

## **REGOLAMENTO-TIPO DEI CENTRI DI SERVIZI**

### **Art. 1 – Finalità**

- 1.1 Il Centro di Servizi.....(nel seguito più brevemente richiamato Centro), è istituito/confermato con DR n. .... del ....
- 1.2 Il Centro persegue la finalità di promuovere, produrre, erogare e/o gestire servizi, laboratori e complessi apparati scientifici e tecnici finalizzati al supporto delle attività di ricerca, di terza missione di Sapienza e/o dell'Amministrazione Centrale negli ambiti di seguito evidenziati:
  - .....
  - .....
  - .....
- 1.3 Il Centro è un centro di spesa dotato di autonomia secondo quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, nei limiti del budget annuale attribuito dal Consiglio di Amministrazione in modo da assicurare la piena rispondenza della gestione agli obiettivi da perseguire.
- 1.4 Il Centro, oltre a risorse proprie, può, acquisire autonomamente risorse da altre Strutture della Sapienza Università di Roma, nonché da altri soggetti pubblici e privati, attraverso accordi contrattuali e convenzioni nel rispetto della normativa vigente in materia, dei Regolamenti dell'Ateneo.
- 1.5 Il Centro si avvale, per la gestione amministrativo-contabile, di un Responsabile Amministrativo Delegato secondo quanto previsto dall'art. 14 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.



## Art. 2 – Composizione

2.1 Il Centro è costituito su proposta dell'Amministrazione universitaria ovvero dai seguenti Dipartimenti (almeno due):

- .....
- .....
- .....

(N.B.: La proposta di istituzione del Centro, qualora abbia natura interdipartimentale, in conformità a quanto disposto dal Regolamento Generale di Organizzazione Sapienza, deve essere avanzata all'Amministrazione Centrale dal 1° marzo al 30 giugno di ogni anno da due o più Dipartimenti interessati, corredata della delibera di approvazione della proposta medesima adottata dal Consiglio di ciascun Dipartimento proponente.

*La proposta deve indicare:*

- a) *la denominazione del Centro;*
- b) *un'adeguata e approfondita descrizione delle finalità volte a promuovere, produrre, erogare e/o gestire servizi, laboratori e complessi apparati scientifici e tecnici finalizzati al supporto delle attività di ricerca, di terza missione di Sapienza e/o dell'Amministrazione Centrale negli ambiti di propria competenza;*
- c) *la dimostrazione che i Dipartimenti richiedenti la costituzione del Centro abbiano già in essere rapporti di collaborazione con enti pubblici e/o privati di cui è richiesta la condivisione delle finalità del costituendo Centro;*
- d) *le finalità del Centro che non dovranno sovrapporsi a quelle perseguitate da altre strutture dell'Ateneo;*
- e) *le risorse necessarie per il funzionamento del Centro, garantite dai Dipartimenti costituenti per un importo non inferiore ad Euro 2.500,00, che ciascun Dipartimento si impegna a versare all'atto di istituzione del Centro medesimo;*



- f) le strutture disponibili (locali, laboratori, etc.) che si intendono destinare alle finalità del Centro o di cui si intende chiedere l'utilizzo all'Amministrazione;
- g) l'elenco dei Direttori dei Dipartimenti o dei loro delegati in seno al costituendo Comitato Direttivo;
- h) l'elenco dei docenti esperti (almeno 20) nel settore che contribuiranno all'attività del Centro;
- i) l'eventuale indicazione di personale tecnico-amministrativo ai fini della determinazione della dotazione organica del Centro di competenza del Direttore Generale;
- j) il piano di sviluppo per il primo triennio di attività, specificando con quali risorse proprie i Dipartimenti intendono contribuire alla fase di avviamento del Centro;
- k) la sede;
- l) la durata prevista, comunque non superiore a 3 anni;
- m) l'approvazione da parte di ciascun Dipartimento interessato della proposta di Regolamento di funzionamento del nuovo Centro di Servizi).

Al fine di procedere all'istituzione del Centro, le informazioni e la documentazione di cui alle lettere dalla a alla m, dovranno essere trasmesse all'Area Affari Istituzionali per il necessario lavoro istruttorio.

La proposta di istituzione, corredata del parere del Collegio dei Direttori di Dipartimento e della Commissione Mista Centri e Consorzi, è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, con particolare riguardo alla sostenibilità economico-finanziaria.

2.2 Al Centro di Servizi che abbia natura interdipartimentale possono presentare proposta di adesione altri Dipartimenti diversi da quelli che hanno dato origine al Centro. La richiesta di adesione, approvata dal Consiglio della struttura richiedente, deve essere motivata, indicare le risorse finanziarie, umane, scientifiche e strumentali che il Dipartimento



aderente intende mettere a disposizione del Centro meglio specificate nell'art. 2.1 riguardante la proposta di istituzione di un nuovo Centro e deve essere inviata al Direttore del Centro medesimo.

Il Comitato Direttivo del Centro interessato si esprime in merito e, in caso favorevole, trasmette, dal 1° settembre al 31 ottobre di ogni anno, la richiesta in questione all'Amministrazione Centrale per l'approvazione del Senato Accademico, previo parere della Commissione Mista Centri e Consorzi.

### **Art. 3 – Organi**

3.1 Sono Organi del Centro:

- Il Direttore;
- Il Comitato Direttivo (tale Organo nel Centro di natura amministrativa può essere facoltativo. Ove previsto può essere denominato “Comitato d’indirizzo” o “Comitato consultivo” a seconda delle funzioni che andrà a svolgere);
- Il Consiglio tecnico-scientifico (tale Organo nel Centro di natura amministrativa può essere denominato “Consiglio” o “Consiglio Direttivo” a seconda delle funzioni che andrà a svolgere).

La partecipazione agli Organi del Centro non dà diritto ad alcun compenso.

### **Art. 4 – Il Direttore**

4.1 Per il Centro di Servizi di natura interdipartimentale, il Direttore è individuato dai Direttori dei Dipartimenti costituenti tra i docenti di ruolo dei Dipartimenti afferenti all’atto della costituzione/rinnovo.

(N.B.: sono designabili docenti in possesso di curriculum particolarmente significativo nei settori d’interesse del Centro).

Le procedure per la sua individuazione sono attivate dal Decano dei Direttori di Dipartimento che indice una seduta straordinaria del Comitato Direttivo a cui partecipano i Direttori di ciascun Dipartimento.



In relazione alla missione del Centro, il Direttore può essere individuato, su proposta del Direttore Generale, anche, tra il personale tecnico-amministrativo con qualifica non inferiore a EP attribuito al Centro, tenuto conto del curriculum professionale.

Nel caso di Centro di Servizi di natura amministrativa, il Direttore viene individuato tra i dipendenti di Sapienza dotati di idonei requisiti di alta qualificazione accademica e scientifica o di comprovata competenza in campo gestionale, sentito il Senato Accademico.

La sua nomina è disposta con decreto del Rettore.

- 4.2 Il Direttore dura in carica un triennio e il suo mandato è rinnovabile per una sola volta consecutiva. La carica di Direttore del Centro è incompatibile con quella di Direttore di altro Centro di spesa della Sapienza.
- 4.3 Il Direttore del Centro ha poteri di programmazione ed indirizzo che implicano, tra l'altro, la proposta in tema di assegnazione di risorse e di formazione del bilancio, nel quadro della gestione organizzativa ed amministrativa finalizzata allo svolgimento dei servizi a supporto della ricerca scientifica, delle attività formative, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate ed accessorie.
- 4.4 Il Direttore del Centro ha la rappresentanza del Centro, presiede il Comitato Direttivo e il Consiglio tecnico-scientifico; egli ha, altresì, la funzione di datore di lavoro ai fini del decreto legislativo n. 81/2008 per le attività che si svolgono all'interno delle strutture affidate al Centro.
- 4.5 Il Direttore del Centro di Servizi, ferma restando l'adozione degli atti secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, può sottoscrivere gli atti negoziali con prevalente carattere di divulgazione e formazione aventi rilevanza esterna quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i contratti e le convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, nazionali o internazionali.
- 4.6 Il Direttore, nel Centro di Servizi interdipartimentale, predispone ogni anno il piano delle attività da realizzare con l'indicazione delle risorse



necessarie tenendo conto delle fonti di finanziamento autonome da sottoporre all'approvazione del Comitato Direttivo e inviare successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ai fini della definizione di un contributo di funzionamento compatibilmente con i limiti ed i vincoli di bilancio.

- 4.7 Il Direttore convoca il Comitato Direttivo e il Consiglio tecnico-scientifico con almeno sette giorni di anticipo; la convocazione è effettuata per via informatica. Il Direttore può procedere alla convocazione anche su iniziativa di almeno 1/3 dei componenti effettivi del Comitato e/o del Consiglio. In caso di convocazione urgente il termine può essere ridotto a tre giorni.
- 4.8 Il Direttore:
  - a) informa il Consiglio tecnico-scientifico sull'andamento della gestione del Centro;
  - b) fornisce indicazioni per l'elaborazione della proposta del budget annuale e triennale, a cura del Responsabile amministrativo delegato, da sottoporre al Comitato Direttivo, sentito il Consiglio tecnico-scientifico (nel Centro di Servizi interdipartimentale);
  - c) presenta annualmente al Consiglio tecnico-scientifico e successivamente al Senato accademico e al Consiglio di Amministrazione una relazione in ordine ai risultati conseguiti;
  - d) verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione del Responsabile amministrativo delegato, rimessi alla responsabilità esclusiva del medesimo, agli indirizzi impartiti nell'ambito del budget assegnato, secondo le vigenti regolamentazioni in materia.

Inoltre, il Direttore (per il Centro di Servizi di natura amministrativa):

- a) propone per l'approvazione del Consiglio Direttivo le linee di indirizzo delle attività del Centro;
- b) in caso di necessità e indifferibile urgenza, può assumere i provvedimenti di competenza del Consiglio (Direttivo), riferendone, per



- la ratifica, allo stesso Consiglio (Direttivo), nella seduta immediatamente successiva;
- c) presenta al Consiglio (Direttivo) la proposta di budget annuale e triennale, predisposta dal Responsabile amministrativo delegato.

**Art. 5 – Comitato Direttivo** (tale Organo nel Centro di natura amministrativa può essere facoltativo. Ove previsto può essere denominato “Comitato d’indirizzo” o “Comitato consultivo” a seconda delle funzioni che andrà a svolgere)

Per il Centro di Servizi Interdipartimentale:

- 5.1 Il Comitato Direttivo svolge funzioni di coordinamento del Centro.
- 5.2 Il Comitato Direttivo è espressione dei Dipartimenti di cui all'art. 2.1 e 2.2; il Comitato Direttivo è composto dai Direttori dei Dipartimenti interessati e/o docenti di ruolo scelti tra gli afferenti al Centro in numero complessivamente non superiore al doppio dei Dipartimenti costituenti, nonché dal Responsabile amministrativo delegato del Centro, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Partecipa, inoltre, senza diritto di voto un rappresentante del personale tecnico-amministrativo individuato, mediante consultazione, tra il personale tecnico-amministrativo del Centro.
- 5.3 Alla designazione dei rappresentanti nel Comitato Direttivo provvedono i Dipartimenti di cui all'art. 2 al momento dell’istituzione/adesione/rinnovo.
- 5.4 Il Comitato Direttivo dura in carica per l’intera durata del Centro.
- 5.5 Il Comitato Direttivo nella sua prima riunione, anche a seguito di rinnovo, si esprime sull’elenco del personale docente di ruolo universitario proposto in sede di istituzione/adesione/rinnovo dai Dipartimenti di cui all'art. 2 (*non meno di 20 afferenti*) per svolgere attività presso il Centro. Il Direttore del Centro provvede di conseguenza alla formalizzazione del personale sopra detto, anche al



fine della costituzione del Consiglio tecnico-scientifico, e ne fornisce comunicazione all'Amministrazione centrale.

- 5.6 Il Comitato Direttivo si esprime in merito alla richiesta di adesione avanzata da altri Dipartimenti diversi da quelli di cui all'art. 2.1 e, in caso favorevole, la trasmette all'Amministrazione Centrale per l'approvazione del Senato Accademico, previo parere della Commissione Mista Centri e Consorzi.
  - 5.7 Alle attività del Centro non possono aderire, di norma, docenti che afferiscano contemporaneamente ad un altro Centro interdipartimentale; la richiesta motivata di adesione ad un altro Centro da parte di un docente deve essere approvata dal Senato Accademico.
  - 5.8 Il Comitato Direttivo, sentito il Consiglio tecnico-scientifico, approva la proposta di budget annuale e triennale sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, elaborata a cura del Responsabile amministrativo delegato, nonché la relazione generale sulle attività predisposte dal Direttore, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
  - 5.9 Esso approva, altresì, i programmi di sviluppo tecnologico, i contratti e le convenzioni, e delibera sull'acquisizione di attrezzature di rilevante entità e sulla organizzazione dei laboratori di ricerca (ove esistenti) e degli eventuali servizi ad essi correlati.
- 5.10. Il Comitato Direttivo, in particolare:
- a) approva il regolamento per l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature, sentito il Consiglio tecnico-scientifico (*ove applicabile*);
  - b) approva, per quanto di competenza, le tariffe di accesso, sentito il Consiglio tecnico-scientifico (*ove applicabile*);
  - c) approva il piano di utilizzo delle attrezzature e la proposta del piano di manutenzione ordinaria e straordinaria, sentito il Consiglio tecnico-scientifico;
  - d) identifica i docenti e/o i tecnici referenti, responsabili delle varie attrezzature tecnologiche, sentito il Consiglio tecnico-scientifico;



e) approva, d'intesa con i Dipartimenti interessati, il piano di riparto delle spese di funzionamento tra i Dipartimenti medesimi, sentito il Consiglio tecnico-scientifico.

Per il Centro di Servizi di natura amministrativa (organo facoltativo):

Il Comitato (consultivo o di indirizzo) è costituito con provvedimento del Rettore ed è composto:

- a) dal Rettore o da suo delegato, che assume le funzioni di Presidente;
- b) dal Direttore Generale di Sapienza o da suo Delegato;
- c) Direttori delle Aree Amministrazione centrale competenti (facoltativo);
- d) Direttore del Centro;
- e) dal Responsabile amministrativo delegato;
- f) da almeno uno studente designato dai rappresentanti degli studenti in Senato Accademico;
- g) da almeno un rappresentante del personale tecnico-amministrativo designato dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo in Senato Accademico;
- h) da uno o più docenti designati dal Senato Accademico;
- i) da due componenti esterni di alta qualificazione designati dal senato Accademico (facoltativo).

Il Comitato è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno e comunque ogni qualvolta lo richieda almeno la metà dei membri.

Il Comitato:

- a) formula le linee programmatiche e di indirizzo delle strategie del Centro;
- b) esprime parere nell'ambito della procedura di approvazione delle linee delle attività del Centro e nella procedura di proposta del budget annuale e triennale del Centro.

I membri del Comitato di cui alle lettere g), h) e i) durano in carica un triennio e sono rinnovabili consecutivamente per una sola volta; i membri di cui alla



lettera f) durano in carica un biennio e sono rinnovabili consecutivamente per una sola volta.

Partecipa senza diritto di voto ai lavori del Comitato il Responsabile amministrativo delegato con funzioni di segretario verbalizzante.

La carica di membro del Comitato è incompatibile con quella di membro del Consiglio Direttivo del Centro, fatta eccezione per il Direttore ed il Responsabile amministrativo delegato.

**Art. 6 – Consiglio tecnico-scientifico** (tale Organo nel Centro di natura amministrativa può essere denominato “Consiglio” o “Consiglio Direttivo” a seconda delle funzioni che andrà a svolgere)

Per il Centro di Servizi Interdipartimentale:

- 6.1 Il Consiglio tecnico-scientifico è costituito dai componenti del Comitato Direttivo, dai docenti e dal personale tecnico-amministrativo partecipante alle attività del Centro e dura in carica per l'intera durata del Centro. Il personale tecnico-amministrativo partecipa alle riunioni senza diritto di voto e senza concorrere al numero legale.
- 6.2 Possono partecipare alle riunioni del Consiglio tecnico-scientifico, senza diritto di voto e senza concorrere al numero legale, anche i dottorandi ed i titolari di contratto e di assegni di ricerca se e in quanto svolgono attività di ricerca all'interno dei progetti approvati dal Centro.
- 6.3 Il Consiglio tecnico-scientifico esprime pareri al Comitato Direttivo sulla proposta di budget annuale e triennale e sui servizi da erogare nell'ambito delle proprie competenze.
- 6.4 Esso si riunisce almeno due volte l'anno per formulare proposte sui programmi da svolgere nell'anno successivo e per esprimere valutazioni sull'attività svolta.
- 6.5 Alle riunioni del Consiglio tecnico-scientifico partecipa, con diritto di voto, il Responsabile amministrativo delegato, con funzioni verbalizzanti.



Per il Centro di Servizi di natura amministrativa:

Il Consiglio/Consiglio Direttivo è costituito con provvedimento del Rettore ed è composto da:

- a) il Direttore del Centro;
- b) il Responsabile amministrativo delegato anche con funzioni di segretario verbalizzante;
- c) uno o più docenti designati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) almeno uno studente designato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione;
- e) almeno un rappresentante del personale tecnico-amministrativo designato dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio/Consiglio Direttivo:

- a) coordina le attività del Centro e ne approva le linee di indirizzo, proposte dal Direttore, sentito il Comitato ove previsto;
- b) trasmette le linee di indirizzo all'Amministrazione Centrale per la loro definizione in sede di programmazione generale ai fini della redazione del Piano della performance e dei relativi indirizzi e obiettivi strategici ed operativi;
- c) approva la proposta di budget annuale presentata dal Direttore del Centro, elaborata a cura del Responsabile amministrativo delegato, sentito il Comitato, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- d) con le stesse modalità di cui alla lett. c), approva la proposta di budget triennale, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo;
- e) dispone in merito all'utilizzo degli spazi, locali, attrezzature attribuiti al Centro;
- f) approva i contratti e la convenzioni;
- g) formula proposte al Direttore Generale in relazione al rilevato fabbisogno di personale del Centro.



I membri del Consiglio (Direttivo) durano in carica un triennio e sono rinnovabili consecutivamente una sola volta, con l'eccezione dello studente che dura in carica due anni ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta.

## **Art. 7 – Sede**

### Per il Centro di Servizi Interdipartimentale:

- 7.1 Il Centro ha sede amministrativa presso i locali ..... (*in locali da individuarsi a cura dei Dipartimenti costituenti, come indicato nella proposta di istituzione del Centro medesimo*).
- 7.2 Eventuali variazioni sono proposte dal Comitato Direttivo e sottoposte all'espressa approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- 7.3 Per lo svolgimento delle proprie attività il Centro si avvale delle strutture messe a disposizione dai Dipartimenti proponenti e/o dell'Università.
- 7.4 L'utilizzo e le modalità di accesso ai locali sono oggetto di apposito regolamento. Il regolamento è predisposto dal Comitato Direttivo, nel rispetto della vigente regolamentazione in materia, in collaborazione con le aree amministrative dell'Ateneo competenti per materia, per la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione (*ove applicabile*).

### Per il Centro di Servizi di natura amministrativa:

Il Centro ha sede nei locali assegnati da Sapienza per lo svolgimento delle proprie funzioni.

## **Art. 8 – Responsabile Amministrativo Delegato (RAD)**

- 8.1 Il Responsabile amministrativo delegato è nominato dal Direttore Generale e delegato dallo stesso alla gestione amministrativo-contabile del Centro.



- 8.2 In virtù dei poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane a lui delegati, il Responsabile amministrativo delegato adotta tutti gli atti amministrativo-contabili relativi al Centro, ivi compresi gli atti che impegnano il Centro verso l'esterno.
- 8.3 Il Responsabile amministrativo delegato per quanto attiene gli aspetti di natura amministrativo-contabile:
  - a) adotta gli atti negoziali nel proprio ambito di competenza ai sensi degli articoli 4, 14 e 71 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
  - b) cura l'attuazione delle deliberazioni e dei programmi adottati dagli organi del Centro;
  - c) cura la redazione e conservazione degli atti e dei provvedimenti, anche degli organi collegiali;
  - d) elabora la proposta di budget annuale e triennale sulla base delle indicazioni del Direttore del Centro e coadiuva il Direttore nella predisposizione del piano annuale e pluriennale delle attività;
  - e) cura gli interventi di manutenzione di pertinenza del Centro;
  - f) è delegato all'esecuzione ed alla firma degli atti amministrativi funzionali alla realizzazione del programma di attività cui il budget comunicato dal Direttore Generale al Centro si riferisce;
  - g) con riferimento al ciclo attivo, è responsabile di tutte le fasi del processo di acquisizione delle risorse e relativa conferma del budget fino alla emissione degli ordinativi di incasso, relativa sottoscrizione e trasmissione all'Istituto Cassiere, nonché dei relativi adempimenti fiscali e amministrativi; certifica la formale assegnazione dei contributi in ambito istituzionale o l'effettivo svolgimento delle prestazioni da parte della struttura in ambito commerciale;
  - h) con riferimento al ciclo passivo, è responsabile di tutte le fasi del processo di acquisizione di beni e servizi inclusa la relativa gestione del budget; è pertanto responsabile della liquidazione delle somme dovute, della certificazione relativa alla consegna, della congruità, del collaudo se previsto, oltre che degli adempimenti fiscali ed amministrativi;



- provvede, altresì, alla predisposizione della documentazione a corredo degli ordinativi di pagamento;
- i) è consegnatario dei beni immobili e mobili ai sensi degli articoli 67 e 68 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
  - j) assume atti inerenti l'organizzazione del lavoro del personale del Centro dedicato al supporto amministrativo-contabile e gestionale, sentito il Direttore;
  - k) collabora con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura;
  - l) supporta il Direttore nell'attuazione e nel monitoraggio delle strategie organizzative connesse al Piano della performance;
  - m) assume ogni iniziativa volta a migliorare la gestione amministrativo-contabile del Centro, previa intesa col Direttore;
  - n) assume ogni altra specifica competenza e responsabilità indicata nel provvedimento di delega, oltre a quanto specificato nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
  - o) trasmette ai responsabili amministrativi delegati dei Dipartimenti che costituiscono il Centro il budget annuale e triennale approvato dal Consiglio (*applicabile solo nel Centro di Servizi interdipartimentale*).
- 8.4 Il RAD è componente degli Organi Collegiali del Centro e svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

## **Art. 9 – Funzionamento**

- 9.1 Le modalità di funzionamento e di gestione amministrativo-contabile del Centro sono fissate dal Regolamento generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università.
- 9.2 Per lo svolgimento delle proprie attività il Centro si avvale del personale tecnico-amministrativo, assegnato dal Direttore Generale, nonché di personale eventualmente indicato dai Dipartimenti (*solo per il Centro di Servizi interdipartimentale*).



- 9.3 Al Centro è assegnato un contributo di funzionamento definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione e si avvale delle risorse secondo quanto stabilito dall'art. 1 del presente Regolamento.
- 9.4 Il Centro è dotato delle attrezzature, di cui ha la gestione, utili al raggiungimento dei propri compiti istituzionali e le stesse sono custodite presso i locali assegnati al Centro medesimo o individuati dai Dipartimenti costituenti.
- 9.5 Il Centro di Servizi interdipartimentale, ogni anno evidenzia in apposito documento approvato dal Comitato Direttivo:
  - a) l'incidenza-costo degli spazi/attrezzature messi a disposizione dai Dipartimenti aderenti, ivi compreso il costo di funzionamento, secondo parametri, indicatori e modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
  - b) l'incidenza-costo del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro secondo parametri, indicatori e modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.Inoltre, il Centro, al fine di dare contezza del proprio efficiente funzionamento, è tenuto a trasmettere ai Dipartimenti di rispettiva afferenza una rendicontazione annuale delle attività svolte.
- 9.6 Il Consiglio di Amministrazione stabilisce un'eventuale percentuale di prelievo sui fondi del Centro (ove ne rinvenga la necessità) a rimborso totale o parziale dei costi eventualmente sostenuti dall'Università.
- 9.7 Ove l'attività del Centro dia luogo a premialità, queste sono ripartite tra i Dipartimenti in relazione allo specifico apporto, previa definizione da parte del Comitato Direttivo (*solo per il Centro di Servizi interdipartimentale*).

## **Art. 10 – Durata**

### Per il Centro di Servizi interdipartimentale:

- 10.1 La durata del Centro è limitata al periodo stabilito all'atto della sua istituzione (non superiore a 3 anni).



10.2 Il rinnovo, acquisito il preliminare parere della Commissione Mista Centri e Consorzi, è disposto, previa delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, di norma per tre anni, salvo eccezioni debitamente motivate, nel qual caso sarà garantito comunque il completamento dei servizi a supporto delle attività di ricerca delle Strutture di Sapienza e/o dell'Amministrazione Centrale entro scadenze temporali definite.

(N.B.: *Ai fini del rinnovo, il Comitato Direttivo del Centro di Servizi deve deliberare sulla proposta di rinnovo, previa acquisizione delle delibere del Consiglio di ciascun Dipartimento afferente. In particolare, ogni Dipartimento deve confermare la propria adesione al Centro ed aggiornare l'elenco dei docenti ad esso afferenti e quello dei propri componenti nel Comitato Direttivo.*

*Alla richiesta di rinnovo, da trasmettere all'Amministrazione Centrale almeno cinque mesi prima dalla scadenza ai sensi dell'art. 27, comma 6, del Regolamento Generale di Organizzazione Sapienza, il Centro, affinché sia valutata la perdurante utilità per le finalità istituzionali e l'efficiente funzionamento dello stesso, dovrà allegare una relazione illustrativa della propria attività svolta nel triennio di riferimento, unitamente alla relativa documentazione, rispettando in modo tassativo quanto segue:*

- 1) *indicare l'elenco dei finanziamenti (eventuali) ottenuti da istituzioni pubbliche e private, italiane ed estere negli ultimi 3 anni;*
- 2) *indicare la movimentazione contabile degli ultimi 3 anni e ricavi pertinenti all'attività svolta in tale periodo;*
- 3) *relazionare in merito ai servizi erogati nell'ambito della propria attività;*
- 4) *descrivere le eventuali attività di terza missione svolte dal Centro e le conseguenti ricadute sul territorio;*
- 5) *produrre l'elenco degli eventi, congressi e seminari curati dal Centro.*

*Inoltre, il Centro deve comunicare:*

- a) *i nominativi dei docenti afferenti al Centro con il corrispondente Dipartimento di appartenenza;*
- b) *i nominativi dei docenti che compongono attualmente il Comitato Direttivo).*



- 10.3 Il Centro sarà disattivato nei seguenti casi:
- a) mancata richiesta di rinnovo da parte del Centro ai sensi dell'art. 27, comma 6, del Regolamento Generale di Organizzazione Sapienza;
  - b) inadeguatezza nel raggiungimento delle finalità rimesse al Centro rilevata da parte degli Organi collegiali di governo nell'ambito della valutazione dei contenuti della relazione illustrativa allegata all'istanza di rinnovo presentata dal Centro medesimo ai sensi del precedente punto 10.2.
- 10.4 Nel caso di cui al precedente comma, il Centro è disattivato nei modi e nei termini valutati, caso per caso, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Ai fini della ripartizione delle poste finanziarie attive e passive della gestione contabile tra i Dipartimenti di riferimento del Centro da disattivare, gli Organi Collegiali di Ateneo provvedono a nominare una Commissione ad hoc composta:
- a) da un delegato del Rettore in qualità di coordinatore per quanto concerne la redistribuzione delle linee di ricerca;
  - b) dai direttori, o loro delegati, delle seguenti Aree dell'Amministrazione Centrale: Contabilità Finanza e Controllo di Gestione; Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico; Affari Istituzionali, per le attività amministrative di rispettiva competenza.
- 10.5 Per quanto sopra, il Centro dovrà trasmettere all'Amministrazione centrale una dettagliata specifica in merito a:
- l'aggiornamento dei dati relativi ad eventuali crediti e/o debiti accertati;
  - gli spazi/attrezzature che risultano assegnati e/o concessi dai Dipartimenti costituenti il Centro;
  - l'elenco completo delle risorse (beni mobili, materiale bibliografico, attrezzature etc.) già in uso/dotazione al Centro con i rispettivi riferimenti inventariali;
  - l'elenco del personale assegnato al Centro.

Per il Centro di Servizi di natura amministrativa:



Lo scioglimento del Centro è disposto dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, a fronte di una accertata inattività dello stesso, protratta per un triennio, o per il venir meno delle finalità per i quali è stato istituito.

Qualora il Centro cessi la propria attività, gli Organi Collegiali dello stesso lo dichiarano con apposita motivata delibera, che dovrà essere trasmessa agli Organi di Governo per i provvedimenti conseguenti.

La delibera del Centro dovrà dare conto della situazione finanziaria e patrimoniale del Centro e, in ogni caso, andranno assolti gli impegni assunti.

In caso di scioglimento, le attrezzature/strumentazioni/macchinari assegnati al Centro all'atto della sua costituzione tornano nella disponibilità dei soggetti che li hanno originariamente conferiti. Quelli acquistati successivamente possono essere acquisiti dai Dipartimenti o Centri che ne facciano richiesta o, in mancanza, restano nella disponibilità dell'Amministrazione Centrale.

#### **Art. 11 – Norme finali (per il solo Centro di Servizi Interdipartimentale)**

- 11.1 Le eventuali pubblicazioni inerenti ad attività di ricerca del Centro debbono riportare l'espressa indicazione della Sapienza, del Centro e del/dei Dipartimento/i di afferenza primaria dell'autore/autori.
- 11.2 Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa interna ed esterna vigente.