

CONSIGLIO TECNICO SCIENTIFICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n° 22/13 del 30/07/2013
Modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n° 6/14 del 19/02/2014



Indice

Art. 1	Premessa
Art. 2	Composizione e nomina
Art. 3	Sede
Art. 4	Coordinatore
Art. 5	Competenze e funzioni
Art. 6	Convocazioni, adunanze e assenze
Art. 7	Approvazioni e deliberazioni
Art. 8	Verbali delle riunioni
Art. 9	Durata, cessazione e decadenza dal mandato
Art. 10	Indicatori di qualità del funzionamento
Art. 11	Dichiarazioni di potenziali conflitti di interesse e impegno alla riservatezza
Art. 12	Disposizioni finali

Art. 1 Premessa

1.1 Il presente Regolamento disciplina la composizione, la durata e le modalità di funzionamento del Consiglio Tecnico Scientifico della Fondazione Università di Mantova, di seguito denominato CTS, per l'area didattico/formativa e di ricerca, istituito ai sensi dell'art. 18 comma 2 dello statuto.

Art. 2 Composizione e nomina

2.1 Il CTS si compone di un numero di membri variabile da cinque a undici determinato con atto del Consiglio di Amministrazione di cui quattro membri rappresentativi dei soci fondatori e sette membri eletti dal C.d.A.

2.2 I membri del CTS sono scelti tra soggetti che siano esperti qualificati in discipline universitarie e delle regole che governano il sistema universitario italiano, in ambito sanitario, legale, economico, giuslavoristico e ingegneristico/architettonico dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie e in possesso dei necessari requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto Ministeriale 11/9/2000 n. 289, indipendenza ed esperienza per garantire con continuità d'azione e terzietà un giudizio certo ed efficace con riferimento a tutti i settori di attività sottoposti a consulto e parere nei limiti stabiliti dagli indirizzi fissati dal C.d.A.

2.3 La competenza tecnico/professionale e il possesso dei requisiti di onorabilità dei componenti il CTS sono adeguatamente attestati e tali da renderli idonei allo svolgimento dell'incarico dai curriculum professionali dei soggetti nominati, depositati agli atti della Fondazione.

2.4 Il CTS è composto da:

- un esperto rappresentante della Provincia di Mantova;
- un esperto rappresentante del Comune di Mantova;
- un esperto rappresentante della Camera di Commercio di Mantova;
- un esperto rappresentante dell'Associazione degli Industriali di Mantova;
- n. 7 esperti scelti fra le candidature provenienti dalle Università convenzionate, da Associazioni Imprenditoriali e/o Professionali, Collegi e Ordini Professionali,

esperti rappresentanti delle realtà economiche e sociali del territorio mantovano.

2.5 Il CTS sceglie tra i membri del Consiglio stesso il Coordinatore e il Vicecoordinatore.

2.6 La mancata designazione di uno o più componenti non inficia la validità della costituzione del CTS.

Art. 3 Sede

3.1 Il CTS si riunisce presso la sede della Fondazione Università di Mantova in via Scarsellini, 2 in Mantova.

3.2 Eccezionalmente e per inderogabili ragioni da motivare a verbale, il Coordinatore può fissare sedi diverse per lo svolgimento delle riunioni.

Art. 4 Coordinatore

4.1 Il Coordinatore del CTS:

- presiede le riunioni del CTS;
- predispone, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, o su formale proposta di ciascun membro del CTS, l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio;
- fissa le date di convocazione del Consiglio nei giorni eventualmente concordati di volta in volta con i membri del CTS;
- può nominare commissioni o gruppi di lavoro temporanei con funzioni istruttorie e propositive su argomenti specifici.

4.2 Al Coordinatore spettano le funzioni di rappresentanza dell'organismo che presiede.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Coordinatore, egli viene sostituito dal Vicecoordinatore.

Art. 5 Competenze e funzioni

5.1 Il CTS esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione didattica/formativa e di ricerca formulando proposte e pareri al Consiglio di Amministrazione. In particolare, il CTS:

- formula pareri, risposte, relazioni su quesiti del Consiglio di Amministrazione;

- esprime pareri e formula proposte in ordine ai programmi e alle attività con funzione orientativa rispetto all'elaborazione dell'offerta didattica/formativa, finalizzati anche al perseguimento di obiettivi volti al miglioramento;
- svolge un ruolo di raccordo e a questo scopo elabora disposizioni utili per il coordinamento e la migliore erogazione delle attività didattiche e dei servizi formativi;
- esprime pareri e formula proposte in ordine alle attività di ricerca;
- analizza e formula pareri sulle problematiche didattiche e di ricerca avanzate dalle Parti Interessate.

5.2 Il CTS predispone entro il 31/12 di ogni anno una Relazione annuale sulle attività svolte e le azioni intraprese da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Art. 6

Convocazioni, adunanze e assenze

6.1 Il CTS è convocato dal Coordinatore mediante avviso in formato elettronico almeno sette giorni prima della data fissata dell'adunanza con l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno della riunione.

6.2 Per motivi di urgenza e in tutti i casi in cui, a giudizio del Coordinatore lo richiedano inderogabili necessità, il CTS può essere convocato un giorno prima.

6.3 Il CTS, di norma, si riunisce due volte l'anno in via ordinaria e in via straordinaria, per ragioni di necessità ed urgenza, se il Coordinatore lo ritiene opportuno o se almeno un terzo dei membri ne chiede la convocazione.

6.4 Il CTS è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.

6.5 Per la specificità delle competenze professionali e per il rapporto fiduciario ad personam i componenti del CTS, in caso di assenza, non possono farsi sostituire o delegare propri incaricati a partecipare alle riunioni del Consiglio.

6.6 Le assenze devono essere giustificate ed essere comunicate almeno tre giorni prima della riunione.

6.7 Alle riunioni ha facoltà di partecipare il Direttore Amministrativo della Fondazione Uni-

versità di Mantova.

6.8 Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CTS, a titolo consultivo, tutti gli specialisti/esperti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.

6.9 La partecipazione al Consiglio Tecnico Scientifico è prestata dai membri in forma gratuita.

Art. 7

Approvazioni e deliberazioni

7.1 Le riunioni del CTS sono condotte dal Coordinatore che ha anche facoltà di limitare la durata degli interventi nella discussione.

7.2 Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Coordinatore.

7.3 In casi di necessità possono essere attuate modalità di votazione anche telematiche.

Art. 8

Verbali delle riunioni

8.1 Il verbale delle riunioni è steso a cura del segretario verbalizzante indicato di volta in volta dal Coordinatore, previo consenso di tutti i membri del CTS presenti. Gli intervenuti nella discussione, che desiderino la verbalizzazione integrale del loro intervento, devono farne pervenire il testo scritto entro cinque giorni successivi alla data della seduta.

8.2 Il verbale redatto viene inviato a tutti i componenti del Consiglio, non oltre la prima riunione successiva, nella quale viene sottoposto ad approvazione.

8.3 I verbali delle riunioni, debitamente approvati, sono conservati presso la Direzione Amministrativa della Fondazione.

Art. 9

Durata, cessazione e decadenza dal mandato

9.1 Il Coordinatore e gli altri membri del CTS restano in carica tre anni e possono essere riconfermati una sola volta. Il mandato del CTS della Fondazione cessa allo scadere del triennio del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

9.2 Nel caso di rinuncia, o di cessazione di un membro del CTS, il C.d.A. della Fondazione provvederà alla sostituzione e il nuovo componente resta in carica fino al compimento del triennio di durata del C.d.A.

9.3 Si procede al rinnovo dei componenti il CTS entro 60 giorni dal rinnovo del C.d.A. I componenti del CTS in scadenza restano in carica fino alla nomina dei successori.

9.4 La nomina a membro del CTS decade qualora si prospetti una palese inadempienza rispetto ai compiti assegnati, incompatibilità, o in caso di due assenze non giustificate consecutive o, comunque, di un numero di assenze pari o superiore a tre nel corso dell'anno, salvo adeguate motivazioni.

Art. 10

Indicatori di qualità del funzionamento

10.1 Il CTS è dotato di un sistema di indicatori di qualità e funzionamento annuale delle sue azioni:

- numero di riunioni durante l'anno;
- percentuale di presenze per ogni incontro;
- numero di pareri e/o proposte elaborate di propria iniziativa;
- numero di pareri e/o proposte in risposta a quesiti sottoposti a giudizio;
- percentuali di pareri o proposte accolti rispetto a quelli forniti;
- numero di contatti esterni procurati alla Fondazione (occasioni di formazione, interse con aziende, con studi professionali, con enti, ecc.).

Art. 11

Dichiarazioni di potenziali conflitti di interesse e impegno alla riservatezza

11.1 Al momento della richiesta di disponibilità alla nomina, o qualora intervengano variazioni significative, i componenti della Commissione dichiarano tutti gli interessi che hanno a titolo istituzionale, professionale o personale, di tipo economico, finanziario o di altro genere che potrebbero condizionarne le valutazioni inficiando l'obiettività e l'indipendenza di giudizio. Le dichiarazioni si rendono necessarie al fine di assicurare trasparenza ed imparzialità di operato e giudizio. Le dichiarazioni rese sono visionabili in qualsiasi momento.

11.2 Contestualmente alla sottoscrizione della dichiarazione relativa agli interessi potenzialmente conflittuali, i componenti si impegnano formalmente a mantenere la riservatezza su qualsiasi informazione e notizia appresa durante i lavori del Consiglio.

Art. 12

Disposizioni finali

12.1 Il presente Regolamento adottato dalla Fondazione ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

12.2 Il CTS della Fondazione può deliberare proposte di modifica al presente Regolamento, da sottoporre alla definitiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

12.3 Per la deliberazione delle proposte di modifica al presente regolamento è necessario il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio.

12.4 Le funzioni di segreteria del Consiglio sono svolte da personale assegnato alla Direzione Amministrativa che provvede alle tenuta del registro delle riunioni nonché ad ogni altra incombenza riguardo il funzionamento del Consiglio stesso.

12.5 Per quanto in esso non previsto, valgono le disposizioni di cui alle leggi vigenti e alle norme contenute nello Statuto della Fondazione.