

Regolamento generale della Associazione CTN BIG

(Approvato ai sensi dell'art. 11 dello Statuto in data 12 marzo 2018)

Titolo I – Procedure di associazione e di perdita della qualifica di associato

Art. 1 – Domanda di iscrizione

1. Ai fini dell'attuazione operativa dell'art. 7, c. 1, dello Statuto, i candidati devono sottoporre alla Associazione, a mezzo posta elettronica certificata o mezzo equivalente, richiesta conforme al modello riprodotto in allegato 1, sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore, allegando in questo caso copia dell'atto di attribuzione dei poteri.

Art. 2 – Valutazione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo, in attuazione dell'art. 7, c. 2, dello Statuto, provvede nella prima seduta utile a valutare l'esistenza o meno delle condizioni per l'accoglimento delle istanze di associazione, eventualmente identificando le necessità di approfondimento e rimandando la conclusione dell'esame alla prima seduta utile successiva all'acquisizione di esse. La valutazione delle istanze di associazione è sospesa nel periodo che intercorre tra la data di convocazione di un'Assemblea per il rinnovo di Organi Sociali e la data di svolgimento della stessa.
2. Il Presidente, in attuazione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, comunica ai candidati, ai sensi dell'art. 7, c. 3, dello Statuto, l'esito della valutazione o la richiesta di informazioni supplementari; nel caso di esito positivo, il Presidente comunica contestualmente anche la richiesta di finalizzazione dell'associazione attraverso il versamento contestuale della quota di adesione e della quota annuale, ai sensi dello Statuto.

Art. 3 – Iscrizione nel Libro degli Associati

1. Il Presidente, constatato il versamento delle quote di adesione e annuale da parte del nuovo Associato, provvede, ai sensi dell'art. 7, c. 3, dello Statuto, alla registrazione dello stesso nell'apposito Libro degli Associati, tenuto in formato elettronico, a far data dalla data valuta dell'ultimo versamento, ove questo avvenga in più soluzioni.
2. Il mancato versamento delle quote di adesione e della quota annuale entro 60 (sessanta) giorni dalla data di comunicazione dell'esito positivo della richiesta di associazione rende nulla la richiesta di associazione stessa.

Art. 4 – Perdita della qualifica di associato

1. Al fine di prevenire la applicazione delle previsioni di cui all'art. 8, c. 1, dello Statuto in materia di perdita automatica della qualità di Associato per mancato versamento, totale o parziale, della quota annuale entro la scadenza del sesto mese successivo alla prima richiesta della stessa da parte dell'Associazione, il Presidente è tenuto a comunicare, a mezzo posta elettronica certificata o, in

Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth

manca, attraverso strumenti che ne attestino la ricezione, all'Associato lo stato di morosità e la scadenza perentoria prescritta dallo Statuto, almeno 30 (trenta) gg. prima della stessa. Termine oltre il quale, il Presidente sottoporrà senza indugio al Consiglio Direttivo la deliberazione, per presa d'atto, della cancellazione dell'Associato dal Libro degli Associati, ossia l'accertamento della ricorrenza della causa di perdita della qualifica di Associato. Resta ovviamente possibile per l'Associato decaduto chiedere nuovamente di aderire all'Associazione.

Titolo II – Procedura di rinnovo degli Organi associativi

Art. 5 – Convocazione dell'Assemblea e attivazione della procedura

1. Le Assemblee che prevedano all'ordine del giorno il rinnovo parziale o complessivo degli Organi dell'Associazione sono convocate dal Presidente, ai sensi dell'art. 11, c. 4, dello Statuto, ma con un anticipo maggiore rispetto al minimo statutario, ovvero almeno 30 (trenta) giorni prima della data di prima convocazione dell'Assemblea, al fine di permettere lo svolgimento delle procedure preliminari presso gli Associati. L'eventuale data di seconda convocazione dovrà essere prevista entro il settimo giorno successivo alla data di prima convocazione.
2. La convocazione delle Assemblee di cui al precedente comma 1, deve inoltre contenere l'elenco delle posizioni negli Organi associativi oggetto di rinnovo e le informazioni relative al bilanciamento del Consiglio Direttivo ai sensi del seguente art. 13, c. 3.

Art. 6 – Candidature

1. Con la convocazione di una Assemblea con all'ordine del giorno il rinnovo, anche solo parziale, degli Organi associativi, gli Associati sono chiamati a manifestare per iscritto le candidature che eventualmente intendano esprimere in relazione alle posizioni degli Organi associativi poste in rinnovo.
2. Le candidature devono essere formulate congiuntamente da almeno 20 Associati, rappresentativi delle 4 categorie di Associati come indicate all'art. 6.2 dello Statuto. Nel caso del rinnovo di più posizioni in riferimento al Consiglio Direttivo o al Comitato Tecnico Scientifico, sono espresse sotto forma di liste di candidati che coprano tutte le posizioni degli organi associativi poste in rinnovo. In ciascuna lista, nessun Associato può esprimere più di un candidato. Nessun Associato può esprimere candidati in liste concorrenti. Nessun candidato può essere espresso in liste concorrenti.
3. Le liste di candidati sono comunicate all'Associazione, congiuntamente al curriculum vitae di ciascun candidato, a mezzo posta elettronica certificata dal legale rappresentante di uno degli Associati che le esprime, in nome e per conto degli altri, sulla base di scambi di lettere di assenso dei legali rappresentanti degli altri Associati.
4. Le liste di candidati sono valide se complete di curriculum vitae e espresse con riferimento a tutte le posizioni previste in rinnovo, come elencate nella convocazione dell'Assemblea e, nel caso del rinnovo di posizioni del Consiglio Direttivo, rispettino i criteri di bilanciamento. Nessuna lista è valida se espressa al di fuori delle regole e tempistiche sopra definite.
5. Il Presidente, entro il quindicesimo giorno antecedente alla data di prima convocazione della Assemblea, comunica agli Associati a mezzo posta elettronica certificata, l'elenco delle liste di candidati ricevute.

Art. 7 – Processo di voto: generalità

1. Le decisioni dell'Assemblea sono assunte a voto palese.

Art. 8 – Nomina del Presidente

1. Il Presidente dell'Associazione è nominato ai sensi dell'art. 12, c. 1 dello Statuto.
2. Il Presidente mette in votazione i candidati in ordine alfabetico; il segretario dell'Assemblea provvede alla conta dei voti per ciascun candidato registrandola sul verbale.
3. Al termine delle operazioni di voto, il Presidente dell'Assemblea rende noti i risultati e proclama eletto il candidato Presidente che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità tra due o più candidati, si procede a nuova votazione, eventualmente dopo revisione dell'elenco dei candidati, ove intervengano rinunce.

Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth

Art. 9 – Nomina del Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico

1. Con riferimento alla nomina del Coordinatore del Comitato tecnico Scientifico, lo Statuto (art. 14, c. 3) non prescrive specifiche caratteristiche curriculari per lo stesso; tuttavia, considerato il ruolo e la funzione, egli, in modo simmetrico al Presidente, è selezionato in base al curriculum per le competenze scientifiche negli ambiti della Blue Growth di riferimento per l'Associazione.
2. L'Assemblea procede alla nomina in analogia a quanto stabilito per la nomina del Presidente al precedente art. 8, commi 2 e ss.

Art. 10 – Nomina del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo si assume composto dal numero massimo di membri previsti dallo Statuto (art. 13), pari a 20 membri oltre il Presidente; ovvero, dal Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico, dal Coordinatore del Comitato di Indirizzo Territoriale e da due membri per ciascuna delle nove aree tematiche identificate all'art. 4, c. 4, dello Statuto.
2. Nella nomina dei membri di riferimento per le aree tematiche, lo Statuto all'art. 13, c. 3, prescrive che l'Assemblea garantisca una rappresentanza bilanciata delle categorie di associati, come identificate all'art. 6.2 dello stesso, ovvero:
 - a) imprese;
 - b) enti pubblici di ricerca, università e organismi di ricerca pubblici o privati, identificate secondo i criteri definiti dall'Unione Europea;
 - c) aggregazioni regionali (cluster, poli, laboratori pubblico-privati, ecc.) e distretti tecnologici;
 - d) altre organizzazioni pubbliche o private interessate all'attività dell'Associazione.
3. Ai fini del bilanciamento, con riferimento al precedente comma 2, si considera bilanciata una rappresentanza delle categorie degli Associati composta rispettivamente da:
 - n. 5 consiglieri per la categoria di cui alla lett. a);
 - n. 5 consiglieri per la categoria di cui alla lett. b);
 - n. 4 consiglieri per la categoria di cui alla lett. c);
 - n. 4 consiglieri per la categoria di cui alla lett. d).
4. Il Presidente mette in votazione le liste in ordine sequenziale di presentazione; il segretario dell'Assemblea provvede alla conta dei voti di ciascuna lista, registrandola sul verbale.
5. Al termine delle operazioni di voto, il Presidente dell'Assemblea rende noti i risultati e proclama eletti i Consiglieri della lista che ha conseguito il maggior numero di preferenze. In caso di parità si procede al ballottaggio fra le liste vincenti a pari merito.

Art. 11 – Nomina del Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è composto ai sensi dell'art. 14, c. 2, dello Statuto, nella sua dimensione massima di 18 membri oltre il Coordinatore.
2. Il Presidente mette in votazione le liste in ordine sequenziale di presentazione; il segretario dell'Assemblea provvede alla conta dei voti di ciascuna lista, registrandola sul verbale.
3. Al termine delle operazioni di voto, il Presidente dell'Assemblea rende noti i risultati e proclama eletti i candidati della lista che ha conseguito il maggior numero di preferenze. In caso di parità si procede al ballottaggio fra le liste vincenti a pari merito.

Titolo III – Presidente

Art. 12 – Deleghe operative al Presidente

1. Il Presidente, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, ha la duplice veste di legale rappresentante della Associazione e di esecutore delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, ovvero assume un ruolo centrale sia verso l'esterno sia nella gestione dell'Associazione; nei seguenti commi 2-4, si specifica meglio la dimensione operativa della rappresentanza legale e si identificano le funzioni gestionali delegate al Presidente per un corretto ed efficiente funzionamento della Associazione.

Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth

2. Nell'ambito del ruolo di legale rappresentante dell'Associazione, il Presidente in particolare assume a norma di legge:
 - a) le competenze e responsabilità in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro, e, se del caso, il ruolo di "Datore di lavoro";
 - b) le competenze e responsabilità in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
 - c) le competenze e responsabilità in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione.
3. Ai fini della pratica gestione dell'Associazione, il Consiglio Direttivo, preferibilmente nella seduta di insediamento, delega al Presidente:
 - a) la responsabilità gestionale dell'Associazione e a tale scopo l'incarico per l'esecuzione di tutte le operazioni di ordinaria amministrazione in attuazione dei piani e degli indirizzi espressi dal Consiglio Direttivo, inclusi i poteri di:
 - 1) sottoscrivere domande, impegni, certificazioni e contratti relativi a progetti ai fini della concessione di contributi pubblici e/o privati a favore dell'Associazione, approvati dal Consiglio Direttivo;
 - 2) sottoscrivere atti di gara e contratti relativi ad attività di servizio, anche pluriennali, prestate dall'Associazione a condizioni commerciali, approvate come da Statuto;
 - 3) intervenire in qualità di rappresentante dell'Associazione, alla costituzione di reti e altri organismi dando e ricevendo i relativi mandati, al fine di partecipare a progetti o iniziative di interesse dell'Associazione, approvate dal Consiglio Direttivo;
 - 4) aprire e chiudere depositi e conti correnti con banche e istituti di credito, a nome dell'Associazione, disporre prelievi e versamenti su conti attivi e passivi e ogni altra operazione utile alla Associazione, limitatamente a valere sulle effettive disponibilità reali o a quelle previste dal budget approvato dall'Assemblea;
 - 5) selezionare istituti emittenti e sottoscrivere l'emissione di fidejussioni o polizze fideiussorie a garanzia della erogazione in anticipo di contributi pubblici a valere su progetti, contratti o decreti di concessione di benefici a favore della Associazione, approvati dal Consiglio Direttivo.
 - b) la vigilanza sulla corretta gestione amministrativa e contabile dell'Associazione;
 - c) l'adozione, in casi eccezionali, di provvedimenti di urgenza, sottoponendoli per la ratifica alla prima seduta utile del Consiglio Direttivo.
4. Il Presidente è supportato dalla Giunta esecutiva nell'espletamento delle sue funzioni gestionali, il Presidente è coadiuvato dal Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico nelle relazioni esterne dell'Associazione.

Titolo IV – Consiglio Direttivo

Art. 13 – Organizzazione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo, a norma di Statuto (art. 13), è l'organo di indirizzo strategico e di gestione, con i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria, ovvero il vero fulcro della Associazione. Ai fini dell'operatività e dell'efficienza del Consiglio Direttivo, lo Statuto affianca il Consiglio Direttivo con i due comitati consultivi (Comitato di indirizzo Territoriale e Comitato Tecnico Scientifico), tuttavia si ritiene che l'ampiezza delle materie di competenza del Consiglio Direttivo meritino la definizione di una organizzazione interna strutturata per filoni di attività e competenze, ferma restando la necessaria responsabilità collegiale nelle decisioni di indirizzo e strategiche. In tal senso, trova corretta attuazione la previsione statutaria di costituzione di una Giunta Esecutiva.
2. Il Consiglio Direttivo attribuisce a membri della Giunta Esecutiva, nominata come previsto al successivo art. 17, le seguenti funzioni delegate:
 - a) Tesoriere: Consigliere responsabile dei compiti di cui all'art. 13, c. 10, lett. b), c) e d), dello Statuto;

Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth

- b) Delegato alle relazioni con gli altri Cluster tecnologici nazionali: Consigliere responsabile dell'attività di cui all'art. 13, c. 9, lett. e), dello Statuto;
- c) Delegato alle relazioni istituzionali: Consigliere responsabile congiuntamente al presidente delle attività di cui all'art. 13, c. 9, lett. f), dello Statuto.

Art. 14 – Sedute

- 1. Le sedute del Consiglio Direttivo sono convocate e si tengono a norma di Statuto (art. 13).
- 2. Le sedute, in considerazione dell'ampiezza del numero di partecipanti, si tengono preferibilmente in via telematica o mista (in presenza e telematica, contemporaneamente), al fine di facilitare la massima partecipazione, nel rispetto del dettato dell'art. 13, c. 7, dello Statuto.

Art. 15 – Approvazione e tenuta dei verbali di seduta

- 1. Le sedute sono verbalizzate ai sensi dello Statuto su apposito libro verbali, anche in formato elettronico, del quale tuttavia – per ciascuna seduta – vengono prodotte stampe sottoscritte dal Presidente e dal segretario del Consiglio, archiviate per una corretta consultazione. Tutta la documentazione trattata nella seduta è archiviata in maniera da garantire una immediata connessione al verbale di riferimento.
- 2. Il verbale della seduta è prontamente redatto dal segretario del Consiglio e sottoposto al Presidente, che lo trasmette via posta elettronica ai Consiglieri presenti, per acquisirne l'approvazione, prima dell'invio via posta elettronica a tutti i Consiglieri, completo degli allegati o riferimenti per l'accesso ad essi. Il verbale si considera approvato se nessuno dei Consiglieri presenti esprime obiezioni o richieste di integrazione, a mezzo posta elettronica, entro 3 giorni lavorativi dalla data di trasmissione.

Art. 16 – Nomina della Giunta esecutiva

- 1. Ai sensi dello Statuto, al fine di supportare il Presidente nell'attuazione ordinaria degli indirizzi formulati dal Consiglio Direttivo, è prevista la costituzione di una Giunta esecutiva di massimo 4 membri.
- 2. La Giunta esecutiva è nominata dal Consiglio Direttivo preferibilmente nella seduta di insediamento o nella prima seduta successiva.
- 3. La Giunta esecutiva, al fine di rispecchiare al meglio l'Associazione, in analogia al dettato statutario in merito alla formazione del Consiglio Direttivo, è composta da 4 membri, ciascuno individuato tra i Consiglieri espressi in rappresentanza di una delle 4 categorie di Associati, ovvero:
 - a) imprese;
 - b) enti pubblici di ricerca, università e organismi di ricerca pubblici o privati, identificate secondo i criteri definiti dall'Unione Europea;
 - c) aggregazioni regionali (cluster, poli, laboratori pubblico-privati, ecc.) e distretti tecnologici;
 - d) altre organizzazioni pubbliche o private interessate all'attività dell'Associazione.

Art. 17 – Compiti della Giunta Esecutiva

- 1. La Giunta esecutiva supporta il Presidente nelle sue funzioni, limitatamente alle deleghe ad esso attribuite dal Consiglio Direttivo.
- 2. Il Consiglio Direttivo, vigila sull'operato della Giunta esecutiva al fine di assicurare la corretta gestione dell'Associazione.

Art. 18 – Operatività della Giunta Esecutiva

- 1. La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente ogni volta che lo ritenga utile o su richiesta di almeno 2 membri, a mezzo posta elettronica, con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso, riducibili a 2 (due) in caso di urgenza. La convocazione deve contenere evidenza dei principali argomenti da trattare e indicazioni della modalità di seduta.
- 2. Le sedute della Giunta esecutiva si tengono preferibilmente per via telematica. Delle sedute della Giunta esecutiva è redatto un verbale a cura del Presidente.
- 3. Possono assistere alle sedute della Giunta esecutiva anche il Coordinatore del Comitato Tecnico Scientifico e il Coordinatore del Comitato di Indirizzo Territoriale, senza diritto di voto.

Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth

Allegato 1 – Modulistica per la richiesta di associazione

(DA RIPRODURRE SU CARTA INTESTATA E DA INVIARE VIA PEC A clusterbig@pec.it)

Spett.

Associazione CTN Blue Italian Growth
c/o Stazione Zoologica Anton Dohrn
Villa Comunale
80121 - Napoli

Oggetto: Richiesta di ammissione all'Associazione in qualità di Associato

Il sotto indicato [ente/impresa ragione sociale], con sede legale in [via/piazza, città, CAP], C.F./P.IVA n., nella persona del legale rappresentante [nome cognome] preso atto delle norme contenute nell'Atto costitutivo e nello Statuto di codesta Associazione,

DICHIARA

- di accettare senza riserve l'Atto costitutivo, lo Statuto e il Regolamento generale dell'Associazione;
- di aver preso visione dell'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/03 – "Legge sulla Privacy" (Allegato A) e di acconsentire al trattamento dei dati forniti tramite la presente richiesta ed i relativi allegati;
- di appartenere alla seguente tipologia (barrare una sola casella):
 - Imprese (specificare)
 - Micro Impresa
 - Piccola Impresa
 - Media Impresa
 - Grande Impresa
 - Consorzio o rete di impresa
 - Organismi di ricerca pubblici o privati
 - Aggregazioni regionali e distretti tecnologici
 - Altre organizzazioni pubbliche o private interessate all'attività dell'Associazione;
- di essere coinvolto in attività relative alle seguenti aree tematiche (barrare una o più caselle):
 - Ambiente marino, delle acque interne e fascia costiera: monitoraggio ambientale e di sicurezza, marine hazard, protezione delle coste, servizi di intervento ambientale, sicurezza in mare e portuale, protezione e greening delle coste e dei porti, aree marine protette, integrazione dati, servizi di previsione, inquinamento e scarichi in mare (inclusi residuati bellici), sensori per il rilevamento degli indicatori dello stato ambientale;
 - Biotecnologie blu: bio-remediation, biofarmaci, biomolecole, biomateriali;
 - Energie rinnovabili dal mare: eolico offshore, energia da onde e maree, geotermia marina, microbial fuel cell;
 - Risorse abiotiche marine: oil&gas, estrazione mineraria, idrati di metano, stoccaggio geologico offshore di CO₂;
 - Risorse biotiche marine: pesca e acquacoltura marina e nelle acque interne, servizi ecosistemici, riduzione uso farine di pesce, biodiversità e contrasto diffusione specie aliene;
 - Cantieristica e robotica marina: mezzi, sistemi e infrastrutture portuali e offshore (estrattive, energetiche, civili, ittiche), robotica marina di monitoraggio e sicurezza, sistemi duali per la difesa, mezzi di superficie e sottomarini (esclusi i mezzi per la mobilità per le vie d'acqua, già compresi nell'ambito del cluster tecnologico nazionale sulla mobilità sostenibile di superficie, terrestre e marittima);
 - Sostenibilità e usi economici del mare;
 - Infrastrutture di ricerca marina e marittima e trasferimento tecnologico;
 - Skills & Job: sviluppo delle competenze abilitanti e dei percorsi di istruzione e formazione.

CHIEDE

di essere ammesso a fare parte dell'Associazione CTN BIG in qualità di Associato e nomina quale proprio referente per l'Associazione: [nome cognome, e-mail, telefono].

[Luogo], [data]

TIMBRO E FIRMA

ALLEGATO A – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, recante disposizioni a "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali", si informa che i dati personali da forniti, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza a cui è ispirata l'attività dell'Associazione.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, salvo che sia richiesto da specifiche normative.

Può accadere, inoltre, che in relazione a specifiche operazioni, l'Associazione CTN BIG, venga in possesso di dati che la legge definisce come "sensibili. Per il loro trattamento la legge chiede una specifica manifestazione di consenso.

I dati personali verranno trattati per finalità istituzionali, quindi strettamente connesse e strumentali all'attività dell'Associazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati (protetti in ambienti il cui accesso è sotto costante controllo) e può consentire in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'art. 1, comma 2, lettera b) della Legge (ad esempio: memorizzazione, gestione e trasmissione degli stessi).

Occorre aggiungere che il trattamento dei dati personali forniti potrà essere effettuato, per conto dell'Associazione, con le suddette modalità e con criteri di sicurezza e riservatezza equivalenti, da società o da enti o consorzi terzi che forniscano specifici servizi elaborativi, nonché da organismi (pubblici o privati) che svolgano attività complementari a quella del CTN BIG, ovvero necessari alla esecuzione delle operazioni o dei servizi propri dell'Associazione a beneficio degli Associati.

I dati personali conferiti potranno essere trasmessi, oltre che a tutti i soggetti cui la facoltà di accedere a detti dati sia riconosciuta in base a disposizioni di legge o di norma secondaria, anche ai soggetti ai quali tale trasferimento sia necessario o funzionale per lo svolgimento dell'attività statutaria. I soggetti predetti opereranno quali "titolari" di autonomi trattamenti, del tutto estranei al trattamento effettuato dall'Associazione CTN BIG.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.