

## Comitato Scientifico

### STATUTO

#### **ARTICOLO 1. - Natura e finalità del Comitato**

Il Comitato Scientifico è un organismo autonomo che opera in base al presente Statuto nell'ambito delle attività della Fondazione Siav Academy.

Compiti del Comitato sono:

- agire da osservatorio tecnologico nel vasto tema dello sviluppo telematico dei flussi documentali e della dematerializzazione dei documenti, oltre che dei flussi e l'organizzazione del lavoro, in campo nazionale e internazionale;
- delineare scenari evolutivi in tale campo;
- fornire alla Fondazione consulenza strategica in materie rilevanti sul piano scientifico, normativo, applicativo;
- assistere la Fondazione nell'identificazione delle strategie adeguate per mantenere un livello di leadership;
- proporre iniziative di studio, formazione, ricerca, collaborazione, partecipazione a iniziative di punta nazionali e internazionali;
- proporre ed eventualmente partecipare alle iniziative di valorizzazione delle attività di innovazione tecnologica promosse dalla Fondazione;
- svolgere attività consulenziali nei più importanti Progetti nei quali la Fondazione o Siav Spa saranno impegnate;
- svolgere attività nel Progetto "Compendio Amministrazione Digitale".

#### **ARTICOLO 2. - Composizione**

Il Comitato è composto da un massimo di nove esperti qualificati e di comprovata esperienza scientifica in relazione alle tematiche delle tecnologie documentali e di organizzazione dei flussi di lavoro, di cui uno funge da Presidente.

I componenti del Comitato e il Presidente sono nominati dalla Fondazione Siav Academy e durano in carica un anno.

Il Presidente presiede le riunioni, regolandone lo svolgimento e rappresenta il Comitato presso la Fondazione Siav Academy e le Istituzioni esterne.

#### **ARTICOLO 3. - Segreteria Tecnica**

Il Comitato si avvale di una Segreteria Tecnica, affidata a un collaboratore della Fondazione Siav Academy.

La Segreteria Tecnica coadiuva il Comitato in tutte le sue attività e, in particolare, cura:

- la trasmissione delle convocazioni del Comitato e dell'ordine del giorno;
- la stesura del verbale delle sedute del Comitato;
- il supporto alla stesura dei documenti di lavoro;
- gli aspetti pubblicistici e amministrativi.

#### **ARTICOLO 4. - Operatività**

Il Comitato si riunisce ordinariamente a cadenza trimestrale e straordinariamente ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario.

La convocazione per le sedute ordinarie è comunicata per posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data fissata per la relativa seduta. Il Comitato prevede comunque un calendario di massima delle proprie riunioni.

Per la validità delle sedute del Comitato è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Non sono ammesse deleghe. Hanno diritto di voto solo i membri del Comitato.

Le decisioni del Comitato sono prese a maggioranza semplice dei presenti, purché sia verificato il numero legale. Eventuali pareri discordanti saranno annotati, su richiesta, nel verbale conservato nell'archivio del Comitato.

I Componenti del Comitato, nonché tutti i partecipanti alle riunioni, sono tenuti al rispetto della riservatezza su tutto ciò che emerge nell'ambito dei lavori del Comitato.

#### **ARTICOLO 5. - Partecipazione alle riunioni**

Partecipano alle riunioni del Comitato:

- i membri del Comitato stesso;
- i membri della Segreteria Tecnica;
- il Presidente della Fondazione Siav Academy o chi di volta in volta sia designato dal Presidente stesso;
- membri tecnici o istituzionali di Siav Spa
- eventuali esperti invitati dal Comitato stesso per specifici motivi a scopo consultivo.

#### **ARTICOLO 6. - Conflitto d'interessi**

Nell'ipotesi di conflitto di interessi, ciascun componente si impegna ad astenersi, dopo aver dichiarato caso per caso esplicitamente la sussistenza del conflitto, e a non partecipare alla discussione.

#### **ARTICOLO 7. - Promozione delle attività**

Le attività del Comitato vengono valorizzate e pubblicizzate, a cura della Fondazione Siav Academy o di Siav Spa, favorendone la visibilità e le potenziali sinergie con altre iniziative nazionali.

#### **ARTICOLO 8. - Oneri e diritti**

Per le spese di funzionamento del Comitato e per il sostegno delle sue iniziative viene costituito, a cura della Fondazione Siav Academy, un fondo, gestito dalla Segreteria Tecnica.

La Fondazione Siav Academy e Siav Spa avranno il diritto di utilizzazione di ogni risultato, decisione, orientamento, studio, articolo prodotti nell'ambito o conseguente alle attività del Comitato.