



Regolamento del Centro Interdipartimentale di Ricerca e Servizi Sapienza-Rieti - Ce.Sa.Ri.

Art. 1 – Finalità

1.1. Il Centro Sapienza-Rieti - Ce.Sa.Ri. (nel seguito più brevemente richiamato “Centro”), istituito con D.R. ..., è un Centro interdipartimentale omologato come Centro di Ricerca e Servizi.

1.2. Il Centro persegue la finalità di promuovere e gestire l’attività di ricerca istituzionale e i servizi di supporto alla didattica svolta presso “La Sapienza” - Sede di Rieti.

1.3. A partire da tali finalità, il Centro promuove e potenzia, mediante l’integrazione interdisciplinare, le attività di ricerca di competenza dei Dipartimenti di cui al successivo articolo, anche attraverso la gestione comune di strumentazioni e/o di laboratori particolarmente complessi e utilizzabili sia dall’utenza interna (Amministrazione, Dipartimenti, Facoltà) sia, eventualmente, dall’utenza esterna, negli ambiti di competenza.

1.4. Tra le attività del Centro rientrano inoltre:

- a) il supporto organizzativo e logistico ai Dipartimenti, su richiesta degli stessi, per i Master di 1° e 2° livello insistenti sulla Sede di Rieti, con previsione del rimborso dei relativi oneri;
- b) il supporto organizzativo e logistico di percorsi relativi a Corsi di Alta formazione;
- c) la promozione e la realizzazione di progetti, con istituzioni italiane e straniere;
- d) la promozione, l’organizzazione di attività didattiche e di ricerca collegate alle finalità di Centro.

1.5. Il Centro è altresì preposto, sotto il coordinamento delle Aree amministrative competenti per materia, a tutte le attività di servizio agli studenti dei corsi di studio della Sede di Rieti.

1.6. Il Centro è un centro di spesa, dotato di autonomia secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

1.7. Il Centro si avvale, per la gestione amministrativo-contabile, di un Responsabile Amministrativo Delegato secondo quanto previsto dall’articolo 14 del Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

1.8. Il Centro di Ricerca e Servizi si avvale di risorse finanziarie proprie; inoltre, previa valutazione e approvazione del Consiglio di Amministrazione, può essere destinatario di un contributo di funzionamento a carico del bilancio universitario.

1.9. In deroga al Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni di



ricerca, il Centro può, per specifiche esigenze di ricerca, bandire assegni di ricerca a valere su fondi di ricerca in gestione, previa delibera del Senato Accademico.

Art. 2 – Composizione

2.1 Il Centro è costituito dai seguenti Dipartimenti:

- Chirurgia;
- Diritto ed Economia delle Attività Produttive;
- Economia e Diritto;
- Metodi e Modelli per l'Economia, il Territorio e la Finanza;
- Ingegneria Chimica Materiale Ambiente (DICMA);
- Ingegneria Civile, Edile e Ambientale (DICEA);
- Ingegneria Strutturale e Geotecnica;
- Management;
- Materno Infantile e Scienze Urologiche;
- Medicina Sperimentale;
- Neuroscienze Umane;
- Organi di Senso
- Scienze Cliniche Internistiche Anestesiologiche e Cardiovascolari.

Ciascun Dipartimento di cui all'articolo 2.1, con propria delibera, definirà l'elenco, soggetto a revisione annuale, degli afferenti impegnati nelle attività didattiche dei corsi di studio attivi nella sede di Rieti e/o nelle attività di ricerca del Centro.

2.2 Al Centro possono presentare proposta di adesione altri Dipartimenti diversi da quelli che hanno dato origine al Centro. L'afferenza al Centro è subordinata a un diretto coinvolgimento sulle attività didattiche erogate presso la sede di Rieti. 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 e deve essere inviata al Direttore del Centro medesimo. Il Comitato Ristretto del Centro 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:

- a) il Direttore;
- b) il Comitato Ristretto;
- c) il Consiglio tecnico-scientifico.

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

Art. 4 - Il Direttore

4.1. Il Direttore è individuato dai Direttori dei Dipartimenti costituenti tra i docenti di ruolo dei Dipartimenti afferenti al Centro. Le procedure per la sua individuazione sono attivate dal decano dei Direttori di Dipartimento che indice una seduta straordinaria a cui partecipano i Direttori di ciascun Dipartimento.

4.2. La nomina del Direttore è disposta con decreto del Rettore.

4.3. 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 disposta della Sapienza.

4.4. Il Direttore ha la rappresentanza del Centro e presiede il Comitato Ristretto e il Consiglio tecnico- scientifico.

4.5. Il Direttore convoca il Comitato Ristretto 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 un terzo dei componenti del Comitato Ristretto e/o del Consiglio tecnico-scientifico. In caso di convocazione urgente, il termine può essere ridotto a tre giorni.

4.6. Il Direttore:

- a) informa il Consiglio tecnico-scientifico sull'andamento della gestione del Centro;
- b) ha poteri di programmazione e indirizzo che implicano, tra l'altro, la proposta in tema di assegnazione di risorse e di formazione del bilancio, nel quadro della gestione organizzativa e amministrativa finalizzata allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività formative, nonché delle attività rivolte all'esterno e ad esse correlate e accessorie;
- c) avanza proposte sullo sviluppo delle attività del Centro agli Organi centrali;
- d) fornisce indicazioni per l'elaborazione della proposta del *budget* annuale e triennale, a cura del RAD, da sottoporre al Comitato Ristretto, sentito il Consiglio tecnico-scientifico;
- e) presenta annualmente al Consiglio tecnico-scientifico e successivamente al



Senato accademico e al Consiglio di Amministrazione una relazione in ordine ai risultati conseguiti;

f) verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione del RAD, rimessi alla responsabilità esclusiva del medesimo, agli indirizzi impartiti nell'ambito del budget assegnato, secondo le vigenti regolamentazioni in materia;

g) 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;

h) ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento del Sistema di gestione della salute e della Sicurezza dell'Università di Roma "La Sapienza" ha la funzione di datore di lavoro per le attività che si svolgono all'interno delle strutture affidate al Centro.

Art. 5 - Comitato Ristretto

5.1. Il Comitato Ristretto svolge funzioni di coordinamento del Centro.

5.2. Il Comitato Ristretto è composto da un rappresentante nominato dalla Giunta di ciascuna Facoltà avente corsi di studio attivi presso la sede decentrata di Rieti, individuato tra i Direttori di Dipartimento o docenti afferenti al Centro. Fa parte del Comitato Ristretto il 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. Il Comitato Ristretto dura in carica per l'intera durata del Centro.

5.4. Il Comitato Ristretto nella sua prima riunione, anche a seguito di rinnovo, si esprime sull'elenco del personale docente di ruolo universitario proposto in sede di istituzione, adesioni o rinnovo dai Dipartimenti di cui all'articolo 2 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.

5.5. Il Comitato Ristretto si esprime in merito alla richiesta di adesione avanzata da altri Dipartimenti diversi da quelli di cui all'articolo 2.1 e, in caso favorevole, la trasmette all'Amministrazione centrale per l'approvazione da parte del Senato Accademico, previo parere della Commissione Mista Centri e Consorzi.

5.6. 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.

5.7. Il Comitato Ristretto approva, sentito il Consiglio tecnico-scientifico, la proposta di *budget* annuale e triennale sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore del Centro, elaborata a cura del RAD, nonché la relazione generale sulle attività predisposte dal Direttore, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

5.8. Il Comitato Ristretto approva altresì i programmi scientifici e di sviluppo tecnologico, i contratti e le convenzioni, nonché le attività di formazione e di promozione 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.

5.9. Il Comitato Ristretto, in particolare:

- a) approva il regolamento per l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature, sentito il Consiglio tecnico-scientifico;
- b) approva il piano di utilizzo delle attrezzature e la proposta del piano di manutenzione ordinaria straordinaria, sentito il Consiglio tecnico-scientifico;
- c) identifica i docenti e/o i tecnici referenti, responsabili delle varie attrezzature tecnologiche, sentito il Consiglio tecnico-scientifico;
- d) approva, d'intesa con i Dipartimenti interessati, il piano di riparto delle spese di funzionamento tra i Dipartimenti medesimi, sentito il Consiglio tecnico-scientifico.

Art. 6 - Consiglio tecnico-scientifico

6.1. Il Consiglio tecnico-scientifico è costituito dai componenti del Comitato Ristretto, 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 svolgano attività di ricerca all'interno dei progetti approvati dal Centro.

6.3. Il Consiglio tecnico-scientifico esprime pareri al Comitato Ristretto sulla proposta di *budget* annuale e triennale, sulle linee e sui programmi di ricerca, sulle attività di formazione, nonché sui servizi da erogare nell'ambito delle proprie competenze.

6.4. Il Consiglio tecnico-scientifico si riunisce almeno due volte all'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, senza diritto di voto,



il RAD con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 7 – Sede

7.1. Il Centro ha sede amministrativa in Rieti- Complesso storico dell'ex-convento Santa Lucia, Viadelle Fontanelle s.n.c.

7.2. Eventuali variazioni sono proposte dal Comitato Ristretto e sottoposte all'espressa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

7.3. Il Centro potrà articolarsi in sedi didattiche e laboratori di ricerca, individuati con apposita delibera del Comitato Ristretto, previo parere favorevole dei Dipartimenti coinvolti.

7.4. L'utilizzo e le modalità di accesso ai locali delle Sedi e dei laboratori di cui all'articolo 7.3 sarà oggetto di apposito regolamento predisposto dal Comitato Ristretto, nel rispetto della vigente regolamentazione in materia, in collaborazione con le aree amministrative dell'Ateneo competenti per materia, per la successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

7.5. Il Centro concorre al sistema bibliotecario ed al sistema museale secondo quanto previsto dallo Statuto.

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 RAD adotta tutti gli atti amministrativo-contabili relativi al Centro, ivi compresi gli atti che impegnano il Centro verso l'esterno.

8.3. Il RAD, 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;

l) assume atti inerenti all'organizzazione del lavoro del personale del Centro dedicato al supporto amministrativo-contabile e gestionale, sentito il Direttore;

m) collabora con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura;

n) supporta il Direttore nell'attuazione e nel monitoraggio delle strategie organizzative connesse al Piano della performance;

o) assume ogni iniziativa volta a migliorare la gestione amministrativo-contabile del Centro, previa intesa con il Direttore;

p) 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;

q) trasmette ai responsabili amministrativi delegati dei Dipartimenti che costituiscono il Centro il *budget* annuale e triennale approvato dal Comitato Ristretto.

8.4. Il RAD partecipa alle riunioni del Comitato Ristretto e del Consiglio tecnico-scientifico secondo le modalità indicate rispettivamente agli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.

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 individuato dal Direttore generale o indicato dai Dipartimenti proponenti, sulla scorta di specifiche valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione in relazione alle finalità e alla rilevanza del Centro. L'assegnazione è disposta con provvedimento del Direttore generale.



9.3. Il Centro si avvale di risorse proprie; previa valutazione e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, può essere destinatario di un contributo di funzionamento secondo quanto stabilito dall'articolo 1.8 del presente Regolamento a carico del bilancio universitario da definirsi sulla scorta di un piano delle attività predisposto dal Direttore e approvato dal Comitato Ristretto.

9.4. Il Centro dispone, altresì, di tutti i beni assegnati e/o acquisiti con vincolo di destinazione per l'assolvimento delle funzioni correlate alle proprie attività istituzionali.

9.5. Il Centro ogni anno evidenzia in apposito documento approvato dal Comitato Ristretto:

- 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.

9.6. 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.

9.7. I Consigli dei Dipartimenti aderenti propongono, di comune accordo, un'eventuale percentuale di prelievo sui fondi del Centro (ove ne rinvengano la necessità) a rimborso totale o parziale dei costi sostenuti dai Dipartimenti. Tale proposta è sottoposta ad approvazione del Comitato Ristretto. Analogamente il Consiglio di Amministrazione può stabilire 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.

9.8. 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 Ristretto.

Art. 10 – Durata

10.1. La durata del Centro è pari a tre anni.

10.2. Il rinnovo, acquisito il 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 di eventuali programmi di ricerca in corso e/o da attuare entro scadenze temporali definite.

10.3. Il Centro sarà disattivato nei seguenti casi:

- a) mancata richiesta di rinnovo da parte del Centro ai sensi dell'articolo 28, comma 6, del Regolamento Generale di Organizzazione Sapienza;



b) mancato raggiungimento dei parametri richiesti nell'ambito della valutazione dell'istanza di rinnovo presentata dal Centro.

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, nonché della redistribuzione delle linee di ricerca all'interno dei Dipartimenti medesimi, 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; Affari Generali, 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:

a) l'aggiornamento dei dati relativi ad eventuali crediti e/o debiti accertati;

b) gli spazi che risultano assegnati e/o concessi dai Dipartimenti costituenti il Centro;

c) l'elenco dei progetti di ricerca e i contratti per conto terzi ancora in corso con i corrispondenti nominativi dei referenti scientifici e dei relativi Dipartimenti cui afferiscono;

d) l'elenco completo delle risorse (beni mobili, materiale bibliografico, attrezzature etc.) già in uso/dotazione al Centro con i rispettivi riferimenti inventariali;

e) l'elenco del personale assegnato al Centro.

Art. 11 - Norme transitorie e finali

11.1. Le 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.