

## JOINT RESEARCH UNIT

### MIRRI-IT REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

(Approvato il 25/05/2018 dall'Assemblea Generale)

#### **Art. 1 - Oggetto**

- a. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento degli organi della JRU nonché le modalità di organizzazione e coordinamento interno della stessa.

#### **Art. 2 - Organi della JRU**

- a. Sono organi della JRU, come da accordo costitutivo:
- l'Assemblea Generale (AG),
  - il Comitato Scientifico (CS),
  - il Gruppo di Coordinamento (GC), che è composto da:
    - Coordinatore (CO),
    - JRU Manager (JM),
    - Liason Officer (LO).
- b. Per esigenze amministrative, può altresì essere nominato un Coordinatore dell'attività Amministrativa e Contabile (CA).

#### **Art. 3 - Assemblea Generale**

- a. L'Assemblea Generale è costituita e opera secondo le modalità e con i poteri indicati all'articolo 5 dell'accordo costitutivo della JRU.
- b. L'AG viene convocata almeno una volta l'anno tramite comunicazione da parte del Presidente. La convocazione deve avvenire almeno 30 giorni prima della data stabilita per l'Assemblea e deve essere accompagnata dall'ordine del giorno. I membri dell'Assemblea Generale possono proporre punti aggiuntivi da discutere entro sette giorni dall'invio della convocazione. Questi possono essere inseriti nell'Ordine del Giorno a discrezione del Presidente.
- c. I membri dell'AG possono richiederne a maggioranza semplice la convocazione al Presidente suggerendo uno o più punti da inserire nell'ordine del giorno.
- d. Dopo convocazione, la riunione dell'AG è da considerarsi valida con la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (o loro delegati) ed è presieduta dal Presidente. All'AG partecipano, ma senza diritto di voto, il CO, il JM e il LO. All'AG possono eccezionalmente partecipare senza diritto di voto anche persone esterne a essa che siano invitate su richiesta motivata del Presidente dell'AG o del CO.
- e. Le decisioni in capo alla JRU possono essere prese dall'AG alle seguenti condizioni.  
In caso di parità, prevale il voto del Presidente.  
Decisioni per le quali è richiesta la maggioranza semplice:
- Approvazione del Piano di Attività Annuale e dei piani finanziari eventualmente associati
  - Approvazione di incarichi esterni alla JRU e assegnazione delle responsabilità relative.
  - Convocazione di una seduta dell'Assemblea Generale
  - Nomina di JM e LO e revisione delle relative nomine
  - Nomina di CA e sua eventuale revisione
  - Ogni altra decisione che non rientri tra quelle che richiedono la maggioranza qualificata
- Decisioni per le quali è richiesta la maggioranza qualificata di due terzi:
- Approvazione o modifica del Regolamento;
  - Approvazione di interpretazioni dell'Accordo e del Regolamento
  - Ammissione di nuovi membri e membri associati
  - Modifica dell'Atto costitutivo (accordo JRU)
  - Revoca dell'associatura di un ente associato
  - Espulsione di un membro della JRU per gravi motivi
  - Scioglimento della JRU
- b. La redazione del verbale dell'assemblea è responsabilità del JM. Il verbale deve pervenire ai partecipanti di norma entro i 15 giorni successivi alla riunione. Il verbale viene approvato dall'AG nel corso della successiva riunione. Il JM mantiene copia di tutti i verbali nella loro versione definitiva e ne cura la pubblicazione sul sito web.

#### **Art. 4 – Gruppo di Coordinamento**

- a. Il GC è costituito e opera secondo le modalità e con i poteri indicati all'articolo 6, dell'accordo costitutivo della JRU.
- b. Le nomine di JM e LO da parte dell'AG avvengono a scrutinio segreto e con votazioni distinte a maggioranza semplice. Gli aventi diritto al voto possono esprimere una sola preferenza per ciascuna votazione.
- c. Il JM e il LO restano in carica due anni e la loro nomina è rinnovabile.
- d. Il JM e il LO riferiscono della loro attività al CO e redigono una relazione scritta per l'AG una volta all'anno.
- e. L'AG ha la facoltà di sostituire in qualsiasi momento JM e LO con votazione a maggioranza semplice.

#### **Art. 5 – Coordinatrice/ Coordinatore**

- a. Il Coordinatore è nominato e opera secondo le modalità e con i poteri indicati all'articolo 6, commi 4 e 8, dell'accordo costitutivo della JRU.
- b. Il CO resta in carica due anni e la sua nomina è rinnovabile.
- c. Il CO presiede il GC, interagisce con JM e LO, anche separatamente, e prende le decisioni operative di sua competenza autonomamente.
- d. Il CO può convocare una riunione del GC ogni volta lo ritenga opportuno o su richiesta scritta di almeno uno tra JM e LO. Delle riunioni si redige un verbale a firma del CO e del JM.
- e. Oltre a quanto specificato all'articolo 6, comma 8, dell'accordo costitutivo della JRU, è compito del CO:
  - collaborare con il CS per formulare un piano di attività annuale da presentare all'AG,
  - presentare all'AG un Rapporto Annuale di Attività (RAA).

#### **Art. 6 – Coordinatrice/Coordinatore dell'attività Amministrativa e Contabile**

- a. Un CA può essere nominato dall'AG su richiesta del CO. Tale richiesta deve comprendere una dettagliata descrizione dei compiti ad esso assegnati e degli eventuali oneri derivanti per la JRU.
- b. Il CA opera secondo le modalità e con i poteri definiti in un apposito documento che deve essere approvato dall'AG contestualmente alla nomina del CA.
- c. L'incarico di CA dura due anni. L'AG può revocare l'incarico al CA in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo.

#### **Art. 7 – Comitato Scientifico**

- a. Il CS opera secondo le modalità e con i poteri indicati all'articolo 7 dell'accordo costitutivo della JRU.
- b. Il CS viene convocato almeno una volta ogni sei mesi tramite comunicazione da parte del Presidente. La convocazione deve avvenire almeno 30 giorni prima della data stabilita per la riunione e deve essere accompagnata dall'ordine del giorno. I membri del CS possono proporre ulteriori punti da discutere entro sette giorni dall'invio della convocazione. Questi possono essere inseriti nell'Ordine del Giorno a discrezione del Presidente.
- c. I membri del CS possono richiederne a maggioranza semplice la convocazione al Presidente suggerendo uno o più punti da inserire nell'ordine del giorno.
- d. Dopo convocazione, la riunione del CS è da considerarsi valida con la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto o loro delegati ed è presieduto dal Presidente, che è nominato dal CS alla prima riunione e resta in carica per due anni. Al CS possono eccezionalmente partecipare su invito e senza diritto di voto anche persone esterne a esso.
- e. La redazione del verbale dell'assemblea è responsabilità del JM. Il verbale viene approvato dal CS nel corso della successiva riunione. Il JM mantiene copia di tutti i verbali nella loro versione definitiva e ne cura la pubblicazione sul sito web.

#### **Art. 8 – Deleghe per la partecipazione all'Assemblea Generale e al Comitato Scientifico**

- a. Ciascun membro dell'AG e del CS può delegare una persona fisica a partecipare in sua vece a una riunione tramite comunicazione scritta indirizzata al rispettivo Presidente. Il delegato assume gli

stessi diritti, ruoli e doveri del delegante. La delega non è permanente e deve essere conferita in forma scritta per ogni singola riunione.

#### **Art. 9 – Enti associati alla JRU**

- a. Gli enti associati alla JRU sono Istituzioni pubbliche e private della ricerca, nonché consorzi di natura mista, attivi nel campo della ricerca e sviluppo, che siano interessati a contribuire al raggiungimento degli scopi della JRU.
- b. Gli enti associati hanno i seguenti doveri:
  - indicare al Coordinatore il nominativo del proprio referente ufficiale,
  - indicare al Presidente dell'AG un proprio nominativo per la partecipazione alle riunioni dell'AG senza diritto di voto,
  - indicare al Presidente del CS un proprio nominativo per la partecipazione alle riunioni del CS senza diritto di voto,
  - seguire le attività della JRU e partecipare ai suoi organi,
  - rispondere tempestivamente alle richieste avanzate dal Coordinatore.
- c. Gli enti associati hanno i seguenti diritti:
  - essere informati tempestivamente di ogni attività della JRU,
  - essere invitati a partecipare alle riunioni dell'AG e del CS dai rispettivi presidenti,
  - esprimere il proprio parere in sede di AG e CS.
- d. Gli enti associati hanno le seguenti facoltà:
  - partecipare alle attività proposte dal Coordinatore,
  - esprimere pareri e proporre nuove attività nell'ambito del CS,
  - esprimere pareri nell'ambito dell'AG,
  - chiedere di diventare membri effettivi della JRU.
- e. Il riconoscimento di un ente come associato alla JRU non è soggetto a scadenza. L'AG può revocare secondo le modalità riportate al sopracitato Art. 3 l'associatura di un membro in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo. L'ente associato può recedere in qualsiasi momento dalla JRU. Il recesso dalla JRU lascia inalterati gli obblighi e gli impegni che l'ente recedente abbia preso in precedenza nell'ambito delle attività congiunte con uno o più enti associati, o con enti esterni in rappresentanza della JRU.
- f. La partecipazione degli enti associati alle attività della JRU devono svolgersi senza oneri per la JRU stessa. Gli enti associati non hanno diritto di voto in seno all'AG e al CS.

#### **Art. 10 – Ammissione di enti associati alla JRU**

- a. Possono richiedere di diventare enti associati della JRU enti la cui tipologia corrisponda a quella del precedente articolo 9.
- b. La richiesta di ammissione deve essere corredata dei seguenti elementi informativi:
  - definizione e natura giuridica dell'ente richiedente,
  - descrizione dell'ente e delle sue attività,
  - possibile contributo dell'ente al raggiungimento degli obiettivi della JRU,
  - nominativi proposti come referente dell'ente e come partecipanti all'AG e al CS, con breve curriculum scientifico.
- c. Nel caso in cui l'ente proponga l'inclusione delle proprie collezioni microbiche nell'offerta di MIRRI-IT, alla richiesta deve essere incluso anche un documento descrittivo della collezione secondo l'allegato A di questo regolamento.
- d. La richiesta di ammissione, redatta in formato elettronico, deve essere inviata via email al CO che ne valuta la correttezza formale e si rapporta con il proponente per eventuali revisioni. Il CO sottomette quindi sollecitamente la richiesta al CS per una valutazione tecnico-scientifica.
- e. Il CS valuta la richiesta di ammissione in occasione della sua prima riunione, formula un parere e lo trasmette all'AG per la decisione di merito. Il parere del CS deve tenere conto dei seguenti elementi:
  - Rilievo del contributo proposto dall'ente per gli obiettivi della JRU
  - Curriculum dei referenti scientifici proposti dall'ente
  - Qualità della collezione microbica, se presente nell'offerta
  - Corrispondenza dell'ente e delle collezioni ai requisiti di ammissione a MIRRI

- f. L'AG, visto il parere del CS, prende una decisione motivata in merito alla domanda di ammissione e ne dà informazione al CO che la trasmette all'ente richiedente. La richiesta di adesione può essere accettata o rigettata anche attraverso votazione telematica.
- g. I criteri di minima per l'inclusione di collezioni microbiche nell'offerta della JRU devono essere definiti in un apposito "Regolamento per l'adesione di collezioni microbiche a MIRRI-IT". In assenza di tale regolamento, il parere del CS e la decisione dell'AG devono tenere in considerazione i criteri individuati da MIRRI, ma non ne sono vincolati.

#### **Art. 11 – Ammissione di nuovi membri alla JRU**

- a. L'ammissione di nuovi membri nella JRU, prevista dall'articolo 10, comma 1 dell'accordo costitutivo della JRU, è disciplinata dai seguenti commi.
- b. Possono richiedere di diventare membri della JRU gli enti associati da almeno 12 mesi.
- c. La richiesta di ammissione, inviata al CO dal legale rappresentante dell'ente richiedente, deve contenere:
  - una sintetica motivazione, illustrando il contributo offerto alla JRU, anche in termini di risorse microbiche,
  - una relazione dettagliata dell'attività svolta dall'ammissione come ente associato,
  - i nominativi dei delegati all'AG e al CS, con breve curriculum formativo e scientifico.
- d. Il CO valuta la correttezza formale della richiesta e si rapporta con il proponente per eventuali revisioni. Il CO sottomette quindi sollecitamente la richiesta al CS per una valutazione tecnico-scientifica.
- e. Il CS valuta la richiesta di ammissione in occasione della sua prima riunione, formula un parere e lo trasmette all'AG per la decisione di merito. Il parere del CS deve tenere conto dei seguenti elementi:
  - Rilievo del contributo proposto dall'ente per gli obiettivi della JRU
  - Curriculum dei referenti scientifici proposti dall'ente
  - Attività svolta come ente associato
  - Qualità della collezione microbica, se presente nell'offerta
  - Corrispondenza dell'ente e delle collezioni ai requisiti di ammissione a MIRRI e alla JRU
- f. L'AG, visto il parere del CS, prende una decisione motivata in merito alla domanda di ammissione e ne dà informazione al CO che la trasmette all'ente richiedente. La richiesta di adesione può essere accettata o rigettata anche attraverso votazione telematica.

#### **Art. 12 – Recesso o espulsione di membri in Assemblea Generale**

- a. Il recesso o l'espulsione dei membri si effettua secondo le modalità indicate all'Art. 10 dell'Accordo costitutivo della JRU.
- b. L'espulsione per gravi motivi può essere proposta dal CO o da almeno due membri della JRU ed è determinata dall'AG con decisione a maggioranza qualificata.
- c. La JRU sussiste in forza delle rimanenti parti nonostante il recesso o l'espulsione di qualsivoglia membro.
- d. L'espulsione dell'ente al quale è affidato il coordinamento delle attività della JRU, deve essere presa congiuntamente con la definizione del nuovo ente responsabile del coordinamento e della modifica dell'accordo costitutivo.

#### **Art. 13 – Logo JRU**

- a. La scelta del logo della JRU verrà effettuata dall'AG su proposta del CO, sentito il parere non vincolante del CS.
- b. Tutti i documenti ufficiali prodotti dalla JRU e destinati a terzi, come lettere, pubblicazioni, brochure, inviti, e newsletter, dovranno riportarne il logo ufficiale.

#### **Art. 14 – Comunicazione e uso del brand "MIRRI-IT" e "MIRRI-Italy"**

- a. Le parti possono svolgere attività di comunicazione relativa alle attività della JRU anche pubblicando materiale recante il logo della JRU. In tal caso, le parti sono tenute a far circolare tale materiale per tempo in modo che le altre parti possano intervenire proponendo modifiche.

- b. La pubblicazione di qualsiasi materiale a nome e per conto della JRU o comunque utilizzando una veste grafica che possa farlo intendere deve ricevere il parere favorevole del Coordinatore.
- c. L'uso dei brand "MIRRI-IT" e "MIRRI-Italy" nell'ambito della sottomissione di progetti di ricerca, servizi web, etc. è soggetto ad approvazione da parte dell'AG.

**Art. 15 - Sito MIRRI-IT**

- a. La JRU dispone di un proprio sito Web accessibile agli indirizzi [www.mirri-it.it](http://www.mirri-it.it) e [www.mirri-it.eu](http://www.mirri-it.eu).
- b. L'allestimento del sito web è finalizzato al perseguimento degli obiettivi della JRU e alla promozione delle sue attività.
- c. Il sito web della JRU è gestito da un webmaster individuato e nominato dal CO.
- d. Il webmaster è responsabile del buon funzionamento del sito e dell'inserimento tempestivo e corretto delle informazioni proposte dal CO ovvero dell'AG ovvero dal CS. La responsabilità dei contenuti così inseriti ricade sul proponente, sia esso il CO, l'AG o il CS.
- e. Il sito è organizzato in modo da garantire spazio anche per le iniziative e le comunicazioni di ogni membro della JRU. A tal fine, ciascun membro deve essere abilitato all'inserimento nel sito, sotto la sua responsabilità, di informazioni che si impegna a tenere aggiornate.

**Art. 16 - Riservatezza**

- a. Le parti si impegnano a mantenere la massima riservatezza riguardo alle informazioni confidenziali, qualificate come tali e comunicate o comunque rese disponibili nell'ambito della iniziativa oggetto dell'Accordo.

**Art. 17 - Interpretazione**

- a. Qualora sorgessero problemi di interpretazione dell'Accordo e/o del presente Regolamento, il CO propone un'interpretazione univoca scritta all'AG che può approvarla a maggioranza qualificata.

**Art. 18 - Miscellanea**

- a. Per lo svolgimento delle attività della JRU ciascuna delle parti metterà a disposizione personale di provata e dimostrata capacità e competenza.
- b. Il personale della JRU coinvolto nella gestione del materiale biologico potrà essere supportato mediante lo scambio di informazioni e/o la messa a disposizione di specifici servizi erogati dalle collezioni afferenti alla JRU.
- c. Eventuali spese amministrative, legali, di consulenza o di carattere generale che fossero sostenute nell'ambito della gestione della JRU vengono approvate dal CO.