

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Versione 1.0 approvata nella seduta del 5 maggio 2014

Art. 1 - Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico é l'organo di consulenza tecnica dell'Istituto per i problemi scientifici, didattici e di ricerca.

I provvedimenti del CIV che attengono all'esercizio della predette attività sono emanati sentito il Comitato Tecnico Scientifico.

Le spese di funzionamento del Comitato Tecnico Scientifico, sono a carico dell'istituto.

Art. 2 - Composizione, nomina e durata del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico è composto da membri di diritto e da membri rappresentativi dei dirigenti dei settori clinici e di ricerca, del personale delle professioni sanitarie (Legge Regionale 14/2006 "Disciplina dell'assetto istituzionale, organizzativo e gestionale degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico Burlo Garofalo di Trieste e centro di Riferimento Oncologico di Aviano").

Sono membri di diritto:

- il Direttore Scientifico
- il Direttore Sanitario
- dieci membri scelti dal CIV di cui quattro scelti tra i responsabili di Dipartimento; uno tra il personale sanitario dirigente; uno tra il personale delle professioni sanitarie con incarichi dirigenziali, da due esperti esterni e da due esperti scelti tra il personale della ricerca.

Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto dal Direttore Scientifico. Al Direttore Generale dell'Istituto, va data notizia delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico è nominato con provvedimento del Direttore Scientifico dell'Istituto.

Il Comitato è validamente costituito con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e decide a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del presidente.

Il Comitato, nella prima riunione, elabora ed approva un proprio regolamento di funzionamento.

I Componenti del Comitato restano in carica per una durata non superiore a quella del Direttore Scientifico. Qualora nel corso del mandato venga a cessare per qualsiasi motivo un componente questi sarà sostituito da altro soggetto per il residuo periodo del mandato dei componenti in carica.

Art. 3 - Competenze del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico viene informato dal Direttore Scientifico sull'attività dell'Istituto e formula pareri consultivi e proposte sui programmi e sugli obiettivi scientifici e di ricerca dello stesso, nonché in via preventiva, sulle singole iniziative di carattere scientifico.

Art. 4 - Adunanze del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce su convocazione del proprio Presidente, almeno trimestralmente.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le riunioni non sono pubbliche.

Il Direttore Scientifico può invitare all'assemblea, senza diritto di voto, collaboratori che si ritengono utili per le discussioni all'ordine del giorno, limitatamente all'argomento per il quale la loro presenza si rende necessaria.

Per ogni adunanza verrà redatto un verbale firmato dal Direttore Scientifico e dal Segretario; copia di ogni verbale dovrà essere inviata al Direttore Generale oltreché, logicamente, ad ogni membro del Comitato.

Art.5 - Convocazione delle adunanze del Comitato Tecnico Scientifico

La convocazione è fatta dal Direttore Scientifico tramite e-mail, spedita a tutti i componenti almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione. L'ordine del giorno deve pervenire con la stessa lettera di convocazione; eventuali modifiche od aggiunte ad esso, devono pervenire almeno tre giorni prima.

L'ordine del giorno è disposto dal Direttore Scientifico, con la collaborazione del Segretario. Tre o più componenti del Comitato possono chiedere al Direttore Scientifico, con relazione scritta e motivata, la trattazione di determinati argomenti, nel qual caso gli

stessi devono essere obbligatoriamente inseriti nell'ordine del giorno della prima riunione del Comitato.

Il Direttore Scientifico, o chi ne fa le veci, può disporre le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità, o quando almeno 1/3 dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico ne chiede la convocazione.

Allo stesso modo, le convocazioni d'urgenza vengono fatte sempre tramite e-mail, sia pure in modo succinto, recanti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, almeno 48 ore prima della riunione.

Art. 6 - Uffici del Comitato Tecnico Scientifico.

Sono uffici del Comitato:

1. il Direttore Scientifico
2. il Segretario

Art. 7 - Direttore Scientifico. Incarichi e compiti.

Il Direttore Scientifico rappresenta il Comitato Tecnico Scientifico presso l'amministrazione dell'Istituto e presso ogni altra istituzione.

Il Direttore Scientifico presiede, coordina e convoca le adunanze del Comitato Tecnico Scientifico; è responsabile della stesura dell'ordine del giorno; firma il verbale delle adunanze.

Art. 8 - Segretario.

Il Segretario è individuato all'interno della Segreteria Scientifica.

Provvede all'invio delle convocazioni al Direttore Generale dell'Istituto ed ai componenti del Comitato.

Cura la stesura del verbale delle adunanze, controfirma il verbale e ne dispone l'invio ad ogni componente.

Provvede alla custodia dei verbali, che possono essere visionati da tutto il personale dell'istituto, sotto la responsabilità del Segretario.

Archivia le richieste e tutta la corrispondenza indirizzata al Direttore Scientifico ed al Segretario del Comitato.

Collabora, a richiesta del Direttore Scientifico, alla stesura dell'ordine del giorno. Cura ed è responsabile, unitamente al Direttore Scientifico, della registrazione, durante le adunanze, degli interventi che i componenti del Comitato ritengono opportuno far registrare.

Art. 9 - Approvazione degli ordini del giorno.

Gli argomenti posti all'ordine del giorno discussi si ritengono approvati solo se, posti a votazione, hanno ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Deve essere verbalizzata ogni eventuale tesi di minoranza.

La votazione sarà palese per alzata di mano.

Le eventuali astensioni, o schede bianche o non leggibili, si computano per determinare il numero dei votanti (quorum funzionale).

Il verbale della riunione dovrà pervenire a tutti i componenti almeno otto giorni dopo la riunione stessa per mezzo di posta elettronica. Il verbale verrà letto ed approvato nella riunione successiva.

Art. 10 – Valutazione via telematica.

Per argomenti particolarmente urgenti è possibile la consultazione per posta elettronica.

L'argomento in discussione, l'esito della votazione verranno ratificati nella seduta del CTS immediatamente successiva.

Art. 11 - Partecipazione alle riunioni.

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria. Le assenze devono essere giustificate.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive si avrà la decadenza.