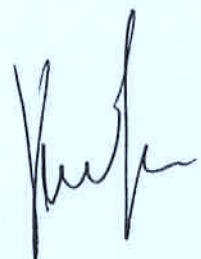
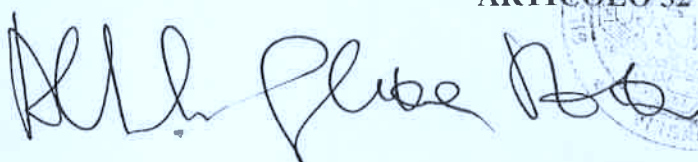
ARTICOLO 31

Norme generali

Ai lavori, alle forniture, agli acquisti, alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed ai servizi in genere si provvede con contratti secondo le procedure previste dal presente regolamento, facendo di norma ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia.

Nei casi ritenuti dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea dei Soci di particolare rilevanza è prevista la stipula di contratti preceduti da apposite gare aventi alternativamente la forma della licitazione privata e dell'appalto concorso.

ARTICOLO 32



Trattativa privata

Il ricorso alla trattativa, privata viene previsto in via ordinaria nei limiti degli stanziamenti di bilancio per fare fronte all'acquisto di beni, di prestazione di servizi e per l'esecuzione di lavori oltre che in relazione alle normali spese afferenti il funzionamento dell'ente anche nell'ambito dei progetti di ricerca i cui budget di spesa hanno già ottenuto l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea dei Soci.

Nel caso in cui l'acquisto di beni, la prestazione di servizi o l'esecuzione di lavori ecceda l'importo di Euro 5.164,57 (cinquemilacentosessantaquattro,57) devono essere interpellate più ditte, comunque in numero non inferiore a tre.

Tale principio non si applica all'acquisto di beni o forniture aventi le caratteristiche richieste che:

- 1) siano prodotti o commercializzati in esclusiva industriale o commerciale, nonché alle prestazioni di servizi nelle quali prevalga il rapporto fiduciario o personale;
- 2) presentino requisiti di compatibilità e completamento con attrezzature già esistenti.

ARTICOLO 33

Esecuzione dei lavori e delle provviste in economia

I lavori in economia possono essere eseguiti:

- a. in amministrazione diretta, con materiali, utensili e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale del Consorzio;
- b. a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese od a persone di nota capacità ed idoneità, previa acquisizione di preventivi o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori ed i relativi prezzi sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione del Consorzio;
- c. con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Le provviste di beni e servizi in economia sono eseguiti con le modalità di cui alla lettera b) del precedente comma.

E' consentito il ricorso ad una sola impresa o persona di nota capacità e idoneità, in casi di specialità o di urgenza del lavoro, della provvista e del servizio, ovvero quando l'importo della spesa non superi Euro 2.582,28 (duemilacinquecentottantadue,28).

ARTICOLO 34

Licitazione privata

La licitazione privata ha luogo mediante l'invio alle ditte e persone ritenute idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo o del miglioramento sul prezzo base, ove questo sia stato stabilito.

Nella lettera di invito alla gara dovrà essere inoltre precisato il criterio scelto fra quelli di cui al successivo art. 32 in base al quale si procederà all'aggiudicazione.

L'individuazione delle ditte o persone da invitare alla gara è fatta dall'Assemblea dei Soci o da altro organo del Consorzio all'uopo delegato.

ARTICOLO 35

Appalto - Concorso

Si ricorre alla forma dell'appalto - concorso per i contratti aventi per oggetto opere e lavori, quando il Consorzio debba avvalersi necessariamente della collaborazione e dell'apporto di particolare competenza tecnica e di esperienza specifica da parte dell'offerente per la elaborazione del progetto definitivo delle opere e dei lavori.

Le persone o ditte prescelte sono invitate a presentare, nei termini, nelle forme e modi stabiliti dall'invito, il progetto dell'opera o del lavoro, corredato dai relativi prezzi con l'avvertimento che nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dagli interessati per la elaborazione del progetto.

Con deliberazione dell'Assemblea dei Soci viene costituita una Commissione, la quale, in base all'esame comparativo dei diversi progetti e all'analisi dei relativi prezzi, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte, redige un apposito processo verbale.

I processi verbali vengono trasmessi all'Assemblea dei Soci che, in base al parere espresso dalla Commissione, delibera, con giudizio insindacabile, in ordine all'aggiudicazione all' sperimentazione di un nuovo appalto - concorso, con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

ARTICOLO 36

Svolgimento delle gare

Le gare per licitazione privata si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti, indicati dalla lettera di invito.

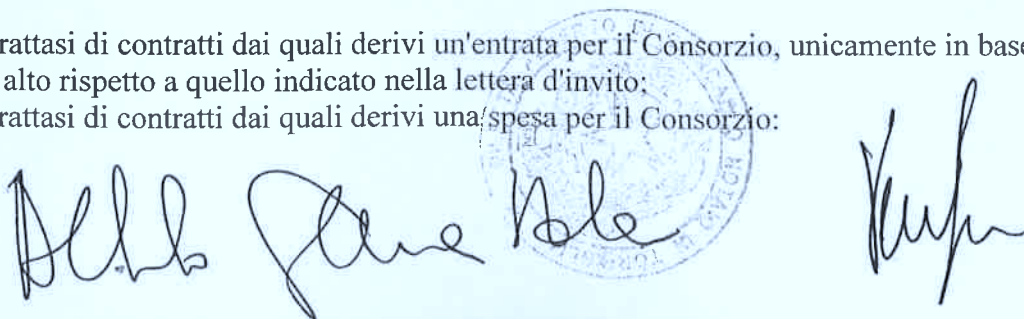
Apposita commissione nominata dal Direttore del Consorzio previa deliberazione dell'Assemblea dei Soci procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla seguente aggiudicazione.

ARTICOLO 37

Criteri di aggiudicazione delle gare

Le gare per licitazione privata, sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:

- se trattasi di contratti dai quali derivi un'entrata per il Consorzio, unicamente in base al prezzo più alto rispetto a quello indicato nella lettera d'invito;
- se trattasi di contratti dai quali derivi una spesa per il Consorzio:

The bottom of the page features four handwritten signatures in blue ink. A circular blue stamp is positioned in the center, partially overlapping the second and third signatures. The stamp contains the text "CONSORZIO" at the top and "ARTICOLO 37" at the bottom, with some illegible text in the middle.

- al prezzo più basso, qualora i lavori, la fornitura di beni o dei servizi che formano oggetto del contratto, debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
- favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio, successivo alla vendita, e l'assistenza tecnica.

Per i contratti di cui al punto 2) lettera a) il Consorzio ha facoltà di rigettare con provvedimento motivato, escludendole dalla gara le offerte che risultino inferiori per oltre il 50% alla media delle offerte pervenute.

ARTICOLO 38

Stipula dei contratti

Salvo il caso in cui nella lettera di invito alla licitazione privata sia stabilito che il verbale di aggiudicazione tiene luogo del contratto, avvenuta l'aggiudicazione, si procede alla stipula del contratto entro il termine massimo di trenta giorni dalla data della comunicazione di essa alla ditta aggiudicataria.

Per l'appalto concorso la stipula del contratto deve aver luogo parimenti entro trenta giorni dalla data di comunicazione alla ditta dell'accettazione dell'offerta.

La comunicazione di cui al primo e secondo comma ha luogo entro dieci giorni dall'aggiudicazione ovvero dall'accettazione dell'offerta.

Qualora la ditta non provveda entro il termine stabilito alla stipula del contratto, il Consorzio ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione ovvero l'accettazione dell'offerta, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, in relazione all'affidamento ad altri della prestazione.

I contratti sono stipulati dal Direttore del Consorzio secondo le disposizioni di legge, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Hanno facoltà di stipulare contratti, nell'ambito del plafond a loro assegnato con delibera dell'Assemblea dei Soci, anche i Responsabili delle Sezioni.

ARTICOLO 39

Collaudo dei lavori e delle forniture

Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo, anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.

Il collaudo è eseguito da personale incaricato dal Direttore del Consorzio, munito della competenza tecnica specifica che la natura dell'affare richiede.

Se l'importo dei lavori o delle forniture non supera Euro 25.822,84 (venticinquemilaottocentoventidue,84) è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal Direttore del Consorzio o dai Responsabili delle Sezioni cui l'acquisto si riferisce, ovvero dalle persone dagli stessi delegate.

ARTICOLO 40

Cauzioni e fideiussioni

A garanzia dell'esecuzione dei contratti il Consorzio può prevedere che le ditte debbano prestare idonee cauzioni o fideiussioni.

ARTICOLO 41

Penalità

Nei contratti giudicati dall'Assemblea dei Soci di particolare rilevanza devono essere previste le penalità per inadempienza o ritardo nella esecuzione del contratto.

ARTICOLO 42

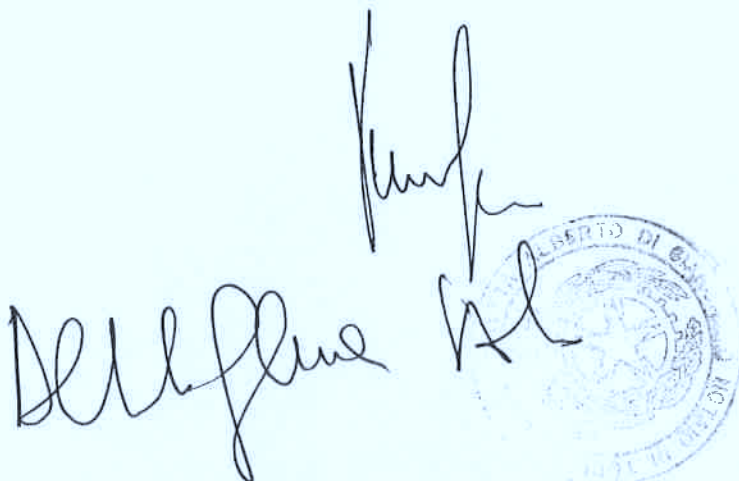
Condizioni e clausole contrattuali

Nei contratti non si può convenire l'esecuzione di qualsiasi specie di imposta o tassa vigente all'epoca della loro stipulazione, né stipulare la corresponsione di interessi e di provvigioni a favore degli appaltatori o dei fornitori sulle somme che questi fossero obbligati ad anticipare per l'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 43

Norme di rinvio

Fermo restando le norme statutarie, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni del presente regolamento si applicano, ove possibile, le norme contenute nel Codice Civile vigente.



The block contains two handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp features a central emblem and text around the perimeter, including 'CONSORZIO DI CANTIERI' and 'CANTIERI DI CANTIERI'.

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ARTICOLO 1

Strutture operative

ALLEGATO "G" AL N° 2856 DI REP.
AL N° 1815 DI RACC.

Per l'espletamento dei propri compiti istituzionali il Consorzio opera con strutture proprie eventualmente integrate con quelle delle Università, di altri Enti Pubblici o privati di Ricerca e di Amministrazioni dello Stato. Le strutture operative del Consorzio sono costituite da:

- 1) Unità di ricerca
- 2) Sezioni
- 3) Laboratori nazionali
- 4) Servizi tecnici e amministrativi

Le Unità di ricerca, le Sezioni e i Laboratori Nazionali sono oggetto degli articoli 3, 4 e 5.

I Servizi Tecnici e Amministrativi vengono costituiti all'occorrenza in esclusiva funzione dello sviluppo delle attività scientifiche del Consorzio e ne costituiscono un supporto.

ARTICOLO 2

Afferenza al Consorzio

Possono far domanda di afferenza al Consorzio i professori, i ricercatori, i dottorandi, gli assegnisti di ricerca, i borsisti, tecnici laureati, e i tecnici delle Università Consorziato; può altresì presentare domanda di afferenza personale esterno alle Università purché appartenente ad un ente convenzionato con il Consorzio o con una delle Università consorziate.

E' prevista l'afferenza ad una sola Unità di ricerca o ad un solo Laboratorio nazionale, in base ad un criterio di localizzazione che tenga conto della sede di prevalente attività.

La richiesta di afferenza sottoscritta dal richiedente deve contenere, oltre tutti i dati e le indicazioni previste nell'apposita scheda, reperibile presso la sede del Consorzio e le sedi distaccate, la dichiarazione di conoscere e accettare lo Statuto e i Regolamenti del Consorzio.

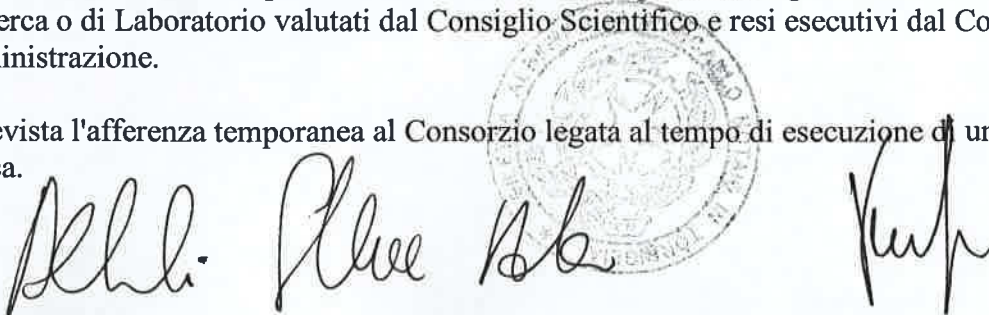
Il Consiglio di Amministrazione esamina ed approva le singole domande di afferenza.

Successivamente alla formalizzazione delle Unità di ricerca e dei Laboratori Nazionali, le nuove richieste di afferenza e le eventuali modifiche possono essere approvate anche dal Responsabile di Unità/Laboratorio, sentiti in via telematica i membri dell'Unità/Laboratorio, con procedura di silenzio-assenso entro 5 giorni.

L'afferenza, al Consorzio decade per dichiarazione dell'interessato o per cessazione del rapporto o di questi o del Consorzio con l'Università o Ente convenzionato, salvo quanto previsto nell'ultimo capoverso del presente articolo.

L'afferenza altresì decade per accertati motivi di incompatibilità segnalati dall'Assemblea di Unità di ricerca o di Laboratorio valutati dal Consiglio Scientifico e resi esecutivi dal Consiglio di Amministrazione.

E' prevista l'afferenza temporanea al Consorzio legata al tempo di esecuzione di un progetto di ricerca.



Sono automaticamente afferenti al Consorzio i borsisti del Consorzio stesso.

Gli afferenti di UdR che collaborino a progetti attribuiti ai Laboratori Nazionali senza partecipazione dell'UdR di appartenenza acquistano anche la qualifica di "aggregati" al Laboratorio Nazionale in questione per la durata del progetto stesso. Le aggregazioni devono essere comunicate al Direttore del Laboratorio dal Responsabile del progetto, specificandone le date di validità.

Nel periodo della durata dell'incarico, i Responsabili di UdR o di Laboratorio Nazionale non potranno afferire ad altre UdR o Laboratori Nazionali di ricerca, né acquisire la qualifica di aggregati.

Sono afferenti emeriti tutti coloro che hanno svolto funzioni direttive presso il Consorzio (Direttore, Presidente); inoltre possono essere nominati afferenti emeriti personalità con particolari competenze scientifiche su delibera del Consiglio di Amministrazione con voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto

ARTICOLO 3

Unità di ricerca

Le Unità di ricerca sono organismi aventi il fine di coordinare e gestire presso le Università consorziate o Enti convenzionati lo svolgimento dell'attività di ricerca propria del Consorzio nel quadro degli obiettivi programmatici del Consorzio stesso, anche in collaborazione con altri Enti convenzionati.

Presso ogni Università consorziata o Ente convenzionato può essere istituita di norma un'unica Unità di ricerca cui appartiene il personale afferente al Consorzio, ivi localizzato, e l'eventuale personale ricercatore e tecnico dipendente del Consorzio, assegnato a tale Unità dall'Assemblea.

Ogni Unità di ricerca è costituita su decisione dell'Assemblea, sentito il Consiglio Scientifico, susseguente un apposito atto convenzionale, stilato con l'Università o con l'Ente interessato qualora il numero di afferenti raggiunga almeno le 5 unità.

Le proposte di istituzione di ulteriori Unità di ricerca presso la stessa Sede dovranno essere adeguatamente motivate dai proponenti. Su tali proposte l'Assemblea, sentito il Consiglio Scientifico, delibera con la maggioranza dei due terzi dei membri dell'Assemblea stessa.

Nell'atto convenzionale saranno specificate le modalità con cui eventuali ricercatori, tecnici, assegnisti e borsisti del Consorzio appartiene all'Unità di ricerca potranno accedere nelle strutture di laboratorio e di servizio dell'Università o dell'Ente interessato.

Qualora un'Università consorziata o Ente convenzionato non raggiunga almeno le 5 unità di personale ricercatore afferente, si costituisce presso l'Università o Ente convenzionato un gruppo coordinato che delega la propria rappresentanza ad una unità vicina o con cui ha stretta collaborazione.

Ove ne ricorrano le condizioni, il Consiglio Direttivo sentito il Consiglio Scientifico, delibererà lo scioglimento dell'Unità.

Per l'effettivo svolgimento delle attività di ricerca presso le Unità, attività che potranno essere finanziate dal Consorzio o dall'Università o Ente convenzionato, il Consorzio provvederà a stipulare di volta in volta specifiche convenzioni e contratti con le Università e gli Enti di appartenenza delle Unità.

ARTICOLO 4

Sezioni

Le Sezioni sono organismi distaccati, aventi autonomia amministrativa, che hanno il fine di agevolare il coordinamento e la gestione di programmi e progetti del Consorzio che presentano caratteristiche di particolare impegno e rilevanza e che si sviluppano con elevata concentrazione geografica di risorse umane e strumentali.

Ogni Sezione è costituita su decisione dell'Assemblea, sentito il Consiglio Scientifico individuando anche il personale dipendente e quello afferente.

L'Assemblea nomina un Responsabile di Sezione, che è responsabile amministrativo della gestione dei fondi assegnati alla Sezione in gestione decentrata, a norma del Regolamento amministrativo.

ARTICOLO 5

Laboratori Nazionali

I Laboratori Nazionali sono organismi del Consorzio aventi il fine di fornire supporto tecnico allo svolgimento di attività di ricerca particolarmente impegnativa sul piano sperimentale a livello nazionale od internazionale.

Ogni laboratorio è costituito su decisione dell'Assemblea, sentito il Consiglio Scientifico, individuando anche il personale dipendente e quello afferente, che vengono ad appartenere al Laboratorio.

Ove ne ricorrano le condizioni l'Assemblea, sentito il Consiglio Scientifico delibererà la cessazione del Laboratorio e l'attribuzione delle sue risorse.

ARTICOLO 6

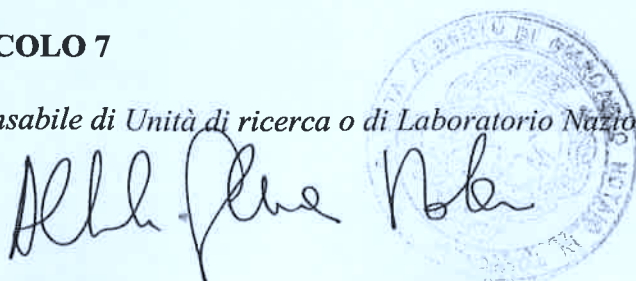
Organi dell'unità di ricerca o del Laboratorio Nazionale

Sono organi dell'Unità/Laboratorio:

- 1) Il Responsabile dell'Unità di ricerca o del Laboratorio;
- 2) L'Assemblea di Unità o di Laboratorio.

ARTICOLO 7

Responsabile di Unità di ricerca o di Laboratorio Nazionale



Il Responsabile dell'Unità di ricerca è nominato tra i docenti universitari e i ricercatori CNIT di I o II livello appartenenti all'Unità di Ricerca, dall'Assemblea del Consorzio.

La nomina del Responsabile di Unità di Ricerca è preceduta da una consultazione indicativa dell'Assemblea di Unità, con votazione a scrutinio segreto, cui partecipa il personale appartenente all'Unità interessata.

Ogni elettore esprime una singola preferenza; risulta designato il candidato che ottiene la maggioranza dei voti, purché superiore al quorum del 30% degli aventi diritto. In caso di parità, o quando nessuno dei candidati abbia superato il quorum, è compito dell'Assemblea scegliere fra i candidati designati o fra i due che hanno ricevuto più voti.

Il Responsabile di Laboratorio è nominato dall'Assemblea, sentito il Consiglio Scientifico, tra il personale afferente/affidente emerito ed i ricercatori CNIT di I o II livello in servizio nel Laboratorio con competenze specifiche riconosciute sia a livello nazionale che internazionale.

Il Direttore del Consorzio dovrà indire le consultazioni per le designazioni dei nuovi Responsabili in modo tale che esse possano essere concluse almeno 60 giorni prima della scadenza dei mandati dei Responsabili uscenti.

I risultati delle consultazioni verranno sottoposti all'Assemblea che provvederà direttamente alla nomina dei nuovi Responsabili di Unità.

Gli incarichi di Responsabile di Unità di ricerca o di Laboratorio sono incompatibili con quello di Responsabile di altra Unità o altro Laboratorio Nazionale, di Responsabile di Sezione, con la carica di membro dell'Assemblea.

Il Responsabile di Unità di ricerca o di Laboratorio fa parte di diritto del Consiglio Scientifico.

Il Responsabile di Unità di Ricerca non è rinominabile consecutivamente più di una volta; egli dura in carica e decade con l'Assemblea che lo ha nominato.

Il Responsabile di Laboratorio dura in carica e decade con l'Assemblea che lo ha nominato.

Al Responsabile di Unità o di Laboratorio è affidato il coordinamento del gruppo locale che costituisce l'Unità di ricerca o il Laboratorio. Il Responsabile di Unità o di Laboratorio comunica annualmente al Consiglio Scientifico ed all'Assemblea l'elenco aggiornato del personale afferente ed esterno, ad esso facente capo e compie tutti gli adempimenti previsti nella convenzione stipulata tra il Consorzio e l'Università/l'Ente ospitante per l'istituzione dell'Unità/Laboratorio. Egli altresì convoca e presiede l'assemblea di Unità/laboratorio, è responsabile del personale e delle apparecchiature del Consorzio presso l'Unità/Laboratorio e predispone i programmi ed i rendiconti scientifici e finanziari dell'Unità/Laboratorio stessa.

ARTICOLO 8

Assemblea di Unità o di Laboratorio

L'assemblea di Unità/Laboratorio è di norma costituita da tutto il personale appartenente all'Unità/Laboratorio.

Essa viene presieduta dal Responsabile di Unità/Laboratorio, o, in caso di assenza o impedimento, da persona dallo stesso all'uopo delegata, o dal più anziano di ruolo, tra i suoi componenti.

L'assemblea di Unità/Laboratorio approva il programma scientifico e finanziario annuale e/o pluriennale, approva il consuntivo scientifico e finanziario annuale, esamina e approva le domande di afferenza.

L'assemblea di Unità/Laboratorio è convocata almeno una volta l'anno dal Responsabile, ogni volta che lo stesso lo ritenga necessario o che ciò sia richiesto da un quarto dei suoi componenti. In caso di assenza o impedimento del Responsabile, l'Assemblea può essere convocata dal più anziano dei membri.

Essa può venire allargata al personale esterno collegato che partecipa alla riunione senza diritto di voto in relazione alla elaborazione di progetti e per la discussione dei consuntivi relativi.

L'Assemblea di Unità/Laboratorio delibera con la presenza della maggioranza degli aventi diritto e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 9

Servizi amministrativi

I servizi amministrativi sono coordinati da un Direttore Amministrativo che ne cura l'efficienza, l'organizzazione ed il buon andamento lavorativo;

I servizi amministrativi sono composti dai seguenti uffici:

- segreteria di Direzione;
- segreteria di Presidenza;
- contabilità generale e bilancio sede legale;
- segreteria amministrativa e contabile Laboratori Nazionali;
- contabilità locale sedi decentrate.

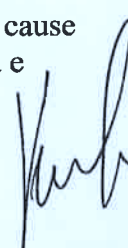
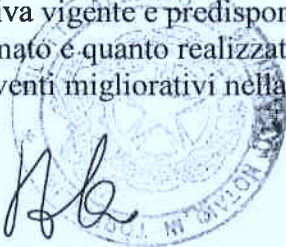
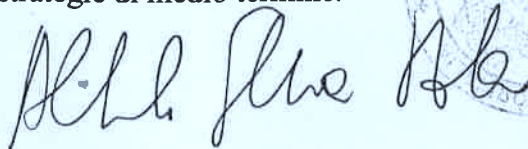
ARTICOLO 10

Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è nominato con delibera dell' *Assemblea* su proposta del Direttore, tra i funzionari di livello dirigenziale dell'area amministrativa in servizio presso il Consorzio.

L'incarico è a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni.

Il Direttore Amministrativo assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e predispone il bilancio di esercizio. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, individuando fattori e cause che li hanno determinati e prospettando interventi migliorativi nella gestione amministrativa e proposte sulle strategie di medio termine.



Il Direttore Amministrativo conforma la sua attività agli obiettivi e ai programmi degli Organi di Governo, cura l'osservanza delle relative direttive, sovrintende al funzionamento dei servizi amministrativi e svolge una generale attività di indirizzo e vigilanza sul personale amministrativo.

V. M. P.

Alba Pina



Certifico io sottoscritto, dott. Alberto Giletta che la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale su supporto analogico