



Regolamento di organizzazione e funzionamento

***Stazione Zoologica “Anton Dohrn”
Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine
(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.
6 del 23.07.2019)***

Sommario

TITOLO I: FINALITÀ, PRINCIPI GENERALI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4
1. Finalità e principi generali.....	4
2. Programmazione ed attività	4
3. Organi e Struttura Organizzativa	4
4. Procedure operative	5
TITOLO II: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANI STATUTARI E DEGLI ALTRI ORGANISMI DELL'ENTE	6
5. Presidente: nomina e funzioni	6
6. Direttore Generale: nomina e funzioni	6
7. Direttore Generale: controllo di gestione	8
8. Consiglio di Amministrazione: nomina e funzioni	9
9. Consiglio di Amministrazione: procedura di elezioni	11
10. Consiglio di Amministrazione: modalità riunione telematica.....	13
11. Consiglio Scientifico: nomina e funzioni.....	13
12. Consiglio dei Dipartimenti: funzioni e nomina.....	16
13. Consiglio dei Dipartimenti: elezione dei membri.....	17
14. Consiglio Nazionale dei Ricercatori e dei Tecnologi	18
15. Comunità Scientifica di Riferimento	18
16. Collegio dei Revisori dei Conti	19
17. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	20
TITOLO III: AMMINISTRAZIONE CENTRALE.....	22
18. Amministrazione centrale: articolazione	22
19. Sezione Servizi Generali: suddivisione compiti e funzioni	22
20. Sezione Servizi Amministrativi: suddivisione compiti e funzioni.	23
21. Sezione Servizi Tecnici: suddivisione compiti e funzioni.....	23
22. Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione: articolazione e funzioni	24
23. Sezione Strutture Aperte al Pubblico: articolazione e funzioni	25
24. Funzioni e Responsabilità dei Coordinatori delle Aree Amministrazione Generale e Terza Missione e delle relative Sezioni	26
TITOLO IV: DIPARTIMENTI DI RICERCA	27
25. Struttura di Ricerca: tipologia, compiti, attivazione e modifica.....	27
26. Dipartimenti: articolazione e funzioni.....	28
27. Le <i>Core facilities</i> e i Servizi nei Dipartimenti: articolazione e funzioni	29
28. Sedi territoriali: istituzione, funzionamento e nomina dei responsabili	30
29. Direttore di Dipartimento: nomina e compiti.....	30

30.	Direttore e il Coordinatore di Sedi Territoriali: nomina e compiti	32
31.	Consiglio del Personale del Dipartimento	33
32.	Coordinatore di Sezione nei Dipartimenti: nomina e compiti	33
33.	Il Responsabile di Laboratorio di un Dipartimento: nomina e compiti	34
TITOLO V: VALUTAZIONE, TRASPARENZA, COMUNICAZIONE		35
34.	Principi generali per la valutazione del funzionamento e della trasparenza della propria Organizzazione.....	35
35.	Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).....	35
36.	Organismo per il Benessere Animale (OBA)	37
37.	Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica - Outreach (CDS) ...	38
38.	Comitato Scienza e Società.....	38
39.	Incompatibilità e inconfiribilità	38
40.	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.....	40
41.	Commissione Etica	40
TITOLO VI: PARTECIPAZIONE DELLA STAZIONE ZOOLOGICA AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI		41
42.	Definizione dei soggetti pubblici e privati ai quali la STAZIONE ZOOLOGICA può partecipare	41
43.	Consorzi per Infrastrutture Europee di Ricerca (ERIC).....	41
44.	Consorzi, Associazioni e Fondazioni non costituiti in forma societaria	41
45.	Consorzi costituiti in forma societaria e Società	42
TITOLO VII: NORME FINALI E TRANSITORIE		44
46.	Entrata in vigore e abrogazione di norme	44

TITOLO I: FINALITÀ, PRINCIPI GENERALI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Finalità e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Zoologica Anton Dohrn (Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine) ed è emanato in attuazione degli artt. 3 e 4 del D.Lgs. 218/2016 e dell'art. 6 comma 2 e 3 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA.
2. L'attività della STAZIONE ZOOLOGICA si svolge nel rispetto dei principi di cui alla L. n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i., al D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., al Dlgs 218/2016 relativo alla "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124", nonché in conformità a quanto disposto dalle leggi speciali applicabili all'Ente, dalle disposizioni statutarie, dai principi e dalle disposizioni del Codice Civile per quanto compatibili. L'Ente si attiene altresì ai principi generali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto dell'istruzione e della ricerca (di seguito CCNL), e per quanto non previsto dalle predette fonti normative alle disposizioni del presente Regolamento.

2. Programmazione ed attività

1. Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, la STAZIONE ZOOLOGICA opera in conformità al Documento di Visione Strategica decennale (DVS) da cui discende il Piano Triennale di Attività, redatto in coerenza con il Programma Nazionale per la Ricerca e con le politiche ed azioni dell'UE, in armonia con i bilanci di previsione annuali e approvato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 218/2016.
2. Il Documento di Visione Strategica decennale è predisposto dal Presidente, coadiuvato dal Direttore Generale e in consultazione con il Consiglio dei Dipartimenti, sentito il parere del Consiglio Scientifico. Il DVS viene aggiornato ogni cinque anni per seguire con maggiore coerenza gli sviluppi del mondo scientifico e gli sviluppi strategici nazionali ed includerli negli elementi strategici e le prospettive di ricerca dell'Ente.
3. Il Piano Triennale di Attività (PTA) definisce gli obiettivi, i programmi di ricerca, i risultati scientifici e socio-economici attesi nonché le correlate risorse. Il Piano Triennale di Attività e l'allegata programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono aggiornati annualmente e sono predisposti dal Presidente, coadiuvato dal Direttore Generale e in consultazione con il Consiglio dei Dipartimenti, sentito il parere del Consiglio Scientifico. In accordo con quanto previsto dal CCNL e dalle norme vigenti, le OO.SS. vengono preventivamente informate dal Presidente sul piano di fabbisogno del personale. Il Piano Triennale di Attività viene proposto dal Presidente al Consiglio di Amministrazione per l'adozione e trasmesso al Ministero vigilante per approvazione.
4. La missione e l'ambito di attività della STAZIONE ZOOLOGICA sono descritte rispettivamente agli artt. 2 e 3 dello Statuto.

3. Organi e Struttura Organizzativa

1. Gli Organi dell'Ente, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto sono:
 - a. il Presidente;
 - b. il Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA);
 - c. il Consiglio Scientifico (di seguito CS);
 - d. il Collegio dei Revisori dei Conti (di seguito CRC).
2. Nel rispetto del principio di separazione dei compiti, la rappresentanza legale e internazionale, le funzioni di indirizzo politico e di programmazione, l'attività di vigilanza sulle attività gestionali sono assicurate dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto negli artt. 7 e 8 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA, mentre tutte le attività gestionali, direttive e dirigenziali in attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti del Presidente sono garantite dal Direttore Generale, come specificato nell'art. 11 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA, e dal personale specificamente incaricato per lo svolgimento di tali funzioni.

3. La struttura organizzativa della STAZIONE ZOOLOGICA, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, prevede la figura del Direttore Generale ed è articolata in Dipartimenti e Servizi Generali/Amministrazione Centrale.
4. Ai sensi dell'Art. 13 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA, i Dipartimenti sono le unità organizzative presso le quali si svolgono le attività di ricerca scientifica e tecnologica incluse quelle di supporto alla ricerca e contengono laboratori, core facilities, servizi, studi ed altri spazi comuni utili alla ricerca.
5. I Centri interdipartimentali sono strutture con funzioni di raccordo tra i Dipartimenti di Ricerca e permettono ai ricercatori afferenti ai diversi Dipartimenti di accedere ad aree di studio-lavoro ed infrastrutture di particolare interesse scientifico o territoriale.
6. I Dipartimenti possono essere organizzati in Sezioni di adeguata numerosità in termini di personale afferente, volte alla migliore condivisione e fruizione delle strumentazioni e *facilities* disponibili. La proposta di costituzione di una Sezione avviene da parte del Dipartimento e sottoposta a valutazione da parte del Consiglio Scientifico ed eventuale approvazione da parte del CdA.
7. L'Amministrazione Centrale può includere una o più Aree, organizzate in Sezioni e Uffici che svolgono le attività amministrative, gestionali, contabili e tecniche che rivestono carattere generale e non temporaneo per l'Ente.
8. Rappresentano altri organismi dell'Ente:
 - a. il Consiglio dei Dipartimenti (CdD), ai sensi dell'art. 14 dello Statuto;
 - b. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
 - c. il Consiglio del Personale del Dipartimento (CPD);
 - d. il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi della legge n. 183 del 4 novembre 2010;
 - e. la Comunità Scientifica di Riferimento (CSR), ai sensi dell'art. 12 dello Statuto;
 - f. il Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica e il Comitato di Scienza e Società ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera g) dello Statuto;
 - g. l'Organismo per il Benessere Animale (OBA), ai sensi del D.Lgs. n. 26 del 4 marzo 2014;
 - h. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - i. la Commissione Etica (CE).
9. I modelli di organizzazione delle strutture interne e la struttura organizzativa della STAZIONE ZOOLOGICA sono riportati in Allegato 1 al presente regolamento.

4. Procedure operative

1. Ai sensi della legge 241/1990 e del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e al fine di garantire l'attuazione dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità della gestione amministrativa, la STAZIONE ZOOLOGICA si dota di specifiche procedure operative relative ai procedimenti amministrativi. Il Direttore Generale nomina i responsabili dei procedimenti amministrativi e, coadiuvato dai suddetti responsabili, definisce le procedure operative da adottare con propria determina. Le stesse sono rese disponibili al personale dell'Ente e al pubblico sul sito web istituzionale.
2. Le suddette procedure operative sono, ove possibile, certificate e revisionate periodicamente, di norma ogni due anni, in funzione dei risultati gestionali conseguiti, e comunque nel caso di sopraggiunte esigenze organizzative o per l'adeguamento a nuove disposizioni normative.

TITOLO II: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANI STATUTARI E DEGLI ALTRI ORGANISMI DELL'ENTE

5. Presidente: nomina e funzioni

1. Il Presidente ai sensi dello Statuto è scelto tra persone di altissima qualificazione scientifica nel campo delle scienze del mare, per lo studio della biologia fondamentale ed applicata degli organismi e degli ecosistemi marini e della loro evoluzione, attraverso un approccio integrato e interdisciplinare, che costituiscono la missione dell'Ente ed avente una profonda conoscenza del sistema della ricerca in Italia o all'estero. È nominato con decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai sensi della normativa vigente, dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è responsabile delle relazioni istituzionali, e con le Organizzazioni Sindacali di categoria.
3. Ai sensi dell'Art. 4 del D.Lgs. 165/2001 che prevede il principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro e per le modalità di organizzazione degli Enti Pubblici di Ricerca, il Presidente non svolge funzioni direttive, dirigenziali o equiparate, ma esclusivamente di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.
4. Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Presidente svolge la funzione di datore di lavoro e si avvale del Servizio Prevenzione e Protezione il cui Responsabile può essere interno o esterno all'Ente e viene nominato dal Presidente stesso.
5. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito per la sola ordinaria amministrazione e per la rappresentanza legale dell'Ente dal Vice-Presidente. L'incarico di Vice-Presidente viene conferito dal Consiglio di Amministrazione al consigliere più anziano di età salvo sua indisponibilità, a seguito della quale può essere nominato Vice-Presidente il membro più giovane. L'incarico di Vice-Presidente non determina corresponsione di indennità per la funzione specifica.
6. Il Presidente può avvalersi di Comitati e strutture per il supporto alla definizione degli atti di indirizzo strategico dell'Ente senza ulteriori costi a carico della finanza pubblica. Tali comitati e strutture vengono nominati mediante decreto del Presidente nel quale viene specificato il supporto richiesto e l'arco temporale dell'incarico. Il decreto viene inviato, per conoscenza, al responsabile della struttura a cui il dipendente afferisce.
7. Il Presidente può avvalersi del supporto di un portavoce. L'incarico viene conferito per Decreto del Presidente e non prevede la corresponsione di indennità.

6. Direttore Generale: nomina e funzioni

1. Il Direttore Generale, il cui rapporto di lavoro è regolato con contratto di diritto privato, è scelto tra persone di alta qualificazione tecnico-professionale e di comprovata esperienza gestionale, con profonda specifica conoscenza delle normative e degli assetti organizzativi degli enti pubblici di ricerca. La selezione da parte del CdA avviene previa raccolta di manifestazioni di interesse. L'incarico è attribuito dal Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, termina con la scadenza del mandato del Presidente salvo rinnovo. È fatta salva la possibilità di proroga non superiore a sei mesi per ragioni straordinarie o per garantire continuità nell'operatività dell'Ente.
2. Il Direttore Generale ai sensi dell'art. 11 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA dirige, coordina e controlla le attività amministrative e di gestione del personale esercitando le funzioni individuate dallo Statuto o a esso assegnate dai regolamenti dell'Ente, nell'ambito delle responsabilità previste. Il Direttore Generale svolge tutte le attività direttive e dirigenziali utili o necessarie al buon funzionamento dell'Ente. In particolare, il Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:

- a. coordina, pianifica e programma le attività dei Servizi dell'Area amministrativa al fine di dare attuazione agli atti di indirizzo predisposti dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione ed emanare gli atti di propria competenza;
 - b. assicura e promuove il coordinamento tra gli Organi amministrativo-gestionali, la semplificazione delle procedure di lavoro e il corretto sviluppo dei flussi decisionali e dei processi interni sulla base di criteri organizzativi orientati ad assicurare flessibilità coerente con le esigenze di funzionalità operative della STAZIONE ZOOLOGICA;
 - c. predispone il bilancio preventivo, le variazioni di bilancio e il bilancio consuntivo dell'Ente da proporre al Presidente che li presenta al Consiglio di Amministrazione per approvazione;
 - d. predispone gli schemi dei regolamenti, da proporre al Presidente, che li presenta nella versione finale al Consiglio di Amministrazione per approvazione;
 - e. coadiuva il Presidente nella elaborazione del Documento di Visione Strategica decennale, del Piano Triennale, del piano di fabbisogno e dei loro aggiornamenti;
 - f. assicura la tempestiva esecuzione delle decisioni prese dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione in modo flessibile e coerente con le esigenze di funzionalità operative della STAZIONE ZOOLOGICA;
 - g. coordina le attività relative ai procedimenti ove intervengano più unità organizzative nelle quali ciascuna Struttura è responsabile degli atti di propria competenza;
 - h. vigila sulle azioni di competenza dei singoli organi previsti dallo Statuto al fine di promuovere e garantire una efficiente gestione e valuta i risultati in corso di realizzazione e il conseguimento degli obiettivi assegnati operando un monitoraggio costante sull'andamento gestionale;
 - i. individua, mediante valutazioni comparative che tengano conto della qualificazione, competenza e delle capacità manageriali, i responsabili delle diverse strutture amministrative, richiede al Consiglio di Amministrazione il parere vincolante sulla loro validità curriculare e conferisce i relativi incarichi;
 - j. definisce, sentiti i diretti responsabili, l'articolazione, le responsabilità e gli obiettivi delle strutture organizzative di competenza in coerenza con lo Statuto, il CCNL e le norme vigenti;
 - k. attribuisce gli incarichi ai Direttori di Dipartimento previamente deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
 - l. riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione, e ogni qualvolta il Presidente lo richieda, sull'attività gestionale in corso e programmata;
 - m. fornisce ogni altra informazione richiesta dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione o dagli organi di vigilanza e controllo;
 - n. gestisce le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnando le risorse alle Strutture, secondo quanto disposto dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione;
 - o. elabora il piano annuale di formazione del personale sentiti i Direttori di Dipartimento e le OO.SS.;
 - p. definisce e aggiorna le procedure operative definite al precedente art. 4;
 - q. cura le relazioni sindacali in collaborazione con il Presidente nel rispetto della normativa vigente.
3. Il Direttore Generale predispone e propone al Presidente gli elementi utili per la formazione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione e predispone gli schemi di deliberazione muniti della necessaria documentazione istruttoria

a supporto, curandone la sinteticità e l'esaustività, di norma almeno 7 giorni prima della seduta ovvero nei tempi compatibili ad assicurare il pieno rispetto delle scadenze previste a norma di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, con particolare riferimento ai documenti di bilancio, agli atti di programmazione ed agli altri atti per i quali sia previsto un termine per l'espressione di un parere da parte degli Organi di controllo e valutazione.

4. Il Direttore Generale è tenuto a dare immediata esecuzione a tutte le procedure necessarie alla sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro.
5. Il Direttore Generale stipula i contratti e gli altri atti che impegnano la STAZIONE ZOOLOGICA verso l'esterno che non siano riservati dallo Statuto e dai Regolamenti al Presidente.
6. Il Direttore Generale può avvalersi, nei limiti della disciplina vigente, e senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione, per iniziative di coordinamento gestionale:
 - a. di un Vicedirettore, con delega di firma per gli atti amministrativi in caso di impedimento del Direttore, da lui identificato, e proposto a ratifica al Consiglio di Amministrazione, fra il personale dell'Ente. Il Vicedirettore viene nominato tramite determina del Direttore Generale in cui vengono indicate le deleghe, le responsabilità e la durata dell'incarico. L'incarico di Vicedirettore non determina indennità;
 - b. di uno o più Comitati tecnici per la definizione di funzioni temporanee e specifiche. Tali comitati tecnici possono essere composti anche da esperti esterni all'Ente e vengono nominati mediante determina del Direttore Generale nella quale viene specificato il supporto richiesto e la durata dell'incarico. La determina viene inviata per conoscenza al responsabile della struttura a cui il dipendente afferisce. La partecipazione a tali comitati non prevede la corresponsione di indennità.

7. Direttore Generale: controllo di gestione

1. Il Direttore Generale, in quanto organismo direttivo e dirigenziale unico dell'Ente, agisce in autonomia e mantenendo la separazione funzionale con l'organo d'indirizzo politico amministrativo (Presidente e CdA dell'Ente) e con il personale dell'Ente, anche nell'ambito del controllo di gestione.
2. Al fine di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa e un adeguato sistema di controllo, il Direttore Generale si avvale del controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa a cadenza biennale dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse proprie ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.Lgs. n. 286/1999 e s.m.i. e ai sensi degli artt. 6, 7 e 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.
3. Il controllo di gestione si articola in:
 - a. predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti, anche in termini di prodotti scientifici (e.g., pubblicazioni, brevetti ed altre informazioni di carattere oggettivo relative alla ricerca svolta nell'Ente);
 - c. verifica dello stato di attuazione del piano degli obiettivi di cui alla lettera a) in rapporto ai dati di cui alla lettera b), onde misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
4. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli centri di responsabilità e/o di costo verificando in maniera complessiva, e per ciascuno di essi, le risorse acquisite e impiegate, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.

5. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta raffrontando le risorse acquisite con i costi di attività/prodotti, secondo gli indicatori di efficienza ed efficacia prestabiliti.
6. Il Direttore Generale, al fine di verificare l'efficacia della gestione, redige rapporti periodici costruiti sulla base di modelli condivisi preventivamente con OIV e Collegio dei Revisori dei Conti, che vengono trasmessi all'OIV ed al Collegio dei Revisori dei Conti per le valutazioni di propria competenza. A tal fine riceve dai responsabili delle strutture organizzative rapporti parziali per valutare nel corso della gestione l'andamento delle attività loro assegnate e le prospettive di sviluppo dei prodotti previsti.
7. Per la redazione dei rapporti di efficienza ed efficacia delle attività di ricerca, il Direttore Generale si può avvalere della collaborazione e del contributo da parte delle strutture di ricerca e del loro personale.
8. Gli aspetti di dettaglio del controllo di gestione sono illustrati nel Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza.

8. Consiglio di Amministrazione: nomina e funzioni

1. Ai sensi dell'Art. 8 comma 1, il Consiglio di Amministrazione è composto da tre componenti scelti tra personalità di alta qualificazione nel campo della ricerca tecnico-scientifica, di comprovata esperienza gestionale, riconosciuta anche a livello internazionale nell'ambito degli Enti e delle Istituzioni pubbliche o private di ricerca, e precisamente:
 - a. dal Presidente della Stazione Zoologica;
 - b. da un componente designato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
 - c. da un componente scelto dal personale dell'Ente, dal personale associato e dalla restante parte della Comunità scientifica di riferimento, secondo le modalità indicate di seguito, ai sensi dell'Art. 3 comma c) del Dlgs 218/2016.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, durano in carica quattro anni e possono essere confermati una sola volta.
3. Qualora un consigliere sia nominato in sostituzione di un altro consigliere, egli terminerà il proprio mandato insieme agli altri consiglieri già in carica e potrà essere rinominato solo una volta.
4. La carica di Presidente o di Consigliere di Amministrazione designato dal MIUR è incompatibile con qualsiasi rapporto di lavoro subordinato o l'associatura presso la Stazione Zoologica. Per limitare gli eventuali conflitti di interesse, il terzo Consigliere di Amministrazione eletto ai sensi dell'Art. 8, comma 1, lett. c), non può ricoprire altri incarichi interni non compatibili con la normativa vigente sull'anticorruzione e il conflitto di interessi, e non può usufruire dei finanziamenti da parte dell'Ente per attività di collaborazione, o per la propria ricerca, ove non a seguito di valutazione comparativa.
5. Ai membri del CdA dell'Ente si applicano i criteri di incompatibilità previsti dalla normativa vigente e, per quanto compatibile, l'art. 2391 del codice civile.
6. Il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione svolgono unicamente funzioni di indirizzo strategico e politico-amministrativo e la loro attività è incompatibile con le funzioni direttive, dirigenziali o equiparate.
7. Il Consiglio di Amministrazione ha i seguenti compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Ente:
 - a. delibera, sentito il Consiglio Scientifico, le modifiche statutarie per le quali è comunque necessaria la presenza di tutti i componenti, anche in via telematica;

- b. delibera, sentito il Consiglio dei Dipartimenti, tutti i regolamenti dell'Ente;
 - c. determina la consistenza e le variazioni dell'organico e delibera il programma di reclutamento in coerenza con il Documento di Visione Strategica decennale dell'Ente sentito il Consiglio dei Dipartimenti e il Consiglio Scientifico;
 - d. delibera il Piano Triennale delle Attività dell'Ente, inclusa la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno del personale, ed i relativi aggiornamenti, sentito il Consiglio dei Dipartimenti e il Consiglio Scientifico;
 - e. delibera sulla partecipazione o costituzione di consorzi, fondazioni, associazioni o società con soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri;
 - f. approva il bilancio di previsione annuale e pluriennale, le variazioni al bilancio e il rendiconto consuntivo annuale, inclusa la relazione dei risultati economici e gestionali conseguiti, e ne provvede alla trasmissione al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
 - g. nomina, su proposta del Presidente, il Direttore Generale, il Consiglio Scientifico, i Direttori di Dipartimento, i Direttori, coordinatori e responsabili a diverso titolo delle sedi territoriali, e i Responsabili di strutture interne, selezionati a seguito di procedura concorsuale come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente;
 - h. esprime parere vincolante sulla validità curriculare dei responsabili delle strutture amministrative proposti dal Direttore Generale;
 - i. si avvale dell'OIV, dell'ANVUR e del Consiglio Scientifico per valutare i risultati dell'attività dell'Ente, del personale e delle specifiche strutture;
 - j. programma la ripartizione degli spazi, delle risorse finanziarie, strumentali e del personale, sentite le proposte formulate dal Consiglio dei Dipartimenti e dal Direttore Generale;
 - k. si esprime sulla partecipazione ad attività esterne, società, infrastrutture e su progetti in quanto compatibili con la missione dell'Ente ed in accordo con i regolamenti dell'Ente e le leggi vigenti;
 - l. approva le convenzioni e gli accordi con le Università e con gli altri enti e organismi pubblici o privati nazionali o internazionali;
 - m. approva gli adempimenti di carattere generale e quelli previsti dal CCNL;
 - n. delibera, per quanto di competenza, su ogni altro argomento di interesse dell'Ente non demandato ad altri organi dalla legge e dai regolamenti interni.
8. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide qualora sia presente la maggioranza dei consiglieri in carica anche se presenti in via telematica.
 9. Il Consiglio di Amministrazione delibera, all'unanimità, se presenti due consiglieri, o a maggioranza assoluta con la totale presenza dei consiglieri.
 10. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono trasmessi agli uffici competenti e vengono conservati, insieme alle delibere, nell'archivio dell'Ente.
 11. Il verbale del Consiglio di Amministrazione, ove già predisposto, può essere approvato anche al termine della seduta, firmato dal Presidente e dal Segretario, e trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.
 12. Le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive con esclusione di quelle da sottoporre alla procedura di valutazione ed approvazione ministeriale ai sensi della normativa vigente.

13. Le delibere del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate in area accessibile al pubblico del sito istituzionale dell'Ente.
14. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche per via telematica secondo le modalità previste all'art. 10 del presente regolamento.
15. Le indennità di carica sono determinate con decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

9. Consiglio di Amministrazione: procedura di elezioni

1. Alla carica di consigliere di amministrazione di cui all'Art. 8, comma 1, lett. c), possono accedere ricercatori e tecnologi dell'Ente in servizio alla data di indizione della consultazione elettorale, e in possesso di comprovate competenze ed esperienze gestionali e professionali di alto livello, riconosciute anche a livello internazionale, previa selezione effettuata da un apposito Comitato di Selezione.
2. Il Comitato di Selezione di cui al comma 1 del presente articolo, è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente ed è composto da cinque personalità, esterne all'Ente, di chiara fama e competenza nell'ambito della mission della Stazione Zoologica. La nomina del Comitato avviene contestualmente all'avvio delle procedure selezione dei candidati. Il provvedimento di avvio della Selezione, adottato dal Consiglio di Amministrazione, verrà pubblicato nel sito internet dell'Ente indicandone termini e modalità di espletamento.
3. Il Comitato nomina al suo interno un Presidente che ne coordina i lavori e convoca le sedute e individua una rosa di massimo tre candidati idonei, secondo i criteri di cui al comma 4 anche per assicurare la massima qualificazione ed esperienza necessaria alla buona ed efficiente amministrazione dell'Ente.
4. Nella scelta dei candidati verrà accordata preferenza ai candidati con qualifica di primo I livello, allo scopo di assicurare al meglio il prestigio scientifico e istituzionale, nonchè per limitare il potenziale conflitto di interessi del personale di II livello rispetto alla approvazione di procedure concorsuali interne all'Ente di competenza del CdA stesso. La disposizione di cui al presente comma, rappresentando un criterio orientante, non impedisce tuttavia che possano essere selezionati anche primi ricercatori e primi tecnologi di elevate qualificazione coerente con le finalità del ruolo di consigliere di amministrazione.
5. La selezione operata dal Comitato avviene utilizzando gli stessi principi e, ove applicabili, i criteri adottati dal MIUR per l'individuazione dei membri del CdA di nomina ministeriale negli EPR. I criteri di selezione prevedono la valutazione delle competenze scientifiche, manageriali e gestionali dei candidati, le esperienze pregresse nella gestione di strutture e/o di organismi di ricerca pubblici o privati e nella conoscenza del sistema della ricerca nazionale e internazionale. I criteri definiti dal Comitato di selezione sono comunque volti a identificare candidati in possesso di comprovate competenze ed esperienze gestionali e professionali di alto livello, atte a garantire una gestione ottimale delle risorse dell'Ente.
6. In assenza di candidati interni o almeno due idonei, si riapre la selezione con stesse modalità indicate nei commi precedenti. Ove perdurasse, per due chiamate, l'assenza di due candidati interni idonei, la selezione si riapre nuovamente portando a consultazione elettorale anche un solo candidato interno idoneo. Non sono ammesse ricandidature di tecnologi e ricercatori giudicati non idonei in una precedente consultazione. Nel caso di totale assenza di candidati al termine di tutte le chiamate di cui sopra, al fine di garantire la funzionalità dell'Ente, la selezione si riapre estendendola alle candidature pervenute dall'intera comunità scientifica di riferimento.

7. La scelta del Consigliere verrà effettuata mediante una procedura elettorale trasparente, che prevede la pubblicazione online della lista dei candidati idonei e dei criteri di selezione utilizzati.
8. La scelta del Consigliere di cui al comma 1, lett. c), verrà effettuata sulla base di consultazione elettorale da parte di tutto il personale a tempo indeterminato e tempo determinato in servizio presso l'Ente, e dell'intera comunità scientifica di riferimento, secondo le modalità riportate nei commi successivi.
9. L'elettorato attivo per l'elezione del componente del Consiglio di Amministrazione è costituito da tutti i ricercatori, tecnologi e dal personale tecnico e amministrativo dell'Ente in servizio, dai ricercatori associati e dai membri della restante parte della comunità scientifica di riferimento, ai sensi dell'Art. 3, comma 2 lett c) del Dlgs 218/2016, con la relativa percentuale di ponderazione, in modo da assicurare la maggioranza assoluta dei voti ponderati al personale interno. Il peso dei voti viene definito *ex ante* per ogni categoria di aventi diritto come di seguito riportato:
 - a. tutti i ricercatori e tecnologi dell'ente in servizio al momento delle votazioni, possono esprimere un voto pesato pari complessivamente al 50% dell'elettorato attivo complessivo.
 - b. tutto il personale tecnico e amministrativo dell'ente, in servizio al momento delle votazioni, può esprimere un voto pesato pari complessivamente al 10% dell'elettorato attivo complessivo.
 - c. il personale associato e i restanti membri della comunità scientifica di riferimento possono esprimere un voto pesato pari complessivamente al 40% dell'elettorato attivo complessivo. In ogni caso ogni singolo voto non può avere un peso specifico superiore a 1.

Il calcolo del peso del voto basato sul numero totale di elettori attivi è determinato come da Allegato 2 al presente regolamento.
10. Almeno sessanta giorni antecedenti la scadenza del mandato di componente del Consiglio di Amministrazione, ovvero entro sessanta giorni la cessazione anticipata dello stesso per qualsiasi causa, il Presidente, previa delibera del CdA, indice le elezioni per la carica di componente del Consiglio di Amministrazione, nominando il Comitato di Selezione e indicando le date di svolgimento del primo scrutinio e dell'eventuale secondo scrutinio. La raccolta delle candidature e le votazioni si svolgono in modalità telematica.
11. Il Responsabile Unico del Procedimento è nominato dal CdA dell'Ente, formalizza le liste dell'elettorato attivo entro quindici giorni dalla data di svolgimento dell'elezione e raccoglie e formalizza le candidature disponibili ad essere eletti alla carica di componente del Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dalla data di svolgimento dell'elezione.
12. Le elezioni sono effettuate a scrutinio segreto e sono valide se al primo scrutinio vi partecipa almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto complessivamente considerati quale somma dell'elettorato attivo pesato indicati al comma 9 del presente articolo.
13. Nell'ipotesi in cui il quorum di validità delle elezioni non sia raggiunto al primo scrutinio, la seconda tornata elettorale risulta valida se vi partecipa almeno un terzo degli aventi diritto al voto come sopra considerati. Ove non venisse raggiunto il quorum alla seconda votazione, alla terza votazione non viene previsto alcun quorum.
14. Risulta eletto chi ottiene almeno il 50% dei voti ponderati, validamente espressi. Nel caso in cui nessuno raggiunga la maggioranza dei voti si procede al ballottaggio tra i due candidati che ottengono il maggior numero di voti ponderati ed espressi come previsto nel comma 9 del presente articolo.
15. Il ballottaggio prevede la scelta tra uno solo dei 2 candidati e risulta eletto quello che ottiene il maggior numero di voti ponderati. Nel caso in cui entrambi i candidati ottengano lo stesso

numero di voti ponderati, sarà considerato eletto il più anziano in servizio e a parità di anzianità di servizio, il più giovane d'età.

16. I risultati dell'elezione rilevati dal Responsabile Unico del Procedimento sono formalizzati tramite decreto del Presidente della STAZIONE ZOOLOGICA e inviati al Ministero vigilante per l'atto di nomina.

10. Consiglio di Amministrazione: modalità riunione telematica

1. Ai sensi dell'art. 8 comma 11 dello Statuto, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche per via remota.
2. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
3. I membri partecipanti in via remota (teleconferenza, skype, call conference o altro strumento idoneo) devono:
 - a. disporre della visione di tutti gli atti e dei documenti presentati nella riunione;
 - b. avere possibilità di esprimere il proprio parere e votare;
 - c. poter approvare ogni singolo punto all'OdG.
4. La modalità telematica può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza nel caso in cui tutti consiglieri concordino.
5. Per la validità delle riunioni telematiche restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. La validità è verificata e garantita dal Presidente e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
6. È compito del Segretario della seduta accertare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, l'intervento del numero necessario o legale dei membri e la sussistenza delle condizioni minime di partecipazione. Di tale sussistenza va dato atto nel verbale con la specificazione delle tecnologie in possesso di ciascuno degli intervenuti.

11. Consiglio Scientifico: nomina e funzioni

1. Il Consiglio Scientifico è composto da scienziati italiani e stranieri di chiara fama internazionale, con particolare e qualificata professionalità ed esperienza nell'ambito delle tematiche di ricerca dell'Ente.
2. Il Consiglio Scientifico è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da sette componenti afferenti, a maggioranza, ove possibile, a strutture di ricerca pubbliche o private straniere. I membri del consiglio sono così individuati:
 - a) Tre membri eletti dai ricercatori e tecnologi dell'Ente, di cui almeno due che lavorano in enti stranieri e uno appartenente al personale Ricercatori/Tecnologi in servizio nell'Ente alla data di indizione della consultazione elettorale.
 - b) due membri indicati dall'Accademia dei Lincei, in accordo con il Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
 - c) due membri individuati dal Presidente della Stazione Zoologica, sentito il Consiglio dei Dipartimenti, e l'Accademia dei Lincei.
3. L'elezione dei tre membri scelti da tutto il personale Ricercatore e Tecnologo dell'Ente avviene secondo la seguente procedura:
 - a. almeno sessanta giorni antecedenti la scadenza del mandato di componente del Consiglio Scientifico, ovvero entro sessanta giorni la cessazione anticipata dello stesso

per qualsiasi causa, il Presidente della Stazione Zoologica indice con proprio decreto pubblicato sul sito istituzionale le elezioni per la carica di componente del Consiglio Scientifico, nominando il comitato elettorale e indicando le date di svolgimento del primo e dell'eventuale secondo e terzo scrutinio. La raccolta delle candidature e le votazioni si svolgono esclusivamente in modalità telematica.

- b. Il comitato elettorale è composto da personale della STAZIONE ZOOLOGICA ed è presieduto dal dirigente di ricerca o dirigente tecnologo più anziano di età in servizio presso la STAZIONE ZOOLOGICA. La candidatura a membro del Consiglio Scientifico è incompatibile con la partecipazione al comitato elettorale.
- c. Il Presidente del comitato elettorale invia le candidature al Consiglio Scientifico uscente che seleziona la rosa di candidati a membro del consiglio di cui al comma 2) lettera a) del presente articolo, con il maggior prestigio scientifico internazionale e capaci di rappresentare, ove possibile, le diverse competenze scientifiche espresse dall'Ente e le comunica al Presidente del comitato elettorale.
- d. Il numero di potenziali candidati idonei deve essere pari ad almeno il doppio dei posti eleggibili, ovvero non meno di 2 e non superiore a 4 per i candidati interni all'Ente e di non meno di 4 ma non oltre 8 per quelli afferenti a istituzioni straniere. Entro quindici giorni dalla data di svolgimento dell'elezione il presidente del comitato elettorale comunica i nominativi all'elettorato attivo dell'Ente. In voto dell'elettore è validamente espresso se rivolto ad un candidato oppure a nessuno di essi. Ogni elettore potrà esprimere, su schede separate, un unico voto per il membro interno e due voti per i membri afferenti a istituzioni straniere.
- e. Il Presidente del comitato elettorale formalizza le liste dell'elettorato attivo entro quindici giorni dalla data di svolgimento dell'elezione.
- f. Il Presidente del comitato elettorale dell'Ente formalizza all'elettorato attivo le candidature di scienziati di chiara fama internazionale selezionate dal Consiglio Scientifico.
- g. Qualora non vi sia un numero sufficiente di candidature, i componenti mancanti potranno essere individuati dal Presidente della Stazione Zoologica, sentito il Consiglio dei Dipartimenti.
- h. Le elezioni sono valide se al primo scrutinio vi partecipa almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Risultano eletti il candidato che ha ottenuto più voti se questi superano il quorum del 30% dei voti espressi dall'elettorato attivo e i due candidati stranieri che hanno ottenuto almeno il 25% dei voti ciascuno. Nel caso in cui nessun candidato abbia raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due membri (per il membro dell'Ente) o quattro membri (per i membri di istituzioni straniere) che conseguono più voti.
- i. Nell'ipotesi in cui il quorum di validità delle elezioni non sia raggiunto al primo scrutinio, la seconda tornata elettorale risulta valida se vi partecipa almeno un terzo degli aventi diritto al voto come sopra considerati. Risultano eletti il candidato italiano che ha ottenuto almeno il 30% dei voti e i due candidati di istituzioni straniere che hanno ottenuto almeno il 25% dei voti. Nel caso in cui nessun candidato abbia raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due membri (per il membro italiano) o quattro membri (per i membri stranieri) che conseguono più voti.
- j. Nell'ipotesi in cui il quorum di validità delle elezioni non sia raggiunto al secondo scrutinio, per la terza tornata non si prevede alcun quorum di validità. Risultano eletti il candidato interno all'Ente che ha ottenuto almeno il 30% dei voti e i due candidati stranieri che hanno ottenuto almeno il 25% dei voti. Nel caso in cui nessun candidato interno all'Ente abbia raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due

membri (per il membro interno all'Ente) o quattro membri (per i membri di istituzioni straniere) che conseguono più voti.

- k. I risultati dell'elezione sono formalizzati tramite decreto del Presidente della STAZIONE ZOOLOGICA e inviati al Consiglio di Amministrazione per l'atto di nomina.
4. I componenti del Consiglio Scientifico durano in carica tre anni e possono essere rinnovati al massimo due volte.
5. Il Presidente del Consiglio Scientifico viene nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dei membri del Consiglio Scientifico e la decisione viene comunicata al Consiglio di Amministrazione per la successiva nomina. Il Consiglio Scientifico, ove lo ritenga necessario, determina una propria procedura di funzionamento e la comunica al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.
6. I membri del Consiglio Scientifico decadono automaticamente dalla carica in caso di assenza ingiustificata per due sedute consecutive, o in caso di assenza ingiustificata per tre sedute nel corso di un biennio. Nel caso di membri decaduti, le procedure per l'individuazione del nuovo membro devono essere concluse entro tre mesi per procedere poi a nuova elezione.
7. I membri del Consiglio Scientifico non possono partecipare a valutazioni o votazioni in cui si trovano in condizioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. La carica di membro del Consiglio Scientifico è incompatibile con altre cariche all'interno dell'Ente.
8. Il Consiglio Scientifico esprime parere consultivo:
 - a. sulle modifiche statutarie, per quanto attiene agli aspetti scientifici o di funzione del Consiglio, e sulla strategia scientifica dell'Ente, con particolare riferimento al Documento di Visione Strategica decennale e al Piano Triennale delle Attività;
 - b. sulla costituzione e organizzazione delle strutture di ricerca, consistenza e variazioni dell'organico e programma di reclutamento del personale della ricerca;
 - c. sulla valutazione periodica dei risultati dell'attività di ricerca dell'Ente, dei Ricercatori e Tecnologi, anche in relazione agli obiettivi definiti nel Piano Triennale e nella Visione Strategica Decennale anche avvalendosi di comitati terzi ad hoc;
 - d. su specifici aspetti identificati dal Consiglio dei Dipartimenti;
 - e. su tutte le attività di valutazione scientifica delle proposte progettuali e di merito scientifico del personale ad esso assegnate.
9. Il Presidente del Consiglio Scientifico, di concerto con il Presidente dell'Ente, convoca le riunioni e definisce l'ordine del giorno. Il Consiglio può essere convocato anche mediante la proposta semplice da parte di quattro membri del consiglio.
10. Alle sedute del Consiglio Scientifico assiste, senza diritto di voto, il Presidente della STAZIONE ZOOLOGICA. Alle riunioni del Consiglio Scientifico sono invitati, in qualità di uditori, il Direttore Generale, i Direttori di Dipartimento o, in caso di impossibilità a partecipare, loro delegati. Possono essere convocate sedute straordinarie ed urgenti del Consiglio ove necessarie per la programmazione o l'attuazione in tempi rapidi di azioni di interesse dell'Ente. In tal caso la convocazione può essere inviata con almeno 48 ore di anticipo.
11. Il Consiglio Scientifico si riunisce, di norma, almeno due volte all'anno. È possibile partecipare ai consigli anche per via telematica. Le modalità delle riunioni per via telematica sono le stesse descritte all'art. 10 per il Consiglio di Amministrazione. Le decisioni e i pareri del Consiglio Scientifico sono considerati validi se vi partecipa la maggioranza dei componenti, dal computo della maggioranza vengono esclusi gli assenti giustificati.
12. La convocazione del Consiglio Scientifico include, oltre all'ordine del giorno della riunione, tutti gli eventuali documenti necessari ai lavori dello stesso. La seduta del Consiglio

Scientifico è considerata valida se è presente la metà più uno dei componenti, anche per via telematica. Dal computo della votazione a maggioranza sono esclusi gli assenti giustificati.

13. Quanto discusso e deliberato dal Consiglio Scientifico viene riportato in un documento che viene inviato, entro 10 giorni dalla riunione, al Consiglio di Amministrazione e al Presidente della STAZIONE ZOOLOGICA, che lo rende disponibile ai Direttori di Dipartimento. I pareri e i risultati delle attività del Consiglio Scientifico sono trasmessi, per quanto di competenza, ai ricercatori e tecnologi che ne facciano richiesta. I testi dei documenti prodotti dal Consiglio Scientifico sono parte integrante del verbale conservato nell'archivio della STAZIONE ZOOLOGICA.
14. Il Consiglio Scientifico svolge il proprio lavoro di valutazione delle proposte e delle attività di ricerca dei ricercatori e tecnologi della STAZIONE ZOOLOGICA sulla base dei principi previsti dalla Carta Europea dei Ricercatori. Contribuisce inoltre alla valutazione dei ricercatori e tecnologi nel rispetto e nei limiti della normativa vigente, avvalendosi anche dell'approccio, delle metodologie e dei risultati delle valutazioni condotte dall'ANVUR e per quanto di competenza, dell'Organismo Indipendente di Valutazione e del Consiglio dei Dipartimenti.
15. Il Consiglio Scientifico, per pareri richiesti dal Presidente dell'Ente e non previsti nello Statuto, ha a disposizione un termine di pronunciamento di trenta giorni dalla richiesta del Presidente stesso, trascorsi i quali l'Ente potrà procedere nelle sue determinazioni.
16. I componenti del Consiglio Scientifico sono tenuti al rispetto della riservatezza su tutto ciò che emerge nell'ambito del proprio lavoro.
17. Le eventuali indennità del Consiglio Scientifico vengono determinate dal CdA in accordo con le disposizioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la normativa vigente.

12. Consiglio dei Dipartimenti: funzioni e nomina

1. Il Consiglio dei Dipartimenti svolge una attività propositiva ed informativa, finalizzata a garantire il buon funzionamento dell'ente e ad implementare efficienza ed efficacia della funzione di governance dell'ente, facilitando la gestione, conseguentemente, concorrendo attivamente al funzionamento del medesimo.
2. Il Consiglio dei Dipartimenti, elabora proposte e individua strategie progettuali atte a facilitare la gestione e lo sviluppo efficiente e organico delle attività rappresentando e promuovendo gli interessi individuali e collettivi dei ricercatori e tecnologi e del personale tecnico-amministrativo dell'Ente.
3. Il Consiglio dei Dipartimenti è costituito, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto:
 - a. dai Direttori di Dipartimento, con diritto di voto;
 - b. da tre membri eletti tra il personale di ruolo, con diritto di voto di cui due tra il personale I-III e uno tra il personale IV-VIII.
4. Partecipano inoltre al Consiglio dei Dipartimenti, come auditori, senza diritto di voto:
 - a. un membro individuato ed eletto tra il personale associato all'Ente;
 - b. un membro individuato ed eletto tra i dottorandi, borsisti e post-doc;
 - c. il Presidente dell'Ente, il quale partecipa senza diritto di voto con funzioni esclusive di raccordo dei lavori del Consiglio dei Dipartimenti nei confronti del CdA;
5. Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio dei Dipartimenti, senza diritto di voto, su proposta del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri del Consiglio, oltre al

Direttore Generale, e ai responsabili (Direttori/Coordinatori) delle sedi territoriali, anche altri uditori ove sia utile la loro consultazione o presenza.

6. I componenti eletti del Consiglio dei Dipartimenti durano in carica tre anni e sono rinominabili, previa nuova selezione, non più di due volte.
7. All'interno del Consiglio, i membri eletti tra il personale hanno lo stesso peso di voto dei Direttori di Dipartimento.
8. Le modalità di elezione dei partecipanti al Consiglio dei Dipartimenti sono descritte all'Articolo 13.
9. Il Consiglio dei Dipartimenti è convocato con frequenza regolare, non meno di 6 volte per anno, ed è convocato dal Presidente della Stazione Zoologica. Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo degli aventi diritto al voto.
10. Il Consiglio dei Dipartimenti:
 - a. coadiuva il Presidente nella formulazione della parte scientifica del Documento di Visione Strategica decennale e del Piano Triennale ed esprime proprio parere al Consiglio di Amministrazione sulla proposta complessiva del Piano Triennale di Attività e relativi aggiornamenti;
 - b. esprime proprio parere consultivo in relazione al bilancio preventivo e del conto consuntivo;
 - c. predispone i documenti da sottoporre a valutazione da parte del Consiglio Scientifico, dell'Organismo Indipendente di Valutazione e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR);
 - d. esprime parere sulle modifiche al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente e sulle modalità di valutazione premiale della ricerca e dei ricercatori e tecnologi;
 - e. assicura le necessarie sinergie tra i Dipartimenti contribuendo a formulare proposte di sintesi tra le diverse strutture per gli investimenti nella ricerca e per il reclutamento del personale;
 - f. si esprime, in via consultiva, sulle iniziative consortili e di creazione di Spin-off dell'Ente;
 - g. contribuisce ad ogni altra attività di consultazione eventualmente richiesta dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente o dai regolamenti.
11. La partecipazione al Consiglio dei Dipartimenti non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità.

13. Consiglio dei Dipartimenti: elezione dei membri

1. Almeno sessanta giorni antecedenti la scadenza del mandato dei componenti da eleggere, ovvero entro sessanta giorni dalla cessazione anticipata dello stesso per qualsiasi causa, il Presidente della Stazione Zoologica indice con proprio decreto pubblicato sul sito istituzionale le elezioni, nominando il comitato elettorale e indicando le date di svolgimento dello scrutinio. La raccolta delle candidature e le votazioni si svolgono in modalità telematica.
2. Il comitato elettorale è composto da personale di ruolo della STAZIONE ZOOLOGICA ed è presieduto dal dirigente di ricerca o dirigente tecnologo più anziano in servizio presso la STAZIONE ZOOLOGICA, svolge le funzioni di segreteria un membro del personale tecnico-amministrativo.

3. Per quanto riguarda l'elezione dei tre membri con diritto di voto da eleggere tra il personale di ruolo dell'Ente, per due membri R&T I-III, sono candidabili tutti i ricercatori e i tecnologi in servizio presso l'Ente, e per il membro PTA IV-VIII tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ente. Per l'elezione dei tre membri di cui sopra l'elettorato attivo è costituito da tutto il personale con contratto di lavoro subordinato dell'Ente separatamente per le categorie I-III e IV-VIII.
4. Per l'elezione dei membri aventi diritto al voto è necessario che esprima il proprio voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
5. Per quanto riguarda l'elezione del rappresentante del personale associato dell'Ente, non è necessaria la maggioranza dei voti, e l'elettorato attivo e passivo è costituito da tutto il personale associato dell'Ente. Risulta eletto chi ottiene il maggior numero di voti.
6. Per quanto riguarda l'elezione del rappresentante dei dottorandi e dei post-doc/assegnisti, non è necessaria la maggioranza dei voti, e l'elettorato attivo e passivo è costituito da tutti i dottorandi, i borsisti di ricerca e post-doc/assegnisti dell'Ente. Risulta eletto chi ottiene il maggior numero di voti.
7. Il Presidente del comitato elettorale formalizza le liste dell'elettorato attivo entro quindici giorni dalla data di svolgimento dell'elezione.
8. Il Presidente del comitato elettorale raccoglie e formalizza le candidature entro quindici giorni dalla data di svolgimento dell'elezione. In tal caso il voto dell'elettore è validamente espresso se rivolto ad un candidato oppure a nessuno di essi. Ogni elettore potrà esprimere un unico voto.
9. Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti al primo scrutinio: i primi due per il personale I-III, il primo candidato per il personale IV-VIII, per il personale associato e per il rappresentante dei dottorandi e dei post-doc/assegnisti, di cui ai commi 5 e 6. In caso di parità di voti tra due o più eletti prevale quello con maggiore anzianità di servizio/attività presso l'Ente e, a parità di anzianità, quello più giovane d'età.
10. I risultati dell'elezione sono formalizzati tramite decreto del Presidente della STAZIONE ZOOLOGICA e inviati al Consiglio di Amministrazione per l'atto di nomina.
11. I membri eletti durano in carica tre anni e sono rieleggibili per non più di due volte. In caso di cessazione del rapporto di lavoro subentra il primo membro non eletto della stessa categoria.

14. Consiglio Nazionale dei Ricercatori e dei Tecnologi

1. Il membro eletto nel Consiglio di amministrazione ai sensi dell'Art. 8 comma 1, lett c) dello statuto può essere candidato o candidarsi a partecipare al Consiglio nazionale dei ricercatori e dei tecnologi (ai sensi del comma 7, Art. 8 del D.lgs. 218/2016).

15. Comunità Scientifica di Riferimento

1. Al fine di ampliare le prospettive di confronto sulla scena nazionale la Stazione Zoologica definisce la Comunità Scientifica di Riferimento.
2. La Comunità Scientifica di Riferimento è rappresentata dal personale dei ricercatori e tecnologi, sia a tempo indeterminato sia determinato in servizio presso l'Ente e dai ricercatori associati all'Ente. Possono aderire alla Comunità Scientifica di Riferimento anche i ricercatori ed i tecnologi di altri enti pubblici di ricerca, i docenti ed i ricercatori delle università e i soggetti di equivalente livello professionale operanti in organismi di ricerca pubblici o privati in campi di ricerca coerenti con la missione scientifica dell'Ente e con Curriculum Vitae idoneo a individuare competenze specifiche nei settori di ricerca

dell'Ente. La partecipazione prevede che i ricercatori e i tecnologi interessati facciano richiesta come definito nel punto 4 del presente articolo; in questo caso l'accettazione è condizionata al parere favorevole del Consiglio Scientifico dell'Ente.

3. Nel caso di ricercatori afferenti a Enti di ricerca non italiani, vengono considerate le competenze evincibili da Curriculum Vitae nei settori equivalenti di competenze nell'ambito della macro-area Life Sciences (LS) con specifico riferimento alle aree di ricerca coerenti con la missione dell'Ente. Il personale in quiescenza o non afferente a istituzioni o Enti di ricerca italiani non partecipa alle operazioni di voto del membro eletto del Consiglio di Amministrazione.
4. La gestione delle richieste di partecipazione alla Comunità Scientifica di Riferimento e l'aggiornamento della lista dei membri della stessa avviene per via informatica. Il Presidente della Stazione Zoologica dispone l'aggiornamento periodico della lista dei membri della Comunità e comunque almeno tre mesi prima della scadenza del mandato del membro eletto del Consiglio di Amministrazione.
5. La Comunità Scientifica viene informata periodicamente circa le attività svolte dall'Ente ed invitata a partecipare agli eventi organizzati dalla STAZIONE ZOOLOGICA. La Comunità, inoltre, può essere consultata in circostanze individuate dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione o su richiesta del Consiglio Scientifico.
6. Ai sensi dell'Art. 3 comma c) del Dlgs 218/2016 e dell'art. 12 comma 4 dello Statuto, la Comunità Scientifica di Riferimento della STAZIONE ZOOLOGICA, designa un componente del Consiglio di Amministrazione. Le modalità di elezione sono descritte all'art. 9 del presente regolamento.

16. Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 10 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA e della normativa vigente è l'organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile della STAZIONE ZOOLOGICA e svolge i compiti previsti dall'articolo 2403 del codice civile, per quanto applicabile.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi, di cui almeno due iscritti al registro dei revisori legali di cui al D.Lgs. 27/01/2010, n. 39 come modificato dal D.Lgs. 135/2016, nominati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con proprio decreto. Due membri sono designati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed il terzo è designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti elegge al proprio interno il Presidente del Collegio. I membri del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie. In particolare:
 - a. verifica la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo o bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
 - b. verifica la loro corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
 - c. effettua le analisi necessarie e acquisisce informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, acquisisce informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinché venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;

- d. vigila sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - e. verifica l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio;
 - f. esprime il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti;
 - g. effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sull'esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e i titoli a custodia;
 - h. effettua il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori.
5. Il Collegio inoltre svolge le seguenti attività:
- a. per ogni verifica, ispezione e controllo redige appositi verbali, che sono trasmessi, per tramite dell'Ente, al MIUR, al MEF e alla Corte dei Conti;
 - b. esprime i pareri previsti dalla Legge, dai Regolamenti e dallo Statuto;
 - c. può procedere a richieste di chiarimenti e documentazioni, controlli ed ispezioni, anche individualmente, nel rispetto delle regole di funzionamento, fissate autonomamente dal collegio, che stabiliscono anche la cadenza e le modalità delle riunioni;
 - d. assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione con almeno un membro, ricevendo nei termini e con le stesse modalità previste per i componenti, copia della convocazione della seduta;
 - e. può esprimere pareri in materia di partecipazione che possano avere effetti sul bilancio d'esercizio dell'Ente.
6. Gli schemi dei bilanci preventivi, delle variazioni ai bilanci preventivi, delle delibere di accertamento dei residui, del conto consuntivo o bilancio d'esercizio sono sottoposti, corredati dalla relazione illustrativa o da analogo documento, almeno quindici giorni prima della data della relativa delibera, all'esame del collegio dei revisori dei conti. Il collegio redige apposita relazione da allegare ai predetti schemi, nella quale sono sintetizzati anche i risultati del controllo svolto durante l'esercizio.
7. Le indennità di carica sono determinate con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

17. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

1. L'OIV, costituito da un collegio composto da tre componenti, svolge le funzioni previste dalla normativa vigente e dalle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli enti pubblici di ricerca emanate dall'ANVUR nel luglio 2015.
2. I componenti dell'OIV sono individuati tra i soggetti iscritti all'elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione tenuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. L'OIV ha una durata coerente con il termine triennale di validità dell'iscrizione all'elenco. L'incarico non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta, previa procedura comparativa.
3. Il Presidente dell'OIV è individuato al proprio interno tra i soggetti iscritti nelle fasce professionali 2 e 3.

4. L'OIV ha l'obiettivo di supportare l'amministrazione sul piano metodologico e verificare la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Verifica inoltre che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale.
5. Ai fini della valutazione della performance organizzativa promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti. Ai sensi della normativa vigente, l'OIV svolge in particolare le seguenti funzioni:
 - a. verifica i criteri di valutazione del personale sulla base delle indicazioni dell'ANVUR, ai sensi della legge n. 98, del 9 agosto 2013, coerentemente con la Carta Europea dei Ricercatori e ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA e ne assicura la visibilità sul sito web della STAZIONE ZOOLOGICA;
 - b. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - c. valida la relazione sulla performance, anche scientifica del personale dell'Ente ai sensi dell'art. 16 dello Statuto della STAZIONE ZOOLOGICA;
 - d. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto dei principi di oggettività e trasparenza al fine di valorizzare il merito e la professionalità;
 - e. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Consiglio di Amministrazione, nonché, per quanto di competenza, alla Corte dei Conti, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Inoltre, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

TITOLO III: AMMINISTRAZIONE CENTRALE

18. Amministrazione centrale: articolazione

1. L'Amministrazione centrale si articola in due Aree organizzate in Sezioni che possono essere articolate in Uffici:
 - a) Area Amministrazione Generale, che svolge tutte le attività amministrative, gestionali, contabili e tecniche che rivestono carattere generale e non temporaneo per l'Ente, è articolata in tre Sezioni:
 - i. Sezione Servizi Generali;
 - ii. Sezione Servizi Amministrativi;
 - iii. Sezione Servizi Tecnici.
 - b) Area di Terza Missione, che svolge tutte le attività amministrative, gestionali e tecniche che riguardano la terza missione dell'Ente e rivestono carattere generale e non temporaneo per l'Ente, è articolata in due Sezioni:
 - i. Sezione comunicazione, formazione, trasferimento tecnologico e divulgazione;
 - ii. Sezione Strutture Aperte al Pubblico.

Il Servizio Prevenzione e Protezione, anche quando costituito da personale tecnico-amministrativo, è di diretta collaborazione con il datore di lavoro.

19. Sezione Servizi Generali: suddivisione compiti e funzioni

1. La Sezione Servizi Generali, organizzata in Uffici, svolge i seguenti compiti:
 - a. supporto a funzioni istituzionali, internazionali, e di comunicazione con l'esterno dell'Ente;
 - b. supporto alle attività di segreteria generale e attività interne ed esterne dell'Ente;
 - c. funzioni di segreteria per il funzionamento di Organi amministrativi e scientifici, delle relazioni con le OO.SS., e di tutti gli altri Organi previsti dalle disposizioni vigenti;
 - d. collaborazione con la Sezione Servizi Amministrativi per tutti gli adempimenti di natura istituzionale o funzionale che lo richiedono, per garantire la massima funzionalità dell'Ente, in particolare nella predisposizione degli atti e della documentazione necessaria per lo svolgimento dell'azione amministrativa coordinata dal Direttore Generale;
 - e. funzioni di pianificazione, programmazione e analisi dei risultati dell'Ente e del personale;
 - f. gestione dei flussi documentali, protocolli, archivi;
 - g. gestione delle attività della trasparenza e di prevenzione della corruzione;
 - h. gestione dei sistemi informativi, delle telecomunicazioni ed analisi di dati statistici sul funzionamento dell'ente.
2. La suddivisione della Sezione Servizi Generali in Uffici è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. Tale suddivisione, nonché l'individuazione dei relativi responsabili, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, sentito il parere del Coordinatore della Sezione.
3. Il Coordinatore della Sezione Servizi Generali è individuato tramite selezione a seguito di procedura concorsuale (come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente) che tenga conto della qualificazione e delle caratteristiche competenze specifiche, previa esplicitazione dei criteri oggettivi di valutazione professionale delle eventuali candidature, in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione. Il Coordinatore è nominato dal Direttore Generale, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Coordinatore è di durata triennale, è soggetto a verifica vincolante per il prosieguo al termine del primo anno di attività e può essere rinnovato, previa verifica dei risultati conseguiti ed a seguito di nuova procedura di

valutazione comparativa, da parte del Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il responsabile di ciascun Ufficio è nominato dal Direttore Generale ed è individuato dal Coordinatore della Sezione Servizi Generali tra il personale ad esso afferente in possesso delle caratteristiche competenze specifiche. La selezione avviene a seguito di procedura concorsuale come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente.
5. La nomina del Coordinatore della Sezione Servizi Generali e la nomina dei responsabili degli Uffici sono accompagnate dal conferimento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali. L'attribuzione delle relative funzioni e delle eventuali indennità da corrispondere al Coordinatore, ai responsabili degli Uffici ed alle unità di personale ad essi assegnate sono conferiti dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, sentite le OO.SS., nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

20. Sezione Servizi Amministrativi: suddivisione compiti e funzioni.

1. La Sezione Servizi Amministrativi, suddivisa in Uffici, assicura la gestione amministrativa della STAZIONE ZOOLOGICA svolgendo tutti i compiti e le funzioni a carattere amministrativo ad essi affidati dal Direttore Generale. In particolare, la Sezione Servizi Amministrativi deve:
 - a. provvedere alla gestione contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ente;
 - b. assicurare la gestione amministrativa, giuridica ed economica del personale dell'Ente;
 - c. provvedere alla gestione dei contratti attivi e passivi e delle forniture dell'Ente;
 - d. provvedere alla gestione degli affari generali, le gare, gli appalti e le forniture;
 - e. rendicontazione amministrativa dei progetti di ricerca;
 - f. provvedere a tutti gli altri adempimenti previsti dalla legge.
2. La suddivisione della Sezione Servizi Amministrativi in Uffici è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. Tale suddivisione, nonché l'individuazione dei relativi responsabili, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, sentito il parere del Coordinatore della Sezione.
3. Il Coordinatore della Sezione Servizi Amministrativi è individuato tramite procedura concorsuale (come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente) che tenga conto della qualificazione e delle caratteristiche competenze specifiche, previa esplicitazione dei criteri oggettivi di valutazione professionale delle eventuali candidature, in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione. Il Coordinatore è nominato dal Direttore Generale, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Coordinatore è di durata triennale, è soggetto a verifica vincolante per il prosieguo al termine del primo anno di attività e può essere rinnovato, previa verifica dei risultati conseguiti ed a seguito di nuova procedura di valutazione comparativa, dal Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il responsabile di ciascun Ufficio è nominato dal Direttore Generale e individuato dal Coordinatore della Sezione Servizi Amministrativi tra il personale ad esso afferente in possesso delle caratteristiche competenze specifiche.
5. La nomina del Coordinatore della Sezione Servizi Amministrativi e la nomina dei responsabili degli Uffici sono accompagnate dal conferimento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali. L'attribuzione delle relative funzioni e delle eventuali indennità da corrispondere al Coordinatore, ai responsabili degli Uffici e alle unità di personale a essi assegnate sono conferiti dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, sentite le OOSS, nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

21. Sezione Servizi Tecnici: suddivisione compiti e funzioni

1. La Sezione Servizi Tecnici, suddivisa in Strutture Tecniche di Servizio, assicura lo svolgimento delle attività tecniche indispensabili al funzionamento delle diverse strutture dell'Ente.
2. La Sezione Servizi Tecnici in particolare svolge le seguenti funzioni principali:

- a. gestione tecnica dei sistemi di sicurezza e di progettazione integrata delle strutture dell'Ente;
 - b. gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, e delle proprietà e beni di diversa natura;
 - c. gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature scientifiche in collaborazione con gli affidatari delle stesse.
3. La eventuale suddivisione della Sezione Servizi Tecnici in Strutture Tecniche di Servizio è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti e ai programmi di attività. Tale suddivisione, nonché l'individuazione dei relativi responsabili, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, sentito il parere del Coordinatore della Sezione Servizi Tecnici. Ove necessario le stesse strutture possono avvalersi di Gruppi di Supporto con specifiche funzioni.
 4. Il Coordinatore della Sezione Servizi Tecnici è di norma individuato tra i dipendenti della STAZIONE ZOOLOGICA in possesso delle necessarie competenze e professionalità, a seguito di procedura comparativa. Il Coordinatore è nominato dal Direttore Generale, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Coordinatore è di durata triennale, è soggetto a verifica vincolante per il prosieguo al termine del primo anno di attività e può essere rinnovato, previa verifica dei risultati conseguiti ed a seguito di nuova procedura di valutazione comparativa, dal Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione.
 5. Il responsabile di ciascuna Struttura Tecnica di Servizio è nominato dal Direttore Generale ed è individuato dal Coordinatore della Sezione Servizi Tecnici tra il personale a esso afferente in possesso delle caratteristiche competenze specifiche.
 6. La nomina del Coordinatore della Sezione Servizi Tecnici e la nomina dei responsabili delle Strutture Tecniche di Servizio sono accompagnate dal conferimento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali. L'attribuzione delle relative funzioni e delle eventuali indennità da corrispondere al Coordinatore, ai responsabili delle Strutture Tecniche di Servizio e alle unità di personale a essi assegnate sono conferite dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, sentite le OOSS, nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

22. Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione: articolazione e funzioni

1. La Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione ha compiti di pianificazione, sviluppo e promozione di iniziative ed eventi di comunicazione/ outreach/ divulgazione e promuove la brevettazione di prodotti della ricerca dell'Ente. La sezione è articolata in strutture tecniche di servizio e uffici che svolgono le seguenti funzioni:
 - a. gestione, manutenzione e aggiornamento del sito web dell'Ente e dei rapporti con i media;
 - b. gestione di tutte le attività di formazione che coinvolgono l'Ente;
 - c. supporto alla Ricerca e all'Innovazione, organizzati in uffici e gruppi di lavoro;
 - d. Disseminazione e Divulgazione, organizzati in strutture tecniche con funzioni di coordinamento, programmazione e supporto alle attività di disseminazione e divulgazione scientifica dell'Ente ed ai comitati Scienza & Società e Divulgazione Scientifica.
2. La suddivisione della Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione in Strutture Tecniche di Servizio e Uffici è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti ed ai programmi di attività. Tale suddivisione, nonché l'individuazione dei relativi responsabili, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, sentito il coordinatore della Sezione. Ove necessario, ed a condizione che esista una congrua dotazione di personale, con le stesse modalità di attivazione delle Strutture Tecniche di Servizio, le stesse possono essere organizzate in Gruppi di Supporto con specifiche funzioni.

3. Il Coordinatore della Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione è di norma individuato tra i dipendenti della STAZIONE ZOOLOGICA in possesso della necessaria competenza e professionalità. Il Coordinatore è nominato dal Direttore Generale, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Coordinatore è di durata triennale, è soggetto a verifica vincolante per il prosieguo al termine del primo anno di attività e può essere rinnovato, previa verifica dei risultati conseguiti ed a seguito di nuova procedura di valutazione comparativa, dal Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il responsabile di ciascun ufficio è nominato dal Direttore Generale ed è individuato dal Coordinatore della Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione tra il personale a esso afferente in possesso delle caratteristiche competenze specifiche.
5. La nomina del Coordinatore della Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione e la nomina dei responsabili delle Strutture Tecniche di Servizio e degli uffici sono accompagnate dal conferimento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali. L'attribuzione delle relative funzioni e delle eventuali indennità da corrispondere al Coordinatore, ai responsabili delle Strutture Tecniche di Servizio e alle unità di personale a essi assegnate sono conferiti dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

23. Sezione Strutture Aperte al Pubblico: articolazione e funzioni

1. La Sezione Strutture Aperte al Pubblico ha compiti di pianificazioni, sviluppo e promozione di iniziative ed eventi inerenti le strutture di pubblico interesse che includono, a titolo di esempio, l'Acquario Storico, ed è articolata in strutture tecniche di servizio e uffici che svolgono i servizi di:
 - a. supporto alla gestione e cura delle strutture;
 - b. rapporti e promozione di sinergie con le strutture addette alla gestione delle biglietterie, del marketing e merchandising, ove previsto da apposite convenzioni.
2. La suddivisione della Sezione in Strutture Tecniche di Servizio e Uffici è finalizzata a garantire la massima funzionalità complessiva dell'Ente rispetto ai compiti ed ai programmi di attività. Tale suddivisione, nonché l'individuazione dei relativi responsabili, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale. Ove necessario, si avvale di Gruppi di Supporto con specifiche funzioni.
3. Il Coordinatore della Sezione Strutture Aperte al Pubblico è di norma individuato tra i dipendenti della STAZIONE ZOOLOGICA in possesso della necessaria competenza e professionalità. Il Coordinatore è nominato dal Direttore Generale, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Coordinatore è di durata triennale, è soggetto a verifica vincolante per il prosieguo al termine del primo anno di attività e può essere rinnovato, previa verifica dei risultati conseguiti e a seguito di nuova procedura di valutazione comparativa, dal Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il responsabile di ciascuna Struttura Tecnica di Servizio e Ufficio è nominato dal Direttore Generale ed è individuato dal Coordinatore della Sezione Strutture Aperte al Pubblico tra il personale a esso afferente in possesso delle caratteristiche competenze specifiche.
5. La nomina del Coordinatore della Sezione Strutture Aperte al Pubblico e la nomina dei responsabili delle Strutture Tecniche di Servizio e degli Uffici sono accompagnate dal conferimento dell'incarico, nel quale devono essere definiti compiti, funzioni, personale assegnato e obiettivi annuali. L'attribuzione delle relative funzioni e delle eventuali indennità da corrispondere al Coordinatore, ai responsabili delle Strutture Tecniche di Servizio e alle unità di personale a essi assegnate sono conferiti dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

24. Funzioni e Responsabilità dei Coordinatori delle Aree Amministrazione Generale e Terza Missione e delle relative Sezioni

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

TITOLO IV: DIPARTIMENTI DI RICERCA

25. Struttura di Ricerca: tipologia, compiti, attivazione e modifica

1. I Dipartimenti, ai sensi degli artt. 6 e 13 dello Statuto, sono le strutture organizzative presso le quali si svolgono tutte le attività di ricerca scientifica e tecnologica dell'Ente.
2. I Dipartimenti vengono istituiti dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, acquisito il parere del Consiglio Scientifico. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e, sentito il Consiglio Scientifico e il Consiglio dei Dipartimenti, può modificare l'assetto o il numero dei Dipartimenti qualora si modifichino i presupposti scientifici o tecnologici che hanno portato all'attivazione degli stessi, senza nuovi o maggiori oneri a carico della Finanza pubblica. Ad ogni Dipartimento vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione spazi funzionali alle attività previa consultazione del Consiglio dei Dipartimenti.
3. I Dipartimenti svolgono le seguenti attività:
 - a. conducono, promuovono, incentivano e coordinano attività di ricerca con obiettivi di eccellenza, finalizzate all'ampliamento delle conoscenze nei settori individuati all'art. 2 dello Statuto anche in collaborazione con le Università, gli Enti pubblici di ricerca e altri soggetti pubblici o privati;
 - b. collaborano per la preparazione e pubblicazione di articoli scientifici, conformemente alla missione ed al DVS decennale dell'Ente compatibilmente con quanto previsto dal D.Lgs. 218/2016 e dalla Carta Europea dei Ricercatori;
 - c. garantiscono al loro interno il rispetto dei principi contenuti nella Carta Europea dei Ricercatori e contribuiscono al codice di condotta per l'assunzione e l'attività dei ricercatori;
 - d. svolgono attività di ricerca scientifica fondamentale ed applicata e svolgono sperimentazioni in collaborazione con imprese nazionali ed internazionali;
 - e. promuovono l'internazionalizzazione del sistema italiano della ricerca scientifica e tecnologica al fine di accrescerne la competitività e visibilità, incentivando la cooperazione scientifica e tecnologica con istituzioni ed enti di altri Paesi, partecipando a programmi di ricerca e contribuendo alle attività degli organismi internazionali, fornendo pareri, ove richiesti, alle autorità governative e garantendo la collaborazione con enti e istituzioni nazionali ed internazionali;
 - f. promuovono l'introduzione di misure volte a favorire la collaborazione con le attività delle Regioni in materia di ricerca scientifica e tecnologica e sostegno all'innovazione per i settori produttivi;
 - g. realizzano, gestiscono o contribuiscono al funzionamento di infrastrutture di ricerca scientifica e tecnologica, anche a livello internazionale;
 - h. promuovono la formazione e la crescita scientifica e professionale permanente del personale, e iniziative di alta formazione, anche predisponendo apposite convenzioni con Università italiane e straniere, con qualificate Istituzioni scientifiche e con il coinvolgimento del mondo imprenditoriale;
 - i. promuovono e realizzano la divulgazione della cultura scientifica e la conoscenza dell'ambiente marino, della biologia degli organismi e degli ecosistemi marini;
 - j. collaborano con i Ministeri, le Regioni, le amministrazioni locali e le istituzioni a loro associate, al fine di promuovere, attraverso iniziative di ricerca, lo sviluppo delle specifiche realtà produttive del territorio;
 - k. svolgono, su richiesta, attività di consulenza e valutazione tecnico-scientifica sulle materie di propria competenza nell'ambito dei campi della propria missione a favore di soggetti pubblici o privati, nazionali o internazionali;
 - l. svolgono qualsiasi altra attività funzionale al conseguimento delle finalità istituzionali.
- a. I Dipartimenti operano in autonomia:
 - a. nella fase di proposta dei Piani Triennali e relativi aggiornamenti annuali;
 - b. nella fase di attuazione dei programmi, dei progetti e della conduzione delle attività di ricerca;
 - c. nell'autonomia organizzativa loro riconosciuta dallo Statuto e dai Regolamenti;

- d. mediante l'esercizio di autonomi poteri di amministrazione nei limiti ed alle condizioni definite dai Regolamenti e dal Consiglio di Amministrazione.
- b. I Dipartimenti hanno autonomia finanziaria e gestionale nei limiti definiti dai Regolamenti e operano come strutture flessibili orientate alla progettualità trasversale. Ogni Dipartimento predispone un Regolamento di Gestione e Funzionamento del Dipartimento entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento e del regolamento di amministrazione, contabilità e finanza. Il Regolamento di Gestione e Funzionamento del singolo Dipartimento è redatto dal Direttore di Dipartimento, approvato dal Consiglio del Personale del Dipartimento, e proposto dal Direttore Generale al Presidente dell'Ente per approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- c. L'afferenza al Dipartimento di ricercatori, tecnologi e di tecnici è su base volontaria all'atto della costituzione, resta obbligatoria l'afferenza ad un Dipartimento per tutto il personale addetto alla Ricerca. I tecnologi afferenti ai Dipartimenti di Ricerca, oltre a svolgere in modo prevalente attività di ricerca scientifica e/o tecnologica, coerentemente ai criteri di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) dell'ANVUR, contribuiranno anche alle attività di gestione e/o coordinamento delle strumentazioni e infrastrutture a supporto della ricerca, incluse le attività di trasferimento tecnologico.
- d. Successivamente all'istituzione del Dipartimento ogni istanza di afferenza viene avanzata dall'interessato/a al Direttore di Dipartimento ed è condizionata al parere positivo del Consiglio del Personale del Dipartimento e ad accettazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

26. Dipartimenti: articolazione e funzioni

1. I Dipartimenti hanno il compito primario di promuovere e svolgere funzioni di ricerca scientifica e/o tecnologica e di valorizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali con l'obiettivo di consentire a tutti i Ricercatori e Tecnologi, quale ne sia il livello professionale, di poter orientare la propria attività di ricerca in conformità con i programmi e le attività definite nel PTA e nel DVS decennale.
2. L'obiettivo primario dei Dipartimenti è quello di condurre ricerca di base e applicata della più alta qualità scientifica, migliorare la performance dell'Ente secondo i criteri ANVUR, contribuire ad aumentare la visibilità internazionale dell'Ente, conseguire finanziamenti da bandi competitivi nazionali ed internazionali e promuovere la formazione e la carriera dei giovani ricercatori.
3. Una delle funzioni primarie dei Dipartimenti è l'ideazione, la progettazione, la proposta e l'esecuzione di programmi di ricerca ed il relativo *fundraising*. Ogni programma è caratterizzato da durata, prodotti attesi, personale coinvolto, mezzi strumentali e finanziari a disposizione e indicazione del coordinatore di programma (*Principal Investigator*). Al fine di valorizzare le caratteristiche di interdisciplinarietà proprie dell'Ente, i programmi potranno coinvolgere più Dipartimenti.
4. I Dipartimenti possono essere organizzati in Sezioni con funzioni di organizzazione di aree culturali di ricerca scientifica, e/o in *Core facilities* e/o Laboratori per migliorare la condivisione della strumentazione e ottimizzare l'utilizzo delle infrastrutture disponibili. La suddivisione in tali strutture viene proposta da ciascun Dipartimento al Consiglio dei Dipartimenti che esprime parere vincolante. Le modalità di gestione e utilizzo vengono definite da apposite Regolamenti.
5. I Dipartimenti possono offrire supporto tecnico e tecnologico alla ricerca interna ed esterna all'Ente, realizzando un portafoglio di attività e servizi nell'ambito delle proprie competenze.
6. I Dipartimenti hanno inoltre come obiettivo quello di produrre brevetti derivanti dalla ricerca e dall'innovazione tecnologica. I Dipartimenti svolgono attività di miglioramento e sviluppo di tecnologie avanzate e attività di logistica in supporto alla ricerca, sia in laboratorio, sia in campo.
7. I Dipartimenti provvedono altresì al mantenimento, ampliamento e aggiornamento delle strumentazioni e infrastrutture di ricerca dell'Ente.

8. I Dipartimenti sono funzionali anche alla realizzazione dei programmi e delle attività loro affidate nell'ambito del Piano Triennale o di specifici programmi di ricerca o tecnologici finanziati da terzi, interagendo anche con il sistema produttivo, le Università e le altre Istituzioni di Ricerca e con gli Enti Locali.

27. Le *Core facilities* e i Servizi nei Dipartimenti: articolazione e funzioni

1. Le *Core facilities* e i Servizi sono organizzati all'interno dei Dipartimenti e hanno il compito primario di supportare, facilitare e/o contribuire alla ricerca svolta dai ricercatori e dai tecnologi e di promuovere e svolgere la ricerca, sia di base, sia applicata.
2. La suddivisione di queste strutture all'interno dei Dipartimenti è finalizzata a garantire la massima funzionalità del Dipartimento rispetto ai compiti e ai programmi di attività. Tale suddivisione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore del Dipartimento, sentito il parere del Consiglio dei Dipartimenti.
3. I responsabili delle strutture che offrono i servizi sono, ove possibile, scelti tra i tecnologi o i ricercatori afferenti alla struttura o personale CTER IV livello (ove se ne presentasse la necessità) che hanno competenze nell'ambito specifico delle attività da svolgere e hanno acquisito capacità di gestione.
4. I responsabili delle *Core facilities* sono scelti previa valutazione comparativa su proposta del Direttore di Dipartimento, sentito il parere del Coordinatore di Sezione, e trasmesso al Consiglio dei Dipartimenti per parere vincolante. La nomina viene effettuata dal CdA su proposta del Direttore Generale.
5. L'istituzione e la dismissione di *Core facilities* e dei Servizi è proposta dai Dipartimenti, sentito il Consiglio dei Dipartimenti e deve essere approvata dal CdA dell'Ente.
6. I servizi erogati da *Core Facilities* possono prevedere un costo sia nei confronti del personale interno sia esterno. I costi dei servizi sono approvati dal CdA dell'Ente su proposta del Direttore Generale, sentiti i responsabili delle *Core Facilities* e dei Servizi.
7. I servizi sono definiti ed implementati in funzione della loro utilità per i Ricercatori e Tecnologi dell'Ente o a supporto delle attività di collaborazione esterna o per le ricerche svolte per conto di terzi. I servizi standard sono erogati su base non collaborativa conferendo, salvo specifici accordi, la piena ed esclusiva proprietà intellettuale del dato e/o campione prodotto al richiedente.
8. Le *Core Facilities* sono strutture organizzate ed equipaggiate per fornire servizi ad elevato contenuto tecnologico di carattere strategico per l'Ente nel suo complesso. La primaria, ma non esclusiva, funzione di tali strutture è di aumentare la capacità di ricerca dell'Ente fornendo servizi ad elevato contenuto tecnologico ed all'avanguardia primariamente rivolti ai ricercatori dell'Ente e ad attività di collaborazioni esterne o conto terzi.
9. I servizi standard offerti dalle strutture e dalle *Core Facilities* sono realizzati secondo delle SOP (*Standard Operational Procedures*) che sono prodotte e rese pubbliche dalle *Core Facilities* stesse e che definiscono le modalità di esecuzione dall'accettazione della richiesta, ed eventualmente del campione, fino alla consegna del dato e/o del campione prodotto. Le SOP sono documenti in continuo aggiornamento che definiscono anche: i tempi di realizzazione, gli standard qualitativi di esecuzione e di consegna del dato e/o campione prodotto e i relativi costi.
10. Le *Core Facilities*, per definizione, non erogano i servizi standard su base collaborativa e, salvo specifici accordi, conferiscono la piena ed esclusiva proprietà intellettuale del dato e/o campione prodotto al richiedente. Le *Core Facilities*, con il proprio personale, compatibilmente con l'erogazione dei servizi offerti, partecipano, nei propri ambiti di competenza, alle attività di Ricerca e Sviluppo dell'Ente.
11. Il Responsabile si coordina con il RSPP per definire e far rispettare le norme di sicurezza, ed assicura il miglior utilizzo degli spazi e della strumentazione fruibile a tutto il personale del Dipartimento e dell'Ente.
12. Ai Responsabili del *Core facilities* può competere un'indennità di funzione, determinata dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

28. Sedi territoriali: istituzione, funzionamento e nomina dei responsabili

1. La STAZIONE ZOOLOGICA, allo scopo di ampliare le proprie prospettive ed opportunità di ricerca, accesso ad habitat, modelli di studio e la rappresentanza sul territorio regionale e nazionale, si può dotare di sedi territoriali.
2. Le Sedi territoriali devono essere di interesse istituzionale per l'Ente e hanno finalità di svolgere attività di presidio scientifico e/o strategico territoriale.
3. Sono possibili due tipi di sedi territoriali interdipartimentali esterne rispetto alla sede centrale:
 - a. Sedi territoriali di Tipo A;
 - b. Sedi territoriali di Tipo B.
4. Le Sedi territoriali di Tipo A sono strutture di ricerca dell'Ente che permettono ricerca interdisciplinare di interesse di due o più dipartimenti, vi possono afferire tutti i ricercatori e tecnologi interessati indipendentemente dal dipartimento di affiliazione, e offrono accesso a strumentazioni, infrastrutture o ambienti di particolare interesse scientifico, ampliando le opportunità di ricerca, le potenzialità scientifiche, le competenze e i servizi.
5. Le Sedi territoriali di Tipo A godono di parziale autonomia amministrativa e gestionale, ovvero nei limiti definiti dai Regolamenti e operano come strutture flessibili orientate alla progettualità trasversale, mentre le Sedi territoriali di Tipo B sono analoghe alle sedi di tipo A per funzioni di ricerca, ma non godono di autonomia amministrativa.
6. Il Presidente propone al CdA, sulla base di elementi strategici di sviluppo dell'Ente, l'istituzione di una sede territoriale, sentito il parere del Consiglio Scientifico e del Consiglio dei Dipartimenti. La proposta è sottoposta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. La proposta di costituzione di una sede territoriale può essere altresì formulata da parte dei singoli Ricercatori o dai Dipartimenti e presentata al Presidente per avere parere dal Consiglio Scientifico e dal Consiglio dei Dipartimenti prima di eventuale approvazione da parte del CdA.
7. Il funzionamento di ciascuna sede è definito in un apposito regolamento, nel vincolo dei regolamenti generali dell'Ente. Tale regolamento viene redatto, nel rispetto dei regolamenti vigenti, dal Direttore/Coordinatore della sede territoriale, coadiuvato dal personale afferente alla Sede, entro 120 gg dalla costituzione della stessa, approvato dal Consiglio dei Dipartimenti, dal Direttore Generale e proposto dal Presidente al Consiglio di Amministrazione per approvazione.

29. Direttore di Dipartimento: nomina e compiti

1. Ogni Dipartimento, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, è diretto da un Direttore, il quale è responsabile delle attività, delle risorse umane e strumentali del Dipartimento, del raggiungimento degli obiettivi stabiliti al conferimento dell'incarico, dell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dagli Organi dell'Ente, della produttività, dell'efficacia, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione della struttura cui è preposto.
2. Il Direttore di Dipartimento è selezionato mediante bando pubblico aperto e procedura concorsuale come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente, che tenga conto della qualificazione scientifica e delle competenze manageriali, sulla base di criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione ed esplicitati nel bando in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione.
3. Il Bando per Direttore di Dipartimento è aperto, pubblicato sul sito web dell'Ente e comunicato alla comunità scientifica di riferimento dell'Ente. Possono partecipare alla valutazione comparativa il personale della Stazione Zoologica, i Ricercatori e Tecnologi di altri Enti pubblici di Ricerca, i Professori di I e II fascia delle Università italiane, o figure equivalenti in campo internazionale.
4. La procedura prevede:
 - a. le candidature pervenute sono inoltrate dal Direttore Generale al Consiglio del Personale del Dipartimento che effettua un'elezione consultiva. L'elenco dei nominativi con le relative votazioni viene trasmesso al Direttore Generale e al Consiglio Scientifico;
 - b. il Consiglio Scientifico della STAZIONE ZOOLOGICA attraverso procedura di valutazione comparativa, sentito il parere del Consiglio del Personale di Dipartimento di cui al punto

- a), propone una rosa di almeno tre candidati, compatibilmente con la numerosità delle domande pervenute;
- c. il Direttore di Dipartimento è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e a seguito di valutazione delle proposte gestionali dei candidati a Direttore.
5. Il CdA definisce gli obiettivi del Direttore, il Direttore Generale conferisce l'incarico e affida al Direttore di Dipartimento la dotazione strumentale, gli spazi e le risorse umane ad esso associate.
6. Il Direttore di Dipartimento, il cui incarico è a tempo pieno, se non dipendente della Stazione Zoologica, è messo in aspettativa senza assegni ai sensi della normativa vigente. Per il personale esterno all'Ente il rapporto di lavoro è regolato con contratto di diritto privato, per il personale interno è prevista un'indennità di funzione da definire con contrattazione integrativa.
7. L'incarico di Direttore di Dipartimento ha durata triennale ai sensi del comma 9 dell'Art. 13 dello Statuto e può essere rinnovato non più di due volte previa verifica dei risultati e degli obiettivi conseguiti ed a seguito di nuova procedura di valutazione comparativa. Nel caso in cui avvengano cambiamenti di Statuto o riorganizzazione dell'Ente si deve comunque procedere con valutazione comparativa e nomina dei Direttori di Dipartimento.
8. I Direttori di Dipartimento elaborano una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta da trasmettere al Presidente ed utile alla preparazione del PTA dell'Ente. Tale relazione, integrata ad opera del Direttore Generale con ulteriori elementi di natura finanziaria, è trasmessa al CdA entro i termini previsti per l'approvazione del consuntivo.
9. I Direttori di Dipartimento sono soggetti ad una valutazione dei risultati raggiunti da parte del Consiglio Scientifico e del Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui i risultati fossero insoddisfacenti il Consiglio di Amministrazione potrà dichiarare decaduto il mandato in corso e si procederà a nuova selezione.
10. Il Direttore di Dipartimento:
- a. esercita le funzioni attribuite da norme, Regolamenti, accordi, protocolli o deleghe specifiche e adotta i necessari e conseguenti atti amministrativi ove previsti dal Regolamento di Amministrazione, contabilità e finanza;
 - b. convoca periodicamente (non meno di 6 volte all'anno) il Consiglio del Personale di Dipartimento, assicurando attraverso consultazioni o informative, il coinvolgimento e il contributo attivo del personale afferente al Dipartimento ai processi decisionali e al funzionamento dell'Ente;
 - c. redige il Regolamento di Gestione e Funzionamento del Dipartimento, entro 90 giorni dalla sua nomina e lo porta in approvazione del Consiglio del Personale di Dipartimento, e successivamente al Direttore Generale che lo trasmette al Consiglio dei Dipartimenti, ed al Presidente per le deliberazioni di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - d. partecipa, con il contributo del Consiglio del Personale del Dipartimento alla predisposizione del Documento di Visione Strategica Decennale e dei relativi Piani Triennali e necessari aggiornamenti annuali, secondo gli indirizzi generali indicati dal Presidente;
 - e. assegna il personale in servizio alle diverse attività del Dipartimento assicurando e verificando il pieno e proficuo impegno dello stesso;
 - f. gestisce gli spazi assegnati al Dipartimento e la ripartizione delle risorse finanziarie istituzionali allocate al Dipartimento;
 - g. si coordina con gli altri Direttori di Dipartimento per gli aspetti organizzativi di interesse comune;
 - h. è consegnatario dei beni e ha il compito di segnalare o aggiornare con tempestività ogni variazione dell'inventario dei beni mobili durevoli affidati al Dipartimento, sulla base delle disposizioni dell'Amministrazione;
 - i. provvede, previa diffida all'interessato, e informandone preventivamente il Direttore Generale e il Presidente, ad adempiere entro un congruo termine, agli atti obbligatori di competenza dei responsabili delle articolazioni dei Dipartimenti, qualora tali atti siano stati da questi indebitamente omessi o ritardati e non sia previsto l'intervento di altri Organi dell'Ente;

- j. esercita la funzione di Dirigente alla Sicurezza così come prescritto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- k. esercita il potere di rappresentanza del Dipartimento, e dell'Ente nei limiti e alle condizioni definite dai regolamenti o precisate con atto del Presidente;
- l. esercita tutte le funzioni e compiti definiti nei regolamenti dell'Ente e nel Regolamento di Gestione e Funzionamento del Dipartimento.

30. Direttore e Coordinatore di Sedi Territoriali: nomina e compiti

1. Per ogni Sede territoriale di Tipo A viene nominato un Direttore, individuato tra i Ricercatori e Tecnologi, di norma afferenti alla sede, da parte del Consiglio di Amministrazione, previa valutazione del Consiglio Scientifico sentito il Consiglio dei Dipartimenti e il Direttore Generale. Per ogni Sede territoriale di Tipo B viene nominato un Coordinatore, individuato tra i Ricercatori e Tecnologi, di norma afferenti alla sede, da parte del Consiglio di Amministrazione, previa valutazione del Consiglio Scientifico sentito il Consiglio dei Dipartimenti e il Direttore Generale.
2. Ai Direttori e ai Coordinatori di Sede è affidata la responsabilità delle attività, delle risorse strumentali della Sede e dell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dagli Organi dell'Ente.
3. I Direttori delle Sedi territoriali di Tipo A hanno responsabilità analoghe ai Direttori di Dipartimento, e svolgono il ruolo di collegamento con l'amministrazione centrale, consentendo un funzionamento agile ed efficiente della struttura territoriale. I Coordinatori delle Sedi territoriali di tipo B svolgono funzioni analoghe ma non hanno autonomia amministrativa, coordinano il personale IV-VIII e svolgono attività gestionali utili ad assicurare un funzionamento agile ed efficiente della struttura territoriale.
4. I Direttori e i Coordinatori, nel caso in cui non siano già parte del Consiglio dei Dipartimenti, sono invitati a partecipare ai lavori del Consiglio, come auditori senza diritto di voto.
5. Ove non stabilito all'atto del reclutamento, alle sedi territoriali può aderire, anche in via temporanea, tutto il personale dell'Ente interessato, previo parere da parte del Consiglio dei Dipartimenti e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
6. Sia Direttore sia Coordinatore sono selezionati mediante bando pubblico aperto e procedura concorsuale come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente, che tenga conto della qualificazione scientifica e delle competenze manageriali, sulla base di criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione ed esplicitati nel bando in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione. I Bandi sono aperti, pubblicati sul sito web dell'Ente e comunicati al personale dell'Ente. Possono partecipare alla valutazione comparativa i Ricercatori e Tecnologi dell'Ente.
7. I Direttori e i Coordinatori elaborano una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta da trasmettere al Presidente e utile alla preparazione del PTA dell'Ente.
8. I Direttori e i Coordinatori possono elaborare e proporre un Regolamento di Funzionamento della Sede territoriale, ove utile o necessario al buon funzionamento della struttura.
9. I Direttori e i Coordinatori coordinano le attività del personale tecnico/amministrativo afferente alla sede territoriale assicurando e verificando il pieno e proficuo impegno del personale afferente alla struttura; gestiscono gli spazi assegnati e sono consegnatari dei beni e ha il compito di segnalare o aggiornare con tempestività ogni variazione dell'inventario dei beni mobili durevoli affidati alla struttura.
10. I Direttori delle Sedi territoriali di Tipo A e i Coordinatori delle Sedi territoriali di Tipo B sono responsabili degli aspetti logistici per la gestione degli spazi loro assegnati e per quanto di loro competenza.
11. I Direttori e i Coordinatori esercitano la funzione di Dirigente alla Sicurezza per la sede territoriale così come prescritto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. rappresentano l'Ente in area territoriale nei limiti e alle condizioni definite dai regolamenti o precisate con atto del Presidente;
12. Gli incarichi di Direttore e di Coordinatore hanno durata di 3 anni e sono rinnovabili previa valutazione comparativa da parte del Presidente su proposta del Consiglio dei Dipartimenti.

13. Ai Direttori delle Sedi territoriali di Tipo A e ai Coordinatori delle Sedi territoriali di Tipo B può competere un'indennità di funzione, determinata dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

31. Consiglio del Personale del Dipartimento

1. Per ogni Dipartimento è costituito il Consiglio del Personale, che comprende: il Direttore di Dipartimento, tutto il personale ricercatore, tecnologo e tecnico amministrativo afferente al Dipartimento.
2. Al Consiglio del Personale del Dipartimento partecipano con diritto di voto i rappresentanti eletti della comunità dei dottorandi e post-doc/assegnisti affiliati al Dipartimento.
3. Possono partecipare a tutti i consigli del Personale del Dipartimento, senza diritto di voto, i ricercatori Associati al Dipartimento.
4. Le riunioni del Consiglio del Personale vengono coordinate dal Direttore di Dipartimento. Un ricercatore/tecnologo identificato dal Consiglio stesso funge da segretario. Per ogni riunione viene redatto un verbale con il supporto del personale tecnico-amministrativo afferente e viene inviato al Consiglio dei Dipartimenti per quanto di competenza. I verbali sono disponibili online nell'Area Riservata del sito web.
5. Il Consiglio è anche un organo consultivo con il compito di esprimere al Direttore di Dipartimento il parere sul funzionamento ed organizzazione del Dipartimento.
6. Il Consiglio del Personale viene inoltre interpellato dal Direttore di Dipartimento per raccogliere il suo parere sul piano strategico scientifico del Dipartimento e per la stesura e il parere sulla predisposizione del Documento di Visione Strategica Decennale e dei relativi Piani Triennali ed i necessari aggiornamenti annuali, a seguito della presentazione degli indirizzi programmatici generali forniti dal Presidente.
7. Il funzionamento del Consiglio del Personale del Dipartimento è definito in apposito regolamento di cui al comma 11 dell'Art. 28 del presente ROF, identico nei principi fondanti per tutti i Dipartimenti.
8. Nel caso in cui la numerosità del personale tecnico-amministrativo sia inferiore o uguale al 30% del personale complessivamente afferente, tutto il personale tecnico-amministrativo ha diritto di voto nel Consiglio del Personale del Dipartimento.
9. Nel caso in cui il numero di tecnici-amministrativi afferenti superi il 30% di tutto il personale del Dipartimento, viene eletta ai soli fini di voto una rappresentanza in misura pari al 30% arrotondato all'unità in eccesso, del personale del Dipartimento. Costituisce elettorato attivo e passivo tutto il personale tecnico ed amministrativo afferente al Dipartimento. Resta comunque valida la partecipazione di tutto il personale tecnico ed amministrativo al Consiglio del Personale del Dipartimento.
10. Le modalità di elezione della quota di rappresentanza del personale tecnico amministrativo sono quelle in essere per i rappresentanti dell'Amministrazione eletti nel Comitato Unico di Garanzia.
11. La partecipazione al Consiglio del Personale del Dipartimento non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità.

32. Coordinatore di Sezione nei Dipartimenti: nomina e compiti

1. I Dipartimenti possono essere organizzati al loro interno in Sezioni, per Delibera del Presidente su approvazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Scientifico e il Consiglio dei Dipartimenti.
2. Il Direttore del Dipartimento propone al Direttore Generale la nomina del Coordinatore di Sezione, individuato mediante procedura concorsuale (come previsto dal DL 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente), che tengano conto della qualificazione, delle competenze specifiche e gestionali, sulla base di criteri definiti dal Consiglio di

Amministrazione ed esplicitati in modo tale da garantire la trasparenza del sistema di valutazione.

3. I Coordinatori di Sezione vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione e l'atto di conferimento dell'incarico conferito dal Direttore Generale riporta compiti, funzioni, personale assegnato ed obiettivi annuali.
4. La durata dell'incarico è triennale e il Coordinatore può essere rinnovato previa verifica dei risultati conseguiti ed a seguito di nuova procedura di valutazione comparativa. Il Coordinatore di Sezione è individuato di norma tra i Ricercatori, i Tecnologi del Dipartimento, in possesso di adeguato curriculum.
5. Il Coordinatore di Sezione assicura imparzialità nell'erogazione dei servizi, la qualità, la rapidità, l'efficienza e l'economicità delle analisi e dei compiti tecnico-scientifici a lui affidati.
6. Il Coordinatore di Sezione elabora una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta da trasmettere al Direttore di Dipartimento.
7. Il Coordinatore di Sezione svolge tutte le funzioni e i compiti ad esso affidati dai regolamenti dell'Ente.
8. Al Coordinatore di Sezione può essere corrisposta un'indennità di posizione e/o di risultato determinata dal Consiglio di Amministrazione della STAZIONE ZOOLOGICA.

33. Il Responsabile di Laboratorio di un Dipartimento: nomina e compiti

1. I Dipartimenti possono ospitare Laboratori, ovvero spazi di utilizzo comune della strumentazione che appartiene al Dipartimento.
2. Il Responsabile del laboratorio di ricerca viene nominato dal Direttore di Dipartimento sulla base delle competenze specifiche e del CV, sentito il Consiglio dei Dipartimenti.
3. La durata dell'incarico è triennale e può essere rinnovata previa attenta verifica dei risultati conseguiti e valutazione comparativa.
4. Il Responsabile di Laboratorio non coordina il personale interno al laboratorio ma svolge le funzioni di:
 - a. assicurare imparzialità nell'accesso ai laboratori e nell'utilizzo delle strumentazioni e risorse ivi contenute,
 - b. verificare la funzionalità delle strumentazioni del laboratorio, anche segnalando eventuali problemi al direttore, programmandone la manutenzione;
 - c. delegato alla sicurezza all'interno del laboratorio sotto la propria responsabilità, assicurando che tutto il personale e gli studenti siano a conoscenza delle condizioni che assicurano la sicurezza durante le loro attività all'interno del laboratorio.
5. Al Responsabile di Laboratorio può essere corrisposta un'indennità di responsabilità così come prevista per il personale tecnico dal Contratto Integrativo di Ente.

TITOLO V: VALUTAZIONE, TRASPARENZA, COMUNICAZIONE

34. Principi generali per la valutazione del funzionamento e della trasparenza della propria Organizzazione

1. La STAZIONE ZOOLOGICA si dota di idonei strumenti regolamentari ed attuativi finalizzati a misurare e valutare la performance dell'Ente nel suo complesso, delle sue strutture organizzative e dei singoli dipendenti secondo le modalità e nei termini previsti dalle disposizioni legislative vigenti.
2. Il Direttore Generale, i Coordinatori dei Servizi Generali e di Terza Missione, i Direttori di Dipartimento, ed i responsabili delle diverse strutture in cui è articolato l'Ente devono contribuire a perseguire il miglioramento del funzionamento della Struttura alla quale sono preposti tramite la valorizzazione dei risultati del loro lavoro e dell'organizzazione collettiva e individuale delle attività svolte.
3. La STAZIONE ZOOLOGICA adotterà, inoltre, modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti il funzionamento delle strutture.
4. L'applicazione del presente articolo ai Direttori di Dipartimento ed al personale Ricercatore e Tecnologo verrà definito e disciplinato dalla STAZIONE ZOOLOGICA in conformità ai limiti e alle modalità di applicazione determinati dalle disposizioni vigenti.
5. La STAZIONE ZOOLOGICA adotta idonei strumenti atti a consentire una verifica periodica, ove possibile su base biennale, del funzionamento della propria Organizzazione per garantire l'utilizzo al meglio delle proprie risorse umane, strumentali e finanziarie al fine del conseguimento dei propri obiettivi.
6. La STAZIONE ZOOLOGICA adotta, con regolamenti appositi, misure di incentivazione della ricerca volte a promuovere la ricerca e le pubblicazioni di eccellenza e ad incrementare l'attrazione di finanziamenti esterni.
7. Ai sensi dell'Art. 15 Dlgs 218/2016, la STAZIONE ZOOLOGICA per la valorizzazione del merito istituisce, con apposito regolamento interno, premi biennali per il personale della ricerca (i.e., ricercatori e tecnologi), che abbia conseguito risultati di eccellenza nelle specifiche discipline di competenza, nei limiti dello 0,5 per cento della spesa complessiva per il personale, nel limite massimo annuale del venti per cento del trattamento retributivo.

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

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, d'ora in poi "Comitato Unico di Garanzia" o CUG esercita compiti di monitoraggio, propositivi, consultivi e di verifica in merito al contrasto delle pratiche discriminatorie e di mobbing nel contesto lavorativo ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010) e della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro delle Pari Opportunità 4 marzo 2011.
2. Il Comitato Unico di Garanzia, ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali nell'Ente con rappresentatività nel comparto di contrattazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. I membri del Comitato Unico di Garanzia rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinominati una sola volta, previa nuova procedura elettiva. Il Comitato Unico di Garanzia è nominato con atto del Presidente della STAZIONE ZOOLOGICA.
3. Il Comitato Unico di Garanzia opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo della STAZIONE ZOOLOGICA ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'amministrazione, anche sulla base di quanto previsto

- dai contratti collettivi vigenti. Al CUG è riservata un'area dedicata sul sito web istituzionale periodicamente aggiornata a cura dello stesso.
2. Il CUG collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione, così come stabilito dalla suddetta Direttiva 4 marzo 2011, per rafforzare, così come anche già sollecitato dalla L. 150/2009, l'ambito delle pari opportunità e del benessere organizzativo nell'intero ciclo di gestione della performance.
 3. Il CUG può operare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, così come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011.
 4. Il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi su:
 - a. predisposizione di piani di azioni per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne ed a favore delle categorie protette;
 - b. promozione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
 - c. iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie;
 - d. analisi e programmazione di genere;
 - e. diffusione delle conoscenze/esperienze sulle pari opportunità e sulle soluzioni adottate da altri Enti;
 - f. azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e prevenire discriminazioni o mobbing.
 5. Esercita compiti consultivi, formulando pareri su:
 - a. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - b. piani di formazione del personale;
 - c. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - d. criteri di valutazione del personale;
 - e. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
 6. Esercita compiti di verifica su:
 - a. risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - b. esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - c. esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
 - d. assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.
 7. Il Comitato Unico di Garanzia, ai sensi della citata direttiva 4 Marzo 2011, redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale STAZIONE ZOOLOGICA, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing. La relazione tiene conto dei dati e delle informazioni fornite sui predetti temi dagli uffici competenti dei Servizi Amministrativi e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. Tale relazione viene trasmessa al Presidente ed al Direttore Generale della STAZIONE ZOOLOGICA.
 8. I rappresentanti dell'amministrazione vengono scelti attraverso una procedura elettiva, che permetta una rappresentanza equa tra generi. L'elettorato attivo e passivo è rappresentato da tutti i dipendenti dell'Ente. Il Presidente dell'Ente indice le elezioni almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato ed almeno 30 giorni prima della data fissata per le votazioni. Il decreto di indizione delle elezioni è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente. La presentazione delle candidature e la votazione avviene online. Le candidature devono essere presentate almeno 15 giorni prima della data fissata per le votazioni. Le candidature sono approvate con decreto del Presidente e pubblicate sul sito dell'Ente. Il voto può essere espresso solo nei confronti dei dipendenti regolarmente candidati. Ogni avente diritto al voto può votare non più di uno dei nominativi. Qualora l'elettore esprima più di una preferenza il voto è da considerarsi nullo. Nel rispetto della parità di genere, risultano eletti, per la percentuale riservata all'elezione da parte dell'Ente, coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti espressi. In caso di parità di voti tra due o più eletti, prevale quello con maggior anzianità nel ruolo; a parità di anzianità

di ruolo quello più giovane di età. I risultati elettorali sono affissi negli appositi spazi dell'Ente e pubblicati sul sito web della STAZIONE ZOOLOGICA, entro cinque giorni dalle elezioni. Entro i sette giorni successivi alla pubblicazione può essere proposto ricorso al Consiglio di Amministrazione, che decide al riguardo nei successivi quindici giorni. Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il Presidente del Comitato Unico di Garanzia è designato dall'amministrazione ed è nominato fra i rappresentanti eletti dell'Ente.

9. La partecipazione al Comitato non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità.

36. Organismo per il Benessere Animale (OBA)

1. In applicazione della Direttiva 2010/63/EU alla Stazione Zoologica (G.U. dell'UE del 20/10/2010, n. L 276), ed a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 26/2014 è costituito presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn un Organismo per il Benessere Animale (OBA).
2. L'Organismo per il Benessere Animale esplica le seguenti funzioni:
 - a. supporta il personale scientifico e tecnico che si occupa di animali su questioni relative al benessere delle specie animali in relazione alla loro acquisizione, sistemazione, cura e impiego;
 - b. supporta il personale scientifico e tecnico addetto all'impiego di specie animali nell'applicazione del principio di sostituzione, della riduzione e del perfezionamento (principio delle 3R), lo tiene informato sugli sviluppi tecnici e scientifici, e ne promuove l'aggiornamento professionale.
 - c. nel supporto del personale scientifico e tecnico che impiega specie animali di cui all'Art. 1 del D.lgs. 26/2014, definisce e rivede i processi operativi interni di monitoraggio, comunicazione e verifica legati al benessere degli animali alloggiati e/o utilizzati nella STAZIONE ZOOLOGICA;
 - d. esprime parere motivato sui progetti di ricerca che utilizzano specie di interesse del D.Lgs. 26/2014 e sulle eventuali successive modifiche, dandone comunicazione al responsabile del progetto;
 - e. inoltra le domande di autorizzazione dei progetti di ricerca al Ministero della Salute, per via telematica certificata, dandone contestuale comunicazione al responsabile del progetto e verificandone la conformità al D.lgs. 26/2014;
 - f. monitora lo sviluppo e l'esito dei progetti di ricerca autorizzati tenendo conto degli effetti sugli individui animali utilizzati, nonché individuando e fornendo consulenza su elementi che contribuiscono ulteriormente ai principi delle 3R;
 - g. fornisce consulenza in merito ai programmi di reinserimento, compresa l'adeguata socializzazione degli animali, che devono essere eventualmente reinseriti;
 - h. provvede a documentare in appositi registri le attività svolte e ne custodisce la documentazione per un periodo di 6 anni.
3. L'Organismo per il Benessere Animale è composto da un minimo di 5 ad un massimo di 7 membri, ed include ai sensi del D.Lgs. 26/2014: il responsabile designato della STAZIONE ZOOLOGICA per il benessere e la cura degli animali utilizzati negli esperimenti, un medico veterinario designato dalla STAZIONE ZOOLOGICA, un componente della comunità scientifica interna della STAZIONE ZOOLOGICA e da 2 a 4 esperti indipendenti non dipendenti della STAZIONE ZOOLOGICA.
4. I componenti dell'Organismo vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente dell'Ente e restano in carica 5 anni.
5. Per il proprio funzionamento l'Organismo si dota di proprio regolamento.
6. La partecipazione all'Organismo non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità. Il rimborso delle spese è possibile per il solo personale esterno all'Ente e per attività strettamente inerenti al comitato ed al suo funzionamento.

37. Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica - Outreach (CDS)

1. Il Comitato per la promozione della Divulgazione Scientifica - Outreach fa riferimento all'Area di Terza Missione e ha il compito di coadiuvare le attività dell'Area di Terza Missione dell'Amministrazione e contribuisce alle attività dell'Ufficio di Disseminazione e Divulgazione per quel che riguarda la promozione della divulgazione scientifica e il Public engagement. In particolare il CDS:
 - a. contribuisce alle attività di Public engagement (PE) per la promozione e la divulgazione dei risultati della ricerca attraverso la produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale;
 - b. supporta la realizzazione delle iniziative individuali libere e delle attività di PE previste a livello di progetti di ricerca;
 - c. contribuisce all'elaborazione del programma annuale delle attività di divulgazione e PE della STAZIONE ZOOLOGICA con la relativa previsione di budget redatto dall'Ufficio di Disseminazione e Divulgazione, da proporre al Direttore ed al Presidente, che lo presenta nella versione finale al Consiglio di Amministrazione.
2. Il CDS è composto dai coordinatori/responsabili delle strutture aperte al Pubblico dell'Ente, da un rappresentante per ogni Dipartimento eletto tra il personale di ruolo, un rappresentante individuato ed eletto tra i dottorandi e i post-doc, un'unità di personale amministrativo con funzioni di segreteria. Il Comitato può essere coadiuvato da ricercatori e professionisti esterni che possano contribuire alla comunicazione ed alla realizzazione delle attività intraprese
3. I membri del CDS durano in carica tre anni. La partecipazione al Comitato non dà luogo a compensi o indennità.

38. Comitato Scienza e Società

1. Il Comitato Scienza e Società (S&S) fa riferimento all'Area di Terza Missione e ha il compito di organizzare eventi, mostre e incontri di interesse per la Società atti a far conoscere e promuovere il ruolo della Scienza per il territorio e la cultura del Paese. Il Comitato coadiuva le attività dell'Ufficio di Disseminazione e Divulgazione per quel che riguarda il *Public engagement* allo scopo di promuovere nella società una comprensione più ampia della crescente rilevanza sociale e culturale delle scienze del mare e della vita marina per l'Uomo.
2. Il Comitato Scienza e Società è composto da 3 membri, di cui uno svolge le funzioni di coordinatore, e può includere ricercatori e professionisti esterni all'Ente.
3. Il Coordinatore ed i membri interni ed esterni all'Ente del Comitato Scienza e Società vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente previa valutazione comparativa ed aperta.
4. I membri del Comitato Scienza e Società durano in carica tre anni e sono rinnovabili previa valutazione dei risultati conseguiti e nuove procedure comparative. La partecipazione al Comitato non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità; il rimborso delle spese è possibile per le attività strettamente inerenti al comitato ed al suo funzionamento.

39. Incompatibilità e inconferibilità

1. Le incompatibilità e le inconferibilità per il Presidente e per i membri del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Scientifico, del Collegio dei Revisori dei Conti nonché del Direttore Generale sono disciplinate dal D.Lgs. n.39 del 8 aprile 2013 e ss.mm.ii.
2. Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni:
 - a. art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”;
 - b. art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

- c. art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
3. Per l'incarico di Direttore Generale, si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.
 4. L'incarico di Presidente o di membro del Consiglio di Amministrazione è incompatibile con incarichi direttivi, dirigenziali o equiparati all'interno dell'Ente, anche ai sensi dell'Art. 23 *ter*, DL 201/2011, convertito in L. 214/2011.
 5. Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di STAZIONE ZOOLOGICA potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione dell'Ente, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. L'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*. A tal proposito, la STAZIONE ZOOLOGICA si è dotata di una procedura di comunicazione e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
 6. Il responsabile del piano anticorruzione, di seguito denominato “responsabile”, cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nella STAZIONE ZOOLOGICA siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente articolo.
 7. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni della norma che regola l'inconfiribilità e inconfiribilità degli incarichi all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
 8. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.
 9. L'eventuale insorgenza di situazioni di incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Generale.
 10. Qualora, al di fuori di casi di incompatibilità, ma in ragione di impegni connessi alla titolarità di altri incarichi pubblici, non sussistano situazioni che di fatto impediscano la piena partecipazione alle attività degli Organi della STAZIONE ZOOLOGICA, l'interessato deve dichiarare agli Organi di vertice degli enti interessati la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi, nel rispetto del principio di leale cooperazione tra gli enti pubblici e delle esigenze di buon funzionamento degli stessi; tali impegni non possono in ogni caso condizionare l'organizzazione dei lavori degli Organi della STAZIONE ZOOLOGICA.
 11. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente articolo in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

40. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ha il compito di gestire l'intero procedimento disciplinare, dalla fase istruttoria fino all'archiviazione o alla proposta di irrogazione della sanzione disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL di riferimento.
2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è composto da un'unità di personale proposta dal Presidente al Consiglio di Amministrazione che effettua la nomina (sentenza n. 12109 del 13/6/2016 della Corte di Cassazione sulla possibile monocraticità dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari).
3. Su proposta dell'Ufficio, al procedimento disciplinare possono partecipare, con ruolo consultivo, anche responsabili e coordinatori di altre strutture dell'Ente.

41. Commissione Etica

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

TITOLO VI: PARTECIPAZIONE DELLA STAZIONE ZOOLOGICA AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

42. Definizione dei soggetti pubblici e privati ai quali la STAZIONE ZOOLOGICA può partecipare

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

43. Consorzi per Infrastrutture Europee di Ricerca (ERIC)

1. Secondo quanto stabilito nel proprio Statuto la STAZIONE ZOOLOGICA, per lo svolgimento delle proprie attività, nel rispetto dei vincoli di legge ed in coerenza con il proprio scopo, può:
 - a. partecipare, ai sensi del Regolamento (CE) N. 723/2009 dd. 25/06/09, alla costituzione di Consorzi per sostenere e sviluppare Infrastrutture Europee di Ricerca (ERIC) in sintonia con la decisione del Parlamento Europeo n. 1982/2006/CE.
 - b. Le modalità di partecipazione sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Consiglio dei Dipartimenti e del Consiglio Scientifico.

44. Consorzi, Associazioni e Fondazioni non costituiti in forma societaria

1. Le finalità da perseguire attraverso i Consorzi, le Associazioni e le Fondazioni, non costituiti in forma societaria, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione sulla base di un'analisi volta a valutare la congruenza alla missione scientifica dell'Ente, la convenienza, sotto il profilo tecnico-scientifico, della partecipazione al Consorzio, all'Associazione o alla Fondazione e l'idoneità dei soggetti con i quali consorziarsi o associarsi.
2. Gli Atti Costitutivi e gli Statuti dei Consorzi, delle Associazioni o delle Fondazioni non costituiti in forma societaria debbono prevedere, oltre a quanto previsto dall'articolo 2603 del Codice Civile:
 - a. la tipologia dei conferimenti e la loro valutazione;
 - b. l'istituzione di un Comitato tecnico-scientifico per indirizzare l'attività del Consorzio, dell'Associazione o della Fondazione, nel quale la STAZIONE ZOOLOGICA sia rappresentata in posizione di dominanza o almeno di parità con gli altri partecipanti;
 - c. la possibilità di recesso per sopravvenuta modificazione delle condizioni essenziali di partecipazione, riferibili anche a modifiche statutarie ed all'adesione di nuovi consorziati;

- d. l'obbligo a carico di ciascun consorziato o associato di comunicare agli Organi direttivi del Consorzio, dell'Associazione o della Fondazione le variazioni significative che avvengono all'interno della loro compagine;
 - e. che il Consorzio, l'Associazione o la Fondazione non possono assumere obbligazioni per conto dei consorziati o degli associati e neppure rappresentarli.
3. Gli Statuti e gli Atti Costitutivi dei Consorzi, delle Associazioni e delle Fondazioni in nessun caso possono far carico alla STAZIONE ZOOLOGICA di assumere personale dipendente dai Consorzi, dalle Associazioni e dalle Fondazioni ai quali l'Ente partecipa, una volta che essi vengano a scadenza o comunque sciolti.
 4. La STAZIONE ZOOLOGICA può comandare presso i Consorzi, le Associazioni o le Fondazioni cui partecipa proprio personale purché ciò non sia in conflitto di interesse o pregiudichi lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'Ente. L'onere derivante dalla corresponsione delle retribuzioni del personale comandato è a carico del Consorzio, dell'Associazione o della Fondazione se il comando viene disposto nell'interesse dello stesso, mentre resta a carico della STAZIONE ZOOLOGICA qualora il comando venga effettuato nell'esclusivo interesse della STAZIONE ZOOLOGICA, previo specifico pronunciamento da parte del Consiglio di Amministrazione.
 5. I conferimenti della STAZIONE ZOOLOGICA ai Consorzi, alle Associazioni e alle Fondazioni possono consistere in prestazioni di attività, di conoscenze e competenze scientifiche, nonché nell'apporto finanziario relativo al fondo consortile o associativo. Sulle iniziative consortili e associative si esprime, in via consultiva, il Consiglio dei Dipartimenti.
 6. I rappresentanti della STAZIONE ZOOLOGICA in seno agli Organi dei Consorzi, delle Associazioni e delle Fondazioni partecipate sono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il Consiglio dei Dipartimenti. La partecipazione agli Organi dei Consorzi, delle Associazioni e delle Fondazioni è compatibile con lo svolgimento di ogni altra funzione presso la STAZIONE ZOOLOGICA. I rappresentanti della STAZIONE ZOOLOGICA in seno agli Organi dei Consorzi, delle Associazioni e delle Fondazioni cui il medesimo partecipa, oltre che in occasione dei bilanci consuntivi, devono, tutte le volte che situazioni particolari dei Consorzi, delle Associazioni e delle Fondazioni lo rendano opportuno, riferire agli Organi della STAZIONE ZOOLOGICA per le conseguenti deliberazioni.

45. Consorzi costituiti in forma societaria e Società

1. La STAZIONE ZOOLOGICA può promuovere, partecipare alla costituzione ed entrare a far parte di Consorzi costituiti in forma di Società di capitale, nonché di Società con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri.
2. Le partecipazioni di cui al comma 1 possono essere anche di maggioranza. In ogni caso, ai sensi degli articoli 18 e 23, comma 8 del D.Lgs. n. 127 del 4 giugno 2003, la partecipazione deve essere autorizzata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Decorso sessanta giorni dalla richiesta di autorizzazione, in assenza di osservazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, l'autorizzazione si intende concessa. Per la costituzione o la partecipazione in società con apporto al capitale sociale superiore a € 500.000,00 o con quota pari o superiore al 50 per cento del predetto capitale sociale è inoltre richiesto il parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
3. La partecipazione della STAZIONE ZOOLOGICA a Consorzi costituiti in forma societaria ed a Società di capitale è ammessa esclusivamente per la promozione e lo svolgimento di attività di ricerca, di sviluppo e produttive, propedeutiche o conseguenti alla ricerca dell'Ente e previa attenta selezione etica e scientifica dei partner della società. Le finalità da perseguire attraverso i Consorzi costituiti in forma societaria e le Società sono approvate dal Consiglio di Amministrazione sulla base di un'analisi volta a valutare la convenienza, sotto il profilo tecnico-scientifico ed economico, della partecipazione della STAZIONE ZOOLOGICA.
4. La STAZIONE ZOOLOGICA non può partecipare a Società ed a Consorzi costituiti in forma societaria con finalità esclusivamente finanziarie, senza cioè avere responsabilità nella conduzione tecnica, ovvero ricadute tecnico-scientifiche.

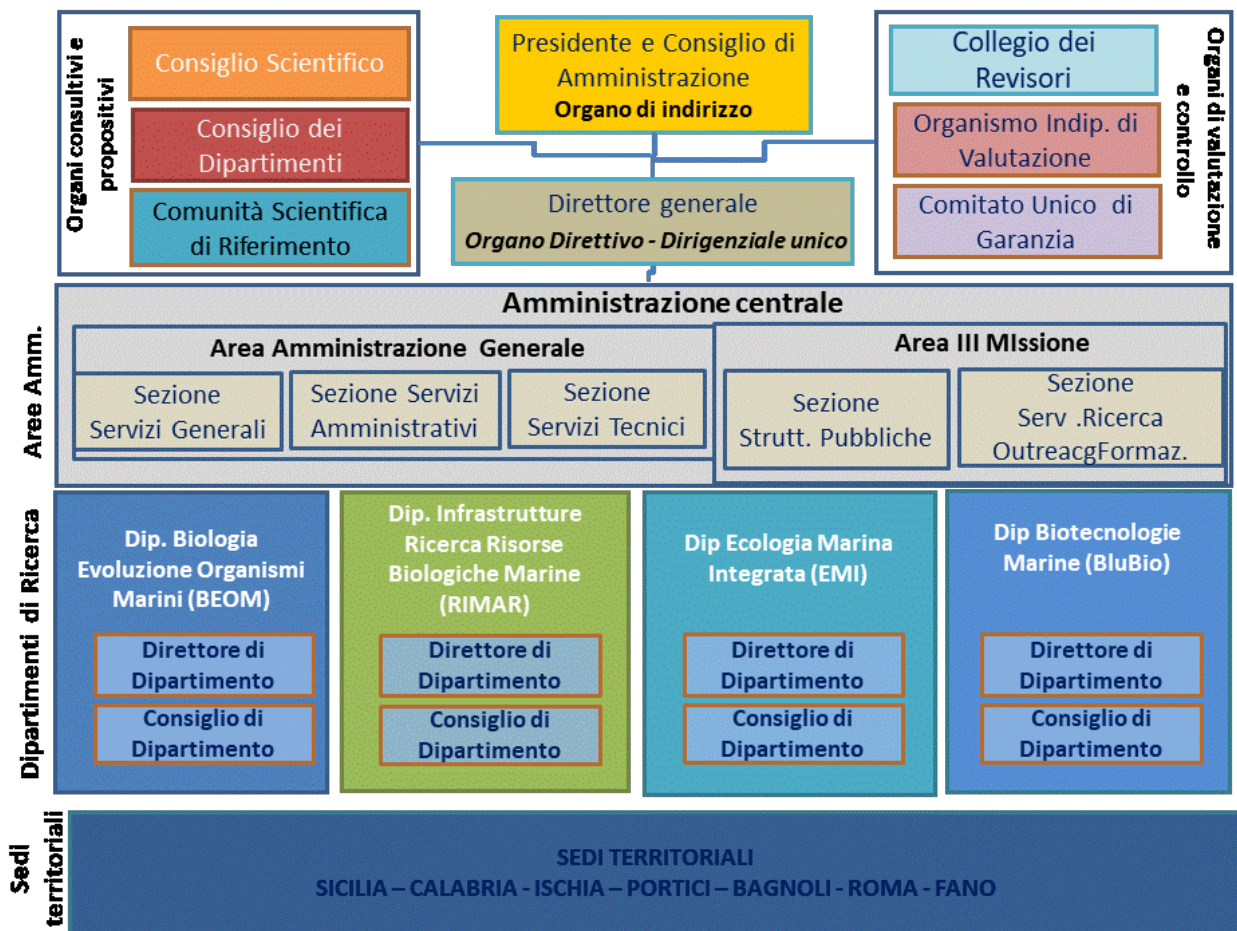
5. Gli Statuti e gli Atti Costitutivi dei Consorzi costituiti in forma societaria e delle Società in nessun caso possono far carico alla STAZIONE ZOOLOGICA di assumere personale dipendente delle predette strutture una volta che esse vengano a scadenza o comunque sciolte.
6. La STAZIONE ZOOLOGICA può, ai sensi dell'art. 40 della legge 20 marzo 1975, n. 70, comandare presso i Consorzi costituiti in forma societaria e le Società cui partecipa, proprio personale purché ciò non sia in conflitto di interesse o pregiudichi lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'Ente. L'onere derivante dalla corresponsione delle retribuzioni del personale comandato è a carico del Consorzio o della Società, se il comando è disposto nell'interesse degli stessi.
7. Nel caso in cui le quote di partecipazione della STAZIONE ZOOLOGICA a Consorzi costituiti in forma societaria ed a Società siano costituite da beni in natura, per le stime del conferimento si procederà secondo quanto previsto dagli articoli 2343 e sgg. del Codice Civile.
8. Sulla partecipazione a Consorzi costituiti in forma societaria ed a Società si esprime, in via consultiva, il Consiglio dei Dipartimenti. I rappresentanti della STAZIONE ZOOLOGICA, in seno agli Organi dei Consorzi e delle Società, oltre che in occasione dei bilanci consuntivi, devono riferire tutte le volte che situazioni particolari dei Consorzi lo rendano opportuno agli Organi dell'Ente, per le conseguenti deliberazioni.
9. I rappresentanti della STAZIONE ZOOLOGICA, in seno agli Organi dei Consorzi costituiti in forma societaria e delle Società, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. Lo stato giuridico dei dipendenti della STAZIONE ZOOLOGICA che rappresentano l'Ente in seno agli Organi societari e che per i fini del comma c del presente articolo assumono responsabilità gestionali in seno alle Società stesse, è disciplinato da apposito atto o regolamento.

TITOLO VII: NORME FINALI E TRANSITORIE

46. Entrata in vigore e abrogazione di norme

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo il controllo di legittimità effettuato dal Ministero vigilante e il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito istituzionale della Stazione Zoologica e del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Nella Gazzetta Ufficiale è data notizia della pubblicazione del regolamento sui suddetti siti istituzionali.
2. A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni con esso incompatibili.

Allegato 1



Allegato 2

Explicitazione modalità di calcolo per elezione membro CdA:

Voti ricevuti dal candidato A =
(voti ricevuti da R&T STAZIONE ZOOLOGICA) x (totale elettorato attivo x 0,5) / (totale elettorato attivo R&T STAZIONE ZOOLOGICA) +
(voti ricevuti da PTA STAZIONE ZOOLOGICA) x (totale elettorato attivo x 0,1) / (totale elettorato attivo PTA STAZIONE ZOOLOGICA) +
(voti ricevuti da CSR) x (totale elettorato attivo x 0,4) / (totale elettorato attivo CSR)

Dove:

R&T sono i ricercatori e i tecnologi dell'Ente;

PTA è il personale tecnico ed amministrativo dell'Ente;

CSR è la Comunità Scientifica di Riferimento.