



## **STRATEGIA REGIONALE DI RICERCA E INNOVAZIONE PER LA SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA – S3**

### **REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO S3**

Il Comitato di indirizzo strategico S3 (in seguito denominato anche “Comitato”) è l’organo di raccordo e concertazione tra l’Amministrazione regionale ed i portatori di interesse nelle fasi di implementazione e aggiornamento della Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia “S3” (in seguito denominata anche “S3” o “Strategia”).

Esso è costituito conformemente al modello di governance formalizzato al capitolo 5 del Documento strategico S3, approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 2200 del 20 dicembre 2019.

Il Comitato verifica e discute lo stato di attuazione di S3, e fornisce proposte e pareri sui documenti dai quali emergono gli elementi relativi alle singole aree di specializzazione della Strategia.

#### **IL COMITATO,**

nella sua composizione individuata dalla Deliberazione di Giunta regionale n. 2102 del 5.12.2019 e s.m.i.,

**ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO**

#### **Articolo 1 COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO**

1. Il Comitato è composto, in conformità alla composizione individuata nell’Allegato 1 alla Deliberazione di Giunta regionale n. 2102 del 5.12.2019 e s.m.i., come da allegato 1 al presente regolamento. Tale composizione istituzionale, rispettosa dei principi di non discriminazione e sviluppo sostenibile, può essere aggiornata con successiva deliberazione dalla Giunta regionale.
2. Nell’aggiornamento della composizione del Comitato si terrà conto prioritariamente dell’emersione di significativi interessi ritenuti meritevoli di adeguata rappresentatività.
3. La composizione del Comitato è tesa a garantire il massimo grado di partecipazione delle istanze del territorio alle attività di definizione e attuazione della S3, perseguendo altresì il perfezionamento del modello partecipativo a quadrupla elica.
4. L’elenco dei membri, come pure le modalità di funzionamento e deliberative del Comitato, sono resi pubblici, tramite pubblicazione del presente regolamento e del suo allegato 1 sulla pagina dedicata alla Strategia S3, nell’ambito del sito Internet dell’Amministrazione regionale.



## **Articolo 2 PRESIDENZA**

1. Il Comitato è presieduto, con meccanismo rotativo di natura turnaria, dall'Assessore alle attività produttive e turismo e dall'Assessore al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia.
2. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore cui in base al meccanismo rotativo spetterebbe la presidenza di una determinata seduta, il Comitato sarà presieduto dal membro sostituto, come individuato dall'allegato 1 al presente regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento del sostituto di cui al precedente comma 2, il Comitato sarà presieduto dall'altro Assessore ovvero, se assente o impedito, dal proprio sostituto.

## **Articolo 3 COMPONENTI TITOLARI E SOSTITUTI**

1. Ciascuno dei componenti titolari può essere sostituito dal componente supplente, individuato dall'allegato 1 al presente regolamento, in caso di assenza, impedimento o situazione transeunte di conflitto di interessi che riguardi determinati punti posti all'ordine del giorno.
2. Ai componenti del Comitato, titolari e sostituti, non è riconosciuta alcuna forma di retribuzione per la partecipazione ai lavori ed alle riunioni del Comitato.

## **Articolo 4 OSSERVATORI**

1. Possono essere invitati a partecipare a titolo di osservatori alle riunioni del Comitato, su espressa indicazione del Presidente e senza diritto di voto sulle questioni poste all'ordine del giorno, anche altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali e regionali, e di altre istituzioni nazionali, ovvero tecnici ed esperti di settore o di categoria, anche per acquisirne il parere in relazione a specifiche tematiche attinenti l'ordine del giorno, a garanzia della piena effettività nel coinvolgimento della quadrupla elica.
2. Agli osservatori, che partecipino su invito ai lavori ed alle riunioni del Comitato, non è riconosciuta alcuna forma di retribuzione.

## **Articolo 5 NOMINE E CONFLITTO DI INTERESSI**

1. I componenti del Comitato, titolari e sostituti, devono dichiarare l'assenza di conflitto di interessi in relazione alle attività svolte dal Comitato medesimo tramite dichiarazione scritta resa all'atto della nomina.



2. Tutti i componenti del Comitato, validamente nominati previa acquisizione della dichiarazione di cui al comma 1, prendono parte alle discussioni ed alle votazioni, nell'ambito dei compiti del Comitato individuati all'articolo 6 del presente regolamento.
3. Qualora si verifichi una situazione transeunte di conflitto di interessi rispetto ad attività deliberative poste all'ordine del giorno di una determinata seduta, e tale situazione non risulti superabile nell'ambito della dialettica di cui all'articolo 3, comma 1, il componente titolare informa il Presidente convocante di tale situazione, con comunicazione scritta che intervenga alla casella [S3fvg@regione.fvg.it](mailto:S3fvg@regione.fvg.it) almeno nei cinque giorni lavorativi che precedono la seduta del Comitato.
4. Il Presidente, in apertura della seduta, ai fini della valida costituzione della medesima, deve dare comunicazione al collegio dell'intervenuta comunicazione di cui al comma 3 che precede, specificando per quali punti all'ordine del giorno gli eventuali componenti in conflitto debbano obbligatoriamente astenersi dalle discussioni e dalle deliberazioni del Comitato.
5. Qualora lo stato di conflitto di interessi assuma natura permanente, il Presidente dichiarerà decaduto il componente interessato dalla situazione di conflitto permanente, dovendosi procedere conseguentemente ad una nuova nomina, con contestuale acquisizione di dichiarazione scritta di assenza di conflitto di interessi da parte del nuovo componente nominato.

## **Articolo 6 COMPITI**

1. Nella fase di implementazione della Strategia, il Comitato verifica e discute lo stato di attuazione tramite l'analisi periodica dei dati di monitoraggio e le risultanze della valutazione indipendente, supportando altresì le Strutture coordinatrici S3 nella verifica sulla qualità del sistema di monitoraggio e nella definizione delle domande di valutazione.
2. Nella fase transitoria fra cicli di programmazione comunitaria, il Comitato, sulla base delle risultanze derivanti dalle attività descritte al comma 1, supporta le Strutture coordinatrici S3 nella fase di aggiornamento della Strategia, verificando l'attualità della "vision", delle aree di specializzazione e delle relative traiettorie di sviluppo, dei cambiamenti attesi e delle priorità individuate, fornendo altresì suggerimenti e proposte finalizzate allo sviluppo di un quadro di risorse finanziarie coerente ed integrato a supporto della Strategia.



## **Articolo 7**

### **CONVOCAZIONI E RIUNIONI**

1. Il Comitato è convocato almeno una volta l'anno, su iniziativa del Presidente turnario o su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Comitato si intende validamente riunito se alla riunione risulta presente almeno la maggioranza assoluta dei componenti.
3. Ai fini della determinazione del numero legale utile a rendere valida la riunione, vengono prese in considerazione le formali designazioni dei componenti di cui all'allegato 1 al presente regolamento.
4. Le riunioni, su iniziativa del Presidente, possono essere precedute da consultazioni informali ovvero riunioni informative, cui possono essere invitati a prendere parte anche osservatori specificamente individuati, su tematiche afferenti l'ordine del giorno.
5. Le sedute del Comitato si tengono presso le sedi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ovvero in altra sede ubicata sul territorio regionale, indicata dal Presidente all'atto della convocazione.
6. Le sedute possono svolgersi anche in modalità telematica, fermi restando i requisiti di validità di cui al comma 3 che precede, tramite la partecipazione a distanza di uno o più dei componenti da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
7. La modalità telematica di svolgimento delle sedute 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.

## **Articolo 8**

### **ORDINI DEL GIORNO E DOCUMENTAZIONE**

1. Il Comitato adotta l'ordine del giorno proposto dal Presidente in apertura alla seduta, dopo la verifica della valida costituzione della riunione.
2. I componenti ricevono tramite la casella [S3fvg@regione.fvg.it](mailto:S3fvg@regione.fvg.it) la convocazione e la proposta di ordine del giorno, unitamente alla documentazione rilevante per la deliberazione collegiale, almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione. I medesimi componenti, entro 5 giorni lavorativi dall'invio della bozza di ordine del giorno, possono proporre per iscritto la trattazione di ulteriori questioni non contemplate, al medesimo indirizzo.
3. Al Presidente compete la definizione dell'ordine del giorno delle riunioni, da sottoporre al collegio in apertura alla seduta, valutando anche l'eventuale inserimento delle questioni avanzate con le modalità di cui al comma 2.



## **Articolo 9 DELIBERAZIONI**

1. Nell'ambito dei propri compiti istituzionali, il Comitato delibera a maggioranza semplice dei presenti alla seduta, validamente costituita. Eventuali posizioni di dissenso in merito alla deliberazione assunta, se espresse e adeguatamente motivate, vengono verbalizzate.
2. Il Presidente, di propria iniziativa ovvero su richiesta adeguatamente motivata di uno dei componenti presenti, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno ad una riunione successiva, se nel corso della seduta emerge una questione sostanziale che necessiti di ulteriori approfondimenti.

## **Articolo 10 VERBALI**

1. Una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato viene preparata a cura della Struttura direzionale di supporto al Presidente turnario e ratificata di norma alla chiusura della stessa riunione.
2. Il Segretariato tecnico S3 confeziona il verbale esteso della riunione, in cui sono riportate anche le opinioni e le proposte dei componenti dissenzienti e/o degli osservatori eventualmente presenti alla riunione.
3. I verbali, sia quello di sintesi, ratificato a chiusura della riunione, sia quello esteso, da ratificarsi, sono trasmessi ai componenti del Comitato, per posta elettronica ordinaria a cura del Segretariato tecnico S3, di norma entro 20 giorni lavorativi dalla riunione.
4. Ai fini della ratifica del verbale esteso, ai componenti del Comitato è garantita la facoltà di inoltrare per iscritto alla casella [S3fvg@regione.fvg.it](mailto:S3fvg@regione.fvg.it) eventuali richieste integrative od osservazioni entro 10 giorni lavorativi dalla trasmissione del verbale medesimo.
5. Entro 10 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per l'inoltro delle osservazioni, di cui al comma 4 che precede, il Presidente, coadiuvato dalla propria Struttura direzionale di supporto, trasmette a tutti i componenti il verbale definitivo.
6. Il verbale definitivo è allegato a una nota di trasmissione a firma del Presidente, inviata a tutti i componenti a cura del Segretariato tecnico S3, con le modalità comunicative di cui all'articolo 11, fatta salva la facoltà di disporre un inoltro ai membri del Comitato anche con posta elettronica certificata.
7. Nel caso in cui il Presidente si esprima per la non opportunità di procedere all'integrazione del verbale, quando questa sia stata esplicitamente richiesta per iscritto da uno dei membri nel termine di cui al comma 3, la nota dovrà altresì rendere palese, nel merito, i motivi che hanno supportato tale scelta.
8. Con la trasmissione della nota, l'allegato verbale definitivo si dà per ratificato.



### **Articolo 11**

#### **TRAMMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. La trasmissione degli atti e dei documenti inerenti le funzioni del Comitato è effettuata esclusivamente a mezzo posta elettronica ordinaria, tramite l'indirizzo: [S3fvg@regione.fvg.it](mailto:S3fvg@regione.fvg.it).

### **Articolo 12**

#### **SUPPORTO DEL SEGRETARIATO TECNICO S3 AI LAVORI DEL COMITATO**

1. Il Segretariato tecnico S3, tramite il proprio Gruppo di Lavoro ristretto individuato con decreto del Direttore Generale della Regione, coadiuva il Comitato nell'espletamento delle proprie funzioni istituzionali di cui all'articolo 6 del presente regolamento.
2. Al Segretariato tecnico S3 competono le seguenti funzioni:
  - a. elaborazione delle proposte di calendarizzazione delle riunioni;
  - b. redazione e rielaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato;
  - c. assolvimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi del Comitato, ivi compresi quelli connessi allo svolgimento delle riunioni nella modalità di cui all'articolo 7, commi 6 e 7;
  - d. predisposizione del verbale esteso di cui all'articolo 10, comma 2 del presente regolamento;
  - e. materiale trasmissione, ricezione e pubblicazione della documentazione attinente i lavori del Comitato e le deliberazioni assunte dal collegio, tramite l'indirizzo di posta elettronica di cui all'articolo 11, comma 1 del presente regolamento.

### **Articolo 13**

#### **VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento può essere modificato con decisione del Comitato Strategico, validamente riunito, tramite apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Fatta salva la possibilità di modifica contemplata dal comma 1 che precede, la validità del presente regolamento coincide con l'intero di periodo di programmazione dei Fondi SIE 2021-2027.