

# ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

## DELIBERAZIONE N. 4

OGGETTO: **Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.**

### IL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

(Seduta del 17 marzo 2009)

**Visto** l'art.3, comma 4, del Decreto Legislativo 30 giugno 1994, n. 479, così come modificato dall'art. 17, comma 23, della legge 15 maggio 1997, n. 127 che attribuisce al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, tra l'altro, il potere di autoregolamentazione;

**Visto** l'art. 4, comma 4, del D.P.R. 24 settembre 1997, n. 366 che prevede per il funzionamento del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza l'adozione di apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio stesso;

**Considerato** che tale previsione è stata successivamente rafforzata dall'articolo 57, lettera g), della legge 17 maggio 1999, n. 144 con il quale esplicitamente si prevede una distinzione e separazione degli apparati serventi dell'Organo di Indirizzo e Vigilanza da quelli dell'Organo di gestione;

**Visto** il D.P.C.M. del 2 gennaio 2009 di ricostituzione del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'INPS,

**D E L I B E R A**

di approvare il Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'INPS, quale risulta dal testo allegato che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

La presente deliberazione sarà inviata ai Ministeri vigilanti ai sensi dell'art. 8 della legge n. 88 del 9 marzo 1989.

*Visto:*  
IL SEGRETARIO  
(F. Giordano)

*Visto:*  
IL PRESIDENTE  
(G. Abbadessa)

**Allegato alla Deliberazione CIV n. 4 del 17 marzo 2009**

**ISTITUTO NAZIONALE  
DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

**REGOLAMENTO GENERALE DI  
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA**

## INDICE

<b>Premessa</b>		<b>pag. 4</b>
 <b>Titolo I</b>	 <b>Principi di autoregolamentazione della organizzazione interna, delle strutture e delle modalità di esercizio delle funzioni del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.</b>	 <b>pag. 5</b>
	<b>Capo I</b> Norme preliminari (artt. 1 - 3)	<b>pag. 5</b>
	<b>Capo II</b> Esercizio della Funzione di indirizzo e vigilanza (artt.4 - 10)	<b>pag. 7</b>
	<b>Capo III</b> Rendicontazione sociale (art.11)	<b>pag. 10</b>
	<b>Capo IV</b> Elezione e funzioni del Presidente (artt. 12 - 14)	<b>pag. 11</b>
	<b>Capo V</b> Approvazione dei bilanci (artt. 15 – 17)	<b>pag. 12</b>
	<b>Capo VI</b> Rapporti interni ed esterni (artt. 18- 22)	<b>pag. 13</b>
	<b>Capo VII</b> Commissioni permanenti e temporanee (artt. 23 - 27)	<b>pag. 15</b>
	<b>Capo VIII</b> Strutture di supporto (artt. 28 – 32)	<b>pag. 17</b>
 <b>Titolo II</b>	 <b>Riunioni del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.</b>	 <b>pag. 19</b>
	<b>Capo I</b> Norme preliminari (artt. 33- 37)	<b>pag. 19</b>
	<b>Capo II</b> Avviso di convocazione e documentazione (artt. 38 - 41)	<b>pag. 21</b>
	<b>Capo III</b> Riunione del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (art. 42)	<b>Pag. 23</b>
	<b>Capo IV</b> Discussione (artt. 43 - 44)	<b>pag. 24</b>
	<b>Capo V</b> votazione (artt. 45 – 50)	<b>pag. 25</b>
	<b>Capo VI</b> Processo verbale (artt. 51 – 52)	<b>pag. 28</b>

<b>Titolo III</b>	<b>Funzionamento delle Commissioni</b> (artt. 53 - 61)	<b>pag. 30</b>
	<b>Disposizioni finali (art. 62)</b>	<b>pag. 32</b>

## PREMESSA

Il Decreto legislativo n. 479/94 ha introdotto, nell'assetto di governo degli Enti pubblici di previdenza e assistenza, il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo da un lato e funzioni amministrative e di gestione dall'altro.

Tutto ciò, in attuazione dei criteri della delega di cui all'art.1, comma 33, della legge n. 537/93 in ottemperanza e coerenza con i principi fondamentali del riordino della Pubblica Amministrazione di cui al decreto legislativo n. 29/93.

Il quadro ordinamentale delineato dal decreto legislativo n. 479/94 e successivamente integrato e confermato dall'art. 17, comma 23, della legge n. 127/97, infatti, prevede la presenza, ai vertici dell'Istituto, del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, che assicura la rappresentanza delle parti sociali e che, insieme agli altri Organi previsti dalla legge, completa l'assetto previsto dalle norme per il governo dell'Istituto.

Al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza la legge affida funzioni di programmazione, di indirizzo e di vigilanza, distinte dalle funzioni amministrative e di gestione affidate ad altri Organi dell'Istituto.

Tale modello ordinamentale, configurato come "sistema di governo duale", si è andato ad innestare su un contesto di norme, previste dalla legge n. 88/89, che disciplinava l'assetto, la composizione e le funzioni di tutti gli Organi dell'INPS, compresi i Comitati regionali e provinciali considerati espressamente come Organi dell'Istituto.

Ciò premesso, Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, avuto riguardo all'esperienza maturata nel corso delle precedenti consiliature, ritiene, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del decreto legislativo n. 479/94, così come modificato e integrato dall'art. 17, comma 23, della legge n. 127/97, di apportare alcune modifiche al proprio Regolamento generale di Organizzazione e Funzionamento.

## **Titolo I**

### **PRINCIPI DI AUTOREGOLAMENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA, DELLE STRUTTURE E DELLE MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA**

#### **Capo I**

#### **Norme preliminari**

##### **Art. 1**

##### *Finalità generali del regolamento*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'INPS esercita le proprie funzioni, in conformità alle vigenti disposizioni normative, con particolare riferimento alla legge delega n. 537/93, all'art. 3, comma 4, D. lgs. n. 479/94 e all'art. 17, comma 23, legge n. 127/97, al D.P.R. n. 366 del 24 settembre 1997, all'art. 41 della legge finanziaria per l'anno 1998.

##### **Art. 2**

##### *Finalità rispetto alle componenti del Consiglio*

Il presente regolamento disciplina altresì:

- le funzioni del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e delle sue articolazioni;
- le funzioni del Presidente e del Vice Presidente;
- le funzioni ed il funzionamento delle Commissioni, nonché le riunioni del Comitato di Coordinamento, al fine di migliorare la funzionalità del Consiglio stesso.

##### **Art. 3**

##### *Struttura di supporto*

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed al fine di rendere efficace la propria attività, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza si avvale in via continuativa, per lo svolgimento delle proprie attribuzioni in materia di indirizzo e vigilanza, di una Segreteria tecnico-amministrativa a responsabilità dirigenziale di massimo livello.

A tale struttura sono affidate funzioni di assistenza e di supporto al Presidente, al Consiglio ed alle sue articolazioni.

In ottemperanza del principio di autorganizzazione la definizione della Segreteria Tecnico-Amministrativa e le professionalità necessarie saranno deliberate, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, in coerenza con il fabbisogno individuato in relazione agli obiettivi strategici definiti, alle proprie esigenze operative e tenendo conto degli indirizzi gestionali dell'Istituto.

A tal fine, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza:

- a) si avvale anche delle competenze presenti nelle Strutture e nelle Direzioni centrali della Direzione Generale dell'Istituto, per gli approfondimenti necessari nelle materie di rispettiva competenza ed in particolare delle Strutture per la pianificazione e la formazione dei bilanci;
- b) si avvale altresì, in particolare per l'esercizio dell'attività di vigilanza, dell'Ufficio di Valutazione e Controllo Strategico, come previsto dall'art. 17, comma 23, legge n. 127/97, e secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n° 286 del 30 luglio 1999;
- c) si avvale, ove necessario, dell'apporto di professionalità esterne di altissimo profilo laddove queste professionalità non siano reperibili all'interno o comunque quando sia opportuno avvalersi di un parere esterno qualificato.



## **Capo II**

### **Esercizio della funzione di indirizzo e vigilanza**

#### **Art. 4**

##### *Funzione di indirizzo*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza svolge la funzione di indirizzo strategico dell'Istituto, nell'ambito della politica economica nazionale e nel rispetto della normativa vigente.

In particolare:

1) delibera le linee di indirizzo per la formazione del piano pluriennale delle attività, che contengono:

- la programmazione generale delle attività dell'Istituto;
- le direttive generali con le quali conseguire gli obiettivi indicati;
- gli obiettivi strategici pluriennali e le rispettive priorità.

A tal fine il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, di norma entro sei mesi dal suo insediamento, predispone ed approva il documento generale di indirizzo con cui fissa gli obiettivi da raggiungere nel quadriennio in relazione ai vincoli della politica economica nazionale;

2) redige annualmente, ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Istituto, la Relazione programmatica i cui contenuti devono essere coordinati con le direttive e le scelte di programmazione pluriennale del Paese.

Sulla base di tale documento il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza fissa gli obiettivi, indicando priorità, tempi e finalità su cui basare la successiva fase di predisposizione, da parte degli Organi deputati, dei relativi piani e dei documenti di bilancio dell'Istituto.

#### **Art. 5**

##### *Piani pluriennali*

I piani pluriennali predisposti dal Consiglio di Amministrazione, così come i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, sono approvati dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

Nei casi di non concordanza con il Consiglio di Amministrazione sui contenuti dei piani pluriennali e sui criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza rinvia tali atti al Consiglio di Amministrazione medesimo motivando il dissenso.

Per i casi di non ottemperanza agli indirizzi ed alle direttive del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, si rinvia a quanto disposto dal successivo articolo 10.

## **Art. 6**

### *Funzione di vigilanza*

L'attività di vigilanza del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza è finalizzata ad accertare la rispondenza dell'attività dell'Istituto alla attuazione dei suoi compiti istituzionali e al soddisfacimento dei diritti degli assicurati, dei pensionati e delle aziende in termini di tempestività e qualità dei servizi resi.

E' sostanzialmente una funzione di controllo generale, diretta principalmente ad accertare:

- l'effettiva applicazione degli indirizzi del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza da parte degli organi di gestione dell'Istituto;
- il raggiungimento degli obiettivi strategici pluriennali;
- la corretta ed economica gestione delle risorse utilizzate;
- la puntuale, uniforme e trasparente applicazione delle normative.

## **Art. 7**

### *Direttive specifiche della funzione di vigilanza*

Nei casi in cui l'attività dell'Istituto si discosti dagli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza o non risultino raggiunti gli obiettivi previsti ovvero il perseguimento degli obiettivi stessi venga attuato con una non corretta e/o economica gestione delle risorse, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza emana specifiche direttive finalizzate a correggere e riequilibrare le discordanze rilevate.

## **Art. 8**

### *Dati ed elementi per la vigilanza*

Per attuare la propria funzione di vigilanza il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza acquisisce i dati e gli elementi relativi alla complessiva attività dell'Istituto,

A tal fine può utilizzare le risultanze delle attività dell'Ufficio di Valutazione e Controllo strategico e può avvalersi altresì della reportistica prodotta dal suddetto Ufficio a seguito di incarico specificamente affidatogli, nonché delle segnalazioni provenienti dai Comitati territoriali e delle risultanze degli approfondimenti svolti da questi sulla base di quanto previsto dall'articolo 20 del presente Regolamento.

Inoltre possono essere acquisiti anche suggerimenti e valutazioni provenienti dalle istituzioni, organizzazioni e associazioni rappresentative del lavoro e della produzione, o da parte degli utenti in ordine ai servizi prestati.

**Art. 9***Esercizio delle funzioni del Consiglio*

Le funzioni di indirizzo e vigilanza si esercitano attraverso:

- l'attività del Consiglio sia direttamente che avvalendosi delle professionalità di cui all'art. 28, nonché di eventuali apporti esterni, altamente specializzati, deliberati di volta in volta dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, su proposta del Presidente, laddove queste professionalità non siano reperibili all'interno dell'Istituto o comunque quando sia opportuno avvalersi di un parere esterno;
- l'acquisizione e il conseguente esame delle valutazioni del Collegio dei Sindaci e del Magistrato della Corte dei Conti sugli atti emessi dagli Organi dell'Istituto;
- l'esame delle problematiche evidenziate dai Comitati regionali e provinciali;
- le risultanze dell'attività dell'Ufficio di Valutazione e Controllo Strategico, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 23, legge n. 127/97, ed in base alle disposizioni del decreto legislativo n° 286 del 30 luglio 1999;
- le relazioni trimestrali del Consiglio di Amministrazione sull'andamento di cassa e del processo produttivo;
- le relazioni specifiche su particolari tematiche richieste al Consiglio di Amministrazione;
- le informative del Direttore Generale, anche su richiesta del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

**Art. 10***Non ottemperanza agli indirizzi*

La non ottemperanza agli indirizzi ed alle direttive del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza da parte di altri Organi viene evidenziata e segnalata al Presidente dell'Istituto e opportunamente valutata anche ai fini della eventuale segnalazione agli Organi Istituzionali governativi e parlamentari, nonché alla Corte dei Conti.

Le decisioni assunte dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, nell'esercizio della funzione di vigilanza, devono essere allegate alla relazione annuale presentata alla Commissione Parlamentare di Controllo prevista dall'art. 56 della legge n. 88/89.

**Capo III**  
**Rendicontazione sociale**

**Art. 11**

*Bilancio sociale*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza emana gli indirizzi per la predisposizione del Bilancio sociale, con l'apporto ed il coinvolgimento dei Comitati territoriali (regionali) e ne approva il relativo documento finale.

## **Capo IV**

### **Elezione e funzioni del Presidente**

#### **Art. 12**

##### *Elezione*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, nella sua prima seduta, sotto la presidenza del Ministro del Lavoro, di suo delegato o, in assenza, del consigliere anziano, elegge il Presidente tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti a norma dell'art. 3, comma 4, decreto legislativo n. 479/94 e dell'art. 17, comma 23, legge n. 127/97. L'elezione è deliberata a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

Le votazioni sono ripetute, anche in giorni diversi, fino a quando non venga raggiunta la suddetta maggioranza.

#### **Art. 13**

##### *Compiti*

Il Presidente presiede il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza secondo quanto stabilito al successivo Titolo II, Capo I, art. 34. Promuove inoltre le iniziative necessarie ad assicurare il funzionamento del Consiglio medesimo, assicura la trasmissione delle deliberazioni e degli ordini del giorno adottati agli altri Organi dell'Istituto, agli Organi costituzionali e agli altri soggetti esterni, rappresenta il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza all'interno ed all'esterno dell'Istituto.

#### **Art. 14**

##### *Funzioni vicarie*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza avvalendosi del potere di autoregolamentazione ai sensi dell'art. 17, comma 23, legge n. 127/97 e dell'art. 4, comma 3, DPR n. 366 del 24 settembre 1997, su proposta del Presidente elegge tra i suoi componenti quello delegato a sostituire il Presidente in caso di assenza o di impedimento, che assume la qualifica di Vice Presidente.

L'elezione, a scrutinio segreto, è deliberata a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

**Capo V**  
**Approvazione dei bilanci**

**Art. 15**

*Predisposizione del bilancio*

Per consentire la predisposizione in tempi utili del bilancio preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ne indica le linee secondo quanto previsto dall'articolo 4 del presente Regolamento.

**Art. 16**

*Approvazione dei bilanci*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, ai sensi dell'art. 3, comma 4, decreto legislativo n. 479/94, come modificato e integrato dall'art. 17, comma 23 legge n. 127/97, valuta e approva in via definitiva il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell'Istituto, entro 60 giorni dalla trasmissione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

**Art. 17**

*Variazioni di bilancio*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza approva le variazioni del bilancio preventivo predisposte dal Consiglio di Amministrazione entro 60 giorni dalla data di trasmissione.

Approva inoltre l'assestamento di bilancio per l'esercizio in corso.

## **Capo VI**

### **Rapporti interni ed esterni**

#### **Art. 18**

##### *Rapporti con altri Organi*

Il Consiglio di indirizzo e Vigilanza promuove, ogni volta che lo ritenga utile e/o necessario, incontri con i diversi Organi dell'Istituto.

#### **Art. 19**

##### *Rapporti con le Parti Sociali*

In occasione di problematiche di forte impatto sociale, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza può organizzare momenti di confronto con le Parti Sociali e le loro articolazioni, presenti nel Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, i Patronati legalmente riconosciuti, i Comitati territoriali e le Organizzazioni sindacali interne all'Istituto.

#### **Art. 20**

##### *Rapporti con gli Organismi territoriali*

Al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, considerata la composizione e la rappresentatività dei Comitati regionali e provinciali, compete il governo, condiviso con gli altri Organi gestionali dell'Istituto, dei rapporti con i suddetti Organismi.

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, quindi, instaura e mantiene rapporti con i Comitati territoriali per le materie di propria competenza.

In relazione a ciò, ai fini del miglior funzionamento dell'istituto e nel rispetto delle prerogative di ciascun Organo, struttura e livello di responsabilità, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza può incaricare i Comitati territoriali di svolgere specifici compiti di approfondimento e di studio su particolari problemi emersi territorialmente. I Comitati dovranno riferire al riguardo ed i Comitati regionali dovranno trasmettere altresì, almeno una volta all'anno, al Consiglio stesso relazioni riassuntive della loro attività.

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, per attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dei Comitati, provvede in particolare a:

- inviare tempestivamente ogni delibera e ordine del giorno accompagnandoli, laddove necessario, con un dettagliato quadro informativo, che agevoli la corretta interpretazione della stessa decisione;
- consultare i Presidenti e Vice Presidenti dei Comitati regionali sulle principali linee di indirizzo che il Consiglio intende fornire agli Organi di gestione;
- programmare incontri periodici con i Comitati regionali su argomenti specifici o su temi generali di particolare rilievo all'ordine dei lavori del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

**Art. 21***Sinergie con gli altri Consigli di indirizzo e vigilanza*

Al fine di coordinare l'applicazione normativa per le materie di comune interesse e nell'obiettivo di ricercare e favorire sinergie, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza può organizzare momenti di confronto con i Consigli di Indirizzo e Vigilanza degli altri Istituti, di cui al decreto legislativo n. 479/94.

**Art. 22***Rapporti con le Istituzioni*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, in qualità di organo politico nel modello ordinamentale previsto dal decreto legislativo n° 479/94, come modificato e integrato dalla legge n. 127/97, in ogni momento può decidere di rivolgersi alle Istituzioni, per informare della propria attività e delle proprie decisioni, per sollecitare interventi istituzionali dovuti, per avanzare suggerimenti e proposte finalizzate ad un miglioramento del funzionamento dell'Istituto.



## **Capo VII**

### **Commissioni permanenti e Temporanee**

#### **Art. 23**

##### *Articolazioni del Consiglio*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza allo scopo di rendere più efficiente ed efficace il proprio lavoro si articola in Commissioni permanenti e temporanee, di cui stabilisce, su proposta del Presidente, il numero con propria deliberazione.

#### **Art. 24**

##### *Funzioni e compiti*

Alle Commissioni permanenti e temporanee vengono affidati compiti di conoscenza ed approfondimento, di istruttoria e di proposta delle diverse tematiche, individuate dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

Esse relazionano al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza a conclusione dei propri lavori o ogni qualvolta lo ritengano utile.

#### **Art. 25**

##### *Composizione*

La composizione delle Commissioni viene deliberata dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, su proposta nominativa del Presidente, in modo da garantire la presenza paritetica sia di Consiglieri in rappresentanza delle organizzazioni dei lavoratori dipendenti sia di Consiglieri in rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi.

Per ogni Consigliere è previsto un componente supplente, appartenente alla stessa area di rappresentanza (lavoratori dipendenti, datoriale/lavoratori autonomi). I supplenti possono partecipare a tutte le riunioni. In caso di sostituzione effettiva del componente assente, ne acquisiscono tutti i diritti.

#### **Art. 26**

##### *Coordinatori*

Nel corso di apposita riunione, convocata dal Presidente del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, su proposta del Presidente medesimo, sono eletti a maggioranza dei presenti i Coordinatori delle Commissioni, che provvederanno a convocare e presiedere le relative riunioni.

**Art. 27***Comitato di Coordinamento*

Il Presidente del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, il Vice Presidente ed i Coordinatori delle Commissioni permanenti costituiscono il Comitato di Coordinamento. Alle riunioni del Comitato di Coordinamento partecipa il Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa.

Il Comitato di Coordinamento svolge funzioni consultive sulle materie e gli argomenti che, di volta in volta, il Presidente riterrà di sottoporre.

L'attività del Comitato di Coordinamento è equiparata a quella delle Commissioni permanenti.

**Capo VIII**  
**Struttura di supporto**

**Art. 28**

*Segreteria Tecnico-Amministrativa*

Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, per favorire il più efficace esercizio delle proprie funzioni, si avvale di un'apposita Segreteria di supporto a responsabilità dirigenziale di massimo livello.

**Art. 29**

*Compiti e funzioni*

La Segreteria Tecnico-Amministrativa del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- a) assistenza professionale e supporto tecnico al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ed alle sue articolazioni, per consentire un esercizio efficace delle proprie funzioni di indirizzo e di vigilanza;
- b) predisposizione di documenti di analisi, elaborazione, studio, comparazione, anche sulla base:
  - dei documenti elaborati dalla Tecnostruttura;
  - dei dati e delle informazioni che saranno forniti dalle strutture centrali e periferiche dell'Ente, previa richiesta al Direttore Generale;
  - dei dati e di altri elementi conoscitivi forniti o richiesti all'Ufficio di Valutazione e Controllo Strategico;
- c) rilevazione dei fabbisogni per la formalizzazione delle richieste alle Direzioni centrali competenti;
- d) attività preparatorie, preliminari, contestuali e successive alle riunioni del Consiglio d'Indirizzo e Vigilanza;
- e) attività di supporto allo svolgimento dei compiti istituzionali della struttura.

**Art. 30**

*Funzioni di Segretario*

Alle sedute del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza partecipa, con funzioni di Segretario, il Dirigente del "Ufficio Segreteria degli Organi Collegiali", ovvero chi lo sostituisce.

A tal fine il Dirigente, coadiuvato da uno o più funzionari della propria struttura, sovrintende a tutte le attività relative sia allo svolgimento delle adunanze sia alla verbalizzazione e resocontazione grafico-fonica delle riunioni del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

**Art. 31***Fabbisogno ed assetto della segreteria*

Il fabbisogno dell'organico ed il relativo livello professionale, nonché l'assetto della Segreteria Tecnico-Amministrativa, vengono deliberati dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, su proposta del Presidente.

Il Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa, avvalendosi della stessa, supporta sul piano professionale e tecnico il Consiglio d'Indirizzo e Vigilanza e le sue articolazioni ed è garante della funzionalità complessiva della segreteria medesima.

Egli risponde direttamente al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, nella persona del suo Presidente, per tutti gli aspetti riferibili all'esercizio delle funzioni della Segreteria medesima.

Il personale della Segreteria Tecnico-Amministrativa dipende funzionalmente ed organizzativamente dal Responsabile della segreteria stessa.

**Art. 32***Risorse finanziarie*

In attuazione del principio di autoregolamentazione affermato dall'art. 17, comma 23, legge n° 127/97 ed al fine di garantire al Consiglio d'Indirizzo e Vigilanza, ed alla sua struttura, la necessaria autonomia operativa sono determinati appositi capitoli o voci di spesa nel bilancio preventivo. Ferme restando l'unicità e l'integrità del bilancio saranno previste risorse finanziarie necessarie a finanziare le attività del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza connesse alle finalità istituzionali.

Ogni anno il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza provvederà a redigere e comunicare in tempo utile agli Organi di gestione il proprio piano di attività e le relative previsioni di spesa, tenendo conto delle esigenze di programmazione, razionalizzazione e coordinamento delle diverse iniziative, locali e nazionali, promosse dagli Organi e dalle Strutture dell'Istituto, anche ai fini di un più efficiente impiego delle risorse e una migliore efficacia delle iniziative.

Rimangono comprese nelle previsioni di spesa generali dell'Istituto le risorse destinate ai costi di funzionamento dell'Organo e delle sue articolazioni, ai costi del personale, dei locali e dei beni strumentali necessari per lo svolgimento dell'attività del Consiglio d'Indirizzo e Vigilanza, nonché le risorse necessarie per un accrescimento delle conoscenze da parte dei Componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e dei Comitati territoriali, finalizzato al più efficace svolgimento dei ruoli ad essi assegnati dalla vigente normativa.

## Titolo II

### RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

#### Capo I

#### Norme preliminari

#### Art. 33

##### *Riunioni*

Le riunioni del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza sono disciplinate dal presente Regolamento, fermo restando quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

#### Art. 34

##### *Presidenza*

Il Presidente, eletto ai sensi del presente Regolamento, convoca e presiede il Consiglio, determina gli argomenti da sottoporre al suo esame, accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume la discussione, pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito, dichiara sciolta la riunione.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente, eletto ai sensi del presente Regolamento.

Nell'eventualità che, il Presidente ed il Vice Presidente non possano presiedere una seduta del Consiglio, già regolarmente convocata, le loro funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano.

#### Art. 35

##### *Partecipazione alle sedute*

Il Collegio dei Sindaci e il Magistrato della Corte dei Conti, delegato al controllo, assistono di diritto alle adunanze del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

Alle riunioni del Consiglio possono assistere il Presidente dell'Istituto e il Direttore Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art.3, commi 3 e 6, del citato Decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479, anche al fine di realizzare, nell'ambito delle rispettive funzioni e con il concorso delle specifiche attribuzioni, il miglior funzionamento dell'Istituto.

Alle riunioni del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza assiste, su richiesta del suo Presidente, il Presidente dell'Ufficio di valutazione e controllo strategico.

Inoltre, alle sedute del Consiglio, assiste il Responsabile della "Segreteria Tecnico-Amministrativa del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza" nonché, previo consenso del

Presidente, i Dirigenti e i Funzionari della struttura stessa-

Il Presidente, anche su richiesta di singoli Consiglieri, può segnalare al Direttore Generale l'opportunità che, su specifiche questioni all'ordine del giorno, intervengano chiarimenti e informative ulteriori da parte di Dirigenti o Coordinatori dei rami professionali.

Il Direttore Generale, per specifiche questioni all'ordine del giorno, che richiedano chiarimenti e informative ulteriori, può farsi coadiuvare da Dirigenti o Coordinatori dei rami professionali o loro sostituti, i quali partecipano alle riunioni del Consiglio, lasciando la seduta dopo l'informativa al Consiglio stesso.

In casi particolari possono essere invitati consulenti esterni ai quali, su proposta del Presidente, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, a maggioranza dei presenti, abbia conferito incarico specifico. Anche in tal caso la partecipazione ai lavori del Consiglio sarà limitata al momento esclusivo della informativa.

In via eccezionale, per argomenti di particolare delicatezza ovvero per questioni che coinvolgono l'onorabilità delle persone, il Consiglio può stabilire che la riunione sia riservata ai soli componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, del Collegio Sindacale, al Magistrato della Corte dei Conti, delegato al controllo, al Presidente ed al Direttore Generale.

In tali casi, le funzioni di segreteria sono esercitate dal più giovane di età tra i componenti del Consiglio presenti, il quale provvede alla stesura del processo verbale. A tal fine, il Presidente può disporre che la discussione sia registrata; i relativi supporti magnetici sono conservati con le modalità indicate nel successivo art. 51.

Il processo verbale della riunione riservata è letto e approvato in una successiva riunione riservata.

### **Art. 36**

#### *Assenze*

I componenti del Consiglio, che non possono prendere parte ad una riunione ne informano preventivamente la segreteria almeno ventiquattro ore prima della riunione medesima, salvo casi di forza maggiore.

Il Presidente, all'inizio di ogni riunione, dà comunicazione delle assenze giustificate.

### **Art. 37**

#### *Interpellanze e chiarimenti*

I singoli Consiglieri possono rivolgere interpellanze ed avanzare richieste di chiarimento al Presidente, il quale è tenuto a fornire risposta non oltre i 15 giorni dalla data dell'interpellanza o della richiesta di chiarimento.

Il Presidente ne informerà il Consiglio qualora l'interpellante o il richiedente si sia esplicitamente espresso in tal senso.

**Capo II**  
**Avviso di convocazione e**  
**documentazione**

**Art. 38**

*Sede della convocazione*

Il Consiglio si intende convocato, salvo casi eccezionali, adeguatamente ed esplicitamente motivati, presso la Sede Centrale dell'Istituto in Roma.

L'eventuale partecipazione a mezzo sistemi di video-conferenza, di singoli consiglieri per giustificati motivi, se autorizzati, deve intendersi come convocazione presso la Sede istituzionale.

**Art. 39**

*Modalità di convocazione*

La convocazione deve essere fatta con avviso scritto, inviato ai componenti, al Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo, al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Sindaci, ivi compresi gli eventuali supplenti.

La convocazione deve essere inviata al Presidente dell'Istituto e al Direttore Generale.

La convocazione deve essere inviata al Presidente dell'Ufficio di valutazione e controllo strategico, unitamente all' invito a presenziare.

Gli avvisi di convocazione devono essere spediti non meno di cinque giorni prima delle riunioni e, in caso di urgenza, non meno di tre giorni prima. Gli avvisi devono essere spediti a mezzo di raccomandata manuale, o recapito con avviso di ricevimento, o altri mezzi equipollenti, ivi compresi quelli informatici. Gli avvisi devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo fissati per la riunione e l'elenco degli argomenti da trattare,

Nei casi di urgenza, su valutazione del Presidente, gli avvisi di convocazione devono essere diramati con telegramma o fax contenenti l'indicazione degli argomenti da trattare.

E' equipollente all'avviso di convocazione l'indicazione verbalizzata relativa alla data della successiva riunione e degli argomenti da trattare, fatta in seduta dal Presidente. In ogni caso tutti i Consiglieri devono essere convocati con le modalità di cui ai precedenti commi.

Inoltre per i Consiglieri che ne facciano espressa richiesta, la convocazione può avvenire in maniera equipollente e sostitutiva a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica espressamente indicato.

**Art. 40***Ordine del Giorno*

Restano iscritti all'Ordine del giorno tutti gli argomenti non definiti nelle sedute precedenti e non si può deliberare su questioni che non siano all'Ordine del giorno.

In casi eccezionali ed urgenti, di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiunti all'Ordine del giorno, qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti, ne faccia motivata richiesta all'inizio della riunione e la richiesta stessa sia accolta a maggioranza dei Consiglieri presenti.

La eventuale conseguente deliberazione potrà essere presa nella prima seduta utile, a meno che, in aula, vi sia la presenza di tutti i componenti e tutti accolgano la richiesta di cui al comma precedente.

Sugli argomenti non iscritti all'Ordine del giorno oggetto di relazione informativa non si può deliberare nella riunione in cui tali argomenti sono inseriti; il Consiglio stabilisce se si debba aprire la discussione nella stessa o in altra riunione.

Singoli Consiglieri possono proporre al Presidente argomenti da inserire all'Ordine del giorno per le successive riunioni; il Presidente ha facoltà di accogliere la richiesta oppure di far esprimere su di essa il Consiglio medesimo.

Qualora almeno un quinto dei Consiglieri, con preavviso di almeno cinque giorni, faccia richiesta che vengano messi all'Ordine del giorno argomenti rientranti nella competenza del Consiglio medesimo, questi dovranno essere discussi nella prima seduta utile.

**Art. 41***Documentazione sugli argomenti all'Ordine del Giorno*

Le relazioni sugli argomenti da trattare debbono essere trasmesse, di norma, con l'avviso di convocazione, o, quando ciò non sia possibile, non appena la documentazione sia predisposta. Le relazioni relative agli argomenti aggiunti, di cui al precedente art. 40, nonché quelle relative alle convocazioni di urgenza esplicitamente motivate, di cui al precedente art. 39, possono essere distribuite anche all'inizio della riunione, ove non ne sia stato possibile il preventivo invio, eventualmente prevedendo in tal caso la lettura durante la seduta ovvero una sospensione della discussione che consenta di esaminare la documentazione stessa.

Per argomenti di particolare riservatezza, il Presidente può disporre la distribuzione della documentazione all'inizio, ovvero in corso di riunione, nonché il ritiro della stessa al termine della relativa discussione. E' altresì ammesso, in via del tutto eccezionale, riferire verbalmente.



**Capo III**  
**Riunione del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza**

**Art. 42**

*Validità delle sedute*

Per la validità delle riunioni occorre, previamente accertata la regolarità formale delle convocazioni, verificare la presenza in sala consiliare, - o, nel caso del collegamento di singoli consiglieri in videoconferenza nell'apposita sala remota così collegata, - della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

In caso di collegamento in videoconferenza, il Presidente informa preventivamente il Consiglio sulle motivazioni delle richieste di singoli consiglieri a partecipare a mezzo di videoconferenza alla seduta, e della relativa autorizzazione.

La mancata regolarità delle convocazioni è sanata dalla presenza in aula, o in apposita sala collegata in videoconferenza, di tutti i componenti il Consiglio.

Il numero dei presenti viene accertato mediante firma sul foglio presenze; apposito foglio deve essere predisposto anche presso la sala remota collegata in video conferenza. Sia il primo che il secondo vengono ritirati trascorsi trenta minuti dall'inizio della riunione ed il secondo deve essere spedito anche a mezzo posta elettronica agli uffici della Segreteria subito dopo la fine della seduta.

Nel caso che un Consigliere si presenti in sala riunioni dopo l'avvenuto ritiro del foglio presenza, può apporre la propria firma sul foglio, previa richiesta al Presidente e assenso del medesimo.

Se nel giorno stabilito per la riunione all'ora prefissata non è presente o non è collegata in remoto la maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente, trascorsi inutilmente trenta minuti, proclama deserta la riunione e la rinvia ad altro giorno.

La verifica del numero legale può essere effettuata in qualunque momento della riunione, anche su richiesta di un solo Consigliere, fermo restando il diritto di richiedere tale verifica anche da parte di uno dei componenti del Collegio dei Sindaci e del Magistrato addetto al controllo.

Qualora la riunione non possa avere luogo per mancanza del numero legale, ne è redatto un verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti giustificati e l'ora in cui è proclamata deserta la riunione.

## **Capo IV**

### **Discussione**

#### **Art. 43**

##### *Discussione*

Chiunque intenda prendere la parola deve preventivamente farne richiesta al Presidente, il quale stabilisce il turno da seguire nella discussione in base all'ordine delle richieste.

Ha diritto di precedenza in ogni caso la mozione d'ordine, che può essere illustrata dal presentatore appena esaurito l'intervento in corso.

Di norma, ciascun intervento non può superare i cinque minuti, e ogni Consigliere, in assenza di nuovi elementi emersi nella discussione interviene una sola volta per ogni argomento. In occasione della discussione di argomenti di particolare complessità il Presidente ha facoltà di stabilire un diverso limite massimo della durata di ciascun intervento.

#### **Art. 44**

##### *Inversione dell'ordine di trattazione*

L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere decisa dal Consiglio qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti, ne faccia richiesta all'inizio della riunione e questa sia accolta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Presidente può proporre, all'inizio della riunione, lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti, informando delle ragioni il Consiglio, il quale accoglie o respinge la proposta stessa a maggioranza dei Consiglieri presenti.

## **Capo V**

### **Votazione**

#### **Art. 45**

##### *Validità delle deliberazioni*

Per la validità delle deliberazioni è necessario che sia previamente accertata la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

La deliberazione è presa validamente qualora raccolga la maggioranza dei voti espressi.

A tal fine non sono computati i Consiglieri che escono dalla sala riunione prima della votazione.

Quando non venga raggiunta la suddetta maggioranza, tenendo conto di tutti i partecipanti al voto, il provvedimento proposto è respinto.

In caso di parità tra i voti favorevoli e la somma dei voti contrari e delle astensioni prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 46**

##### *Metodo di votazione*

Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano.

Il Presidente può peraltro disporre che le votazioni avvengano per appello nominale.

Si procede altresì alla votazione per appello nominale quando lo richieda, prima dell'inizio della votazione stessa, un terzo dei Consiglieri presenti.

Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione, prima dell'inizio della votazione.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.

Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se richiesta, anche da uno solo dei Consiglieri presenti, prima della comunicazione dell'esito delle votazioni.

#### **Art. 47**

##### *Scrutinio segreto*

Le votazioni vengono effettuate a scrutinio segreto nel caso previsto da disposizioni particolari di legge o di regolamento, oppure su proposta del Presidente, o di almeno un quarto dei Consiglieri presenti.

In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente è assistito da due scrutatori da lui scelti, di volta in volta, tra i componenti del Consiglio.

Il Presidente, ove accerti irregolarità, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo.

**Art. 48***Votazione degli emendamenti*

La votazione deve avvenire prima sugli eventuali emendamenti e poi sull'intero schema del provvedimento proposto.

Ove siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo deliberativo, essi sono posti ai voti cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

Gli emendamenti ad un emendamento sono ammissibili ove siano sostitutivi di quello principale o comunque si riferiscano direttamente al testo deliberativo. Essi vengono votati prima di quello principale.

Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più argomenti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico ed un valore normativo, può essere richiesta la votazione per parti separate. Il Consiglio decide a maggioranza sulla richiesta.

Gli ordini del giorno, presentati da uno o più componenti del Consiglio, non sono suscettibili di essere distinti e votati per parti o assoggettati ad emendamenti, eccetto il caso di parere favorevole del/i proponente/i.

**Art. 49***Riserve di legittimità sulle deliberazioni*

Il Presidente, ogni qualvolta venga informato dal Collegio dei Sindaci o dal Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo, di motivata riserva di legittimità su un atto deliberativo, informa il Consiglio e dispone la ripresa in esame della deliberazione assunta.

**Art. 50***Incompatibilità*

I componenti del Consiglio debbono allontanarsi dalla riunione durante la discussione e la votazione, quando si tratti:

- a) di liti o interessi personali, (intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri Enti e Società, anche per interposta persona, con esclusione degli interessi di categoria di cui abbiano la rappresentanza nell'Organo);
- b) di liti o interessi dei propri parenti ed affini fino al quarto grado e del coniuge.

Qualora l'incompatibilità riguardi il componente collegato in audiovideoconferenza viene disposta la disattivazione del collegamento.

I casi di incompatibilità sono resi noti dagli interessati, o comunque conosciuti, sono

inseriti nel processo verbale.

In deroga a quanto stabilito all'art. 45, ai soli fini della validità della riunione è considerato presente il Consigliere che si allontana per incompatibilità.

Anche il Segretario, gli altri Dirigenti e Funzionari e tutti coloro eventualmente intervenuti alla riunione debbono allontanarsi dalla sala qualora vengano a trovarsi nelle situazioni di cui punti a) e b) del primo comma.

## **Capo VI**

### **Processo Verbale**

#### **Art. 51**

##### *Stesura del verbale*

Il processo verbale delle riunioni del Consiglio viene redatto riportando i passi fondamentali della discussione, nonché i fatti avvenuti. Il resoconto stenografico e la registrazione fonica costituiscono mezzi per la redazione del verbale e sono conservati in archivi custoditi fino alla data di approvazione di cui al successivo art. 52.

Il processo verbale deve comunque contenere l'intestazione dell'Organo, la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura della stessa, i nomi dei presenti, la procedura e l'esito delle votazioni, le motivazioni e il dispositivo dei provvedimenti adottati e le dichiarazioni testuali che gli intervenuti richiedano che siano espressamente riportate.

Le dichiarazioni testuali possono essere redatte per iscritto dal componente interessato e costituiscono parte integrante del verbale.

Il processo verbale è redatto dal Segretario e firmato dal Presidente e dal Segretario stesso.

Del processo verbale e degli atti preparatori delle deliberazioni può essere data copia all'esterno soltanto nei casi previsti dalle norme vigenti.

#### **Art. 52**

##### *Approvazione del verbale*

Il processo verbale è sottoposto alla approvazione del Consiglio in una delle successive riunioni e, comunque, di norma, entro trenta giorni e si intende approvato senza votazione quando sul testo non siano formulate osservazioni di carattere sostanziale.

Il processo verbale delle riunioni riservate deve essere presentato per l'approvazione entro la successiva seduta del Consiglio nel rispetto di quanto previsto all'ultimo capoverso dell'art. 35.

In sede di approvazione del processo verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne fanno oggetto.

Gli eventuali rilievi debbono limitarsi all'indicazione del tenore del voto e dei motivi del medesimo, alla conformità del verbale ai fatti avvenuti ed al significato delle parole pronunciate. In ogni caso le correzioni si sostanziano esclusivamente nell'eliminazione della divergenza tra la volontà formatasi e la sua rappresentazione.

Degli eventuali chiarimenti o precisazioni, avvenuti su richiesta dei singoli Consiglieri, è dato atto nel verbale di approvazione.

Le precisazioni ed i chiarimenti richiesti, confrontati eventualmente con il supporto dei mezzi tecnici di cui al 1° comma del precedente art. 51, vengono riportati nel verbale originale, ovvero richiamati in calce al verbale stesso, che solo dopo l'approvazione diviene definitivo.

Il processo verbale, come sopra redatto e approvato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario fa piena prova delle dichiarazioni delle parti intervenute e degli altri fatti avvenuti nel corso della seduta.

Il processo verbale viene altresì siglato in ogni foglio dal Segretario e viene conservato in originale in armadi di sicurezza custoditi.

### **Titolo III**

## **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

### **Art. 53**

#### *Compiti del Coordinatore*

Il Coordinatore della Commissione convoca e presiede le riunioni, accerta la validità della seduta, dichiara aperta la riunione, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume la discussione, dichiara sciolta la riunione.

In caso di assenza del Coordinatore la funzione viene assunta dal Consigliere scelto all'interno della Commissione quale Vicario o, in assenza di designazione, dal Consigliere anziano.

### **Art. 54**

#### *Modalità di convocazione*

La convocazione deve essere fatta, con avviso scritto, almeno cinque giorni prima della riunione con indicazione dell'argomento o degli argomenti da trattare.

Per i Consiglieri che ne facciano richiesta, in via sostitutiva, è possibile provvedere alla convocazione a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica preventivamente comunicato.

Può anche essere stabilito che le riunioni si tengano a calendario fisso. In tal caso la decisione deve essere comunicata formalmente a tutti i componenti assenti.

### **Art. 55**

#### *Riunioni congiunte*

Per particolari problemi di competenza riguardante più Commissioni, su decisione del Presidente del CIV conseguente anche a richiesta dei rispettivi Coordinatori, possono aver luogo riunioni congiunte di più Commissioni, presiedute dal medesimo o da suo delegato.

### **Art. 56**

#### *Partecipazione ai lavori delle Commissioni*

Il Coordinatore della Commissione, tramite il Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa, provvede a far partecipare alla riunione della Commissione dirigenti delle Direzioni centrali o altro personale dell'Istituto quando richiesto dai componenti della Commissione o quando ritenga opportuna la loro presenza, per fornire eventuali chiarimenti e approfondimenti su argomenti di loro competenza.



**Art. 57***Validità della commissione*

La riunione deve avere inizio non oltre 15 minuti dall'orario previsto nella convocazione.

Per la validità delle riunioni occorre, previo accertamento della regolarità delle convocazioni, la presenza di almeno la metà dei componenti la Commissione; la presenza viene certificata dalla firma sul foglio presenze tenuto dalla segreteria della Commissione.

Il Consigliere è tenuto a dare comunicazione dell'eventuale assenza almeno 24 ore prima della riunione.

**Art. 58***Ordine degli interventi*

I componenti che intendono intervenire nella discussione ne chiedono facoltà al Coordinatore il quale attribuisce il turno da seguire in base alle richieste ricevute.

Ha diritto di precedenza, in ogni caso, la mozione d'ordine, illustrata dal presentatore appena esaurito l'intervento in corso.

**Art. 59***Illustrazione al Consiglio*

Qualora si registrino in seno alla Commissione tesi diverse, tutte dovranno formare oggetto di illustrazione al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza da parte del Coordinatore della Commissione o da parte del componente a ciò delegato.

**Art. 60***Processo verbale*

Delle riunioni viene redatto verbale sintetico che, approvato in una delle sedute successive, è firmato dal Coordinatore e dal Segretario.

**Art. 61***Partecipazione del Presidente*

Il Presidente del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ha titolo a partecipare alle riunioni delle Commissioni permanenti e temporanee, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

I Coordinatori, anche su richiesta di uno dei Componenti, possono invitare il Presidente del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza a partecipare alle riunioni delle Commissioni.

Il Presidente partecipa a tutti gli effetti ai lavori delle Commissioni.

## **Disposizione finale**

### **Art. 62**

Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti il precedente Regolamento generale di organizzazione e Funzionamento del Consiglio approvato con deliberazione n. 7 dell'11 maggio 2004.

Entra in vigore immediatamente con l'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.