



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ SCIENTIFICO-CULTURALI, GESTIONALI E AMMINISTRATIVO-CONTABILI DEL CENTRO DI ECCELLENZA PER L'INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE, DELLA COMUNICAZIONE E DELLA PERCEZIONE\***

*emanato con Decreto Direttoriale n. 97, del 19 febbraio 2003  
modificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18, del 17 marzo 2006  
modificato con Delibera del Senato Accademico n. 78 del 17 aprile 2009*

*\* denominazione così modificata con Delibera del Senato Accademico n. 78 del 17 aprile 2009*

### **Art. 1 (Ambito di applicazione)**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Centro di Eccellenza per l'Ingegneria dell'Informazione, della Comunicazione e della Percezione, istituito con Decreto Direttoriale n. 97, del 19 febbraio 2003, in attuazione della delibera del Consiglio direttivo della Scuola Superiore Sant'Anna n. 184, del 28 maggio 2001 ai sensi degli artt. 3, 31 e 33 dello Statuto della Scuola, conformemente alla deliberazione di istituzione ed in attuazione del decreto MIUR n. 81 in data 2 aprile 2001 di approvazione del finanziamento relativo alla fase di costituzione.

### **Art. 2 (Finalità del Centro)**

Al Centro di Eccellenza per l'Ingegneria dell'Informazione, della Comunicazione e della Percezione è affidata la gestione degli aspetti di ricerca e di formazione collegati allo studio, progettazione e realizzazione di reti di comunicazione con l'impiego parziale o totale di tecnologie "fotoniche", applicazioni informatiche e telematiche, ambienti virtuali e sistemi robotici di interfaccia per lo studio della interazione uomo-macchina e della percezione umana, aspetti tecno-economici relativi e in generale, di quanto collegato alle tecnologie dell'informazione, della comunicazione, e della percezione. L'obiettivo è realizzare il massimo di efficacia e di efficienza nella conduzione delle attività e nel raggiungimento delle finalità del Centro di Eccellenza, a partire da quelle inizialmente indicate nella proposta approvata per la costituzione del Centro stesso.

### **Art. 3 (Autonomia)**

Nell'ambito della programmazione della Scuola, il Centro di Eccellenza per l'Ingegneria dell'Informazione e della Comunicazione è una struttura dotata di autonomia scientifico-culturale nel campo delle attività di ricerca e formazione nell'ingegneria delle reti di comunicazione. Il Centro di Eccellenza ha una propria autonomia gestionale e amministrativa e, ai fini contabili, si configura come un centro di spesa di tipo "A", ai sensi dell'art. 31, comma III, dello Statuto della Scuola. Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento generale, la responsabilità del Centro di Eccellenza è affidata al Direttore del Centro, coadiuvato dalla Giunta. Tutti gli organi del Centro di Eccellenza ad eccezione del Consiglio scientifico durano in carica un triennio.

### **Art. 4 (Disponibilità dei fondi)**

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, il Centro di Eccellenza per l'Ingegneria dell'Informazione e della Comunicazione, per lo svolgimento delle proprie attività dispone annualmente:

- di eventuali fondi assegnati dal M.I.U.R. e da altri Enti pubblici e privati;
- dei finanziamenti relativi a progetti e linee di attività che afferiranno al Centro, a seguito di iniziative di attrazione dall'esterno, tese a favorire processi di integrazione scienza-industria a sostegno della ricerca, la cui gestione sarà assegnata dal Consiglio di Amministrazione della Scuola. Il Centro potrà disporre di eventuali anticipazioni della Scuola, necessarie per far fronte ad impegni di competenza ed al piano dei lavori previsti. Tali fondi sono imputati in appositi capitoli del bilancio della Scuola, distinti contabilmente con intestazione al Centro stesso. Al Centro di Eccellenza è vietato ricevere autonomamente fondi.



## **Art. 5 (Direttore del Centro)**

Il Direttore del Centro è nominato, ai sensi dell'art. 27 lett. K) dello Statuto, con delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente della Scuola. E' scelto tra i professori di ruolo della Scuola a tempo pieno. Al Direttore del Centro è affidata la responsabilità complessiva dei programmi e dei relativi atti di attuazione, nonché la funzione di coordinare ed indirizzare strategicamente la gestione complessiva ed assicurare il regolare funzionamento dell'intera struttura organizzativa.

In particolare il Direttore:

- è legale rappresentante del Centro; in tale veste adotta tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi, sottoscrivendo i contratti di competenza del Centro stesso;
- garantisce la realizzazione complessiva delle attività, nel rispetto dei contenuti dei programmi, così come eventualmente modificati in corso d'opera;
- convoca e presiede le sedute della Giunta;
- convoca le riunioni del Consiglio scientifico;
- definisce lo schema organizzativo-funzionale e l'organigramma interno del Centro di Eccellenza;
- sovrintende all'organizzazione del lavoro del personale interno e delle consulenze esterne operanti nel Centro e ne assicura la corretta gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- provvede alla gestione delle spese e di ogni altra attività finanziata nell'ambito del budget complessivamente assegnato al Centro di Eccellenza;
- garantisce la corretta gestione del budget del Centro di Eccellenza e la sua esclusiva utilizzazione per le finalità del programma;
- assicura la redazione dei rapporti tecnici e rendiconti amministrativi periodici e finali; per lo svolgimento di tali attività è coadiuvato dalla Giunta, dal Responsabile della direzione amministrativa e dal Consiglio scientifico;
- riferisce annualmente al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione della Scuola sulle attività poste in essere, per le parti di rispettiva competenza.

## **Art. 6 (Giunta)**

La Giunta è composta:

- dal Direttore del Centro, che la presiede,
- da quattro membri nominati dal Consiglio di amministrazione della Scuola Superiore Sant'Anna, scelti tra esperti nei settori di attività del Centro di Eccellenza, anche esterni alla Scuola;
- dal Direttore della Divisione ricerche,
- dal Responsabile della direzione amministrativa, con funzioni di segretario.

La Giunta è organo di programmazione, indirizzo e controllo del Centro di spesa nella gestione amministrativa, finanziaria economica e patrimoniale.

A tal fine:

- a) approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
- b) delibera le variazioni di bilancio preventivo, allorché ciò sia reso necessario dall'emergere di nuove esigenze o dalle modifiche apportate al bilancio preventivo della Scuola;
- c) esprime un parere sulle modifiche all'assetto organizzativo e funzionale proposte dal Direttore del Centro, al fine di consentire il raggiungimento del massimo dell'efficienza e dell'efficacia nell'attuazione dei programmi;
- d) delibera l'acquisto di beni e servizi per i quali sia necessario il ricorso a gare pubbliche e autorizza il ricorso alla trattativa privata, nei casi consentiti dalla normativa nazionale e comunitaria e dalle fonti interne;
- e) delibera sulle questioni che il Direttore del Centro decida di sottoporre alla sua valutazione e deliberazione.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

## **Art. 7 (Consiglio scientifico)**

Il Consiglio scientifico svolge una funzione consultiva di monitoraggio e di supporto alla Direzione, al fine di operare una valutazione sui risultati delle attività in corso nel Centro di Eccellenza. Il Consiglio scientifico



collabora inoltre, con proprie indicazioni, alla definizione delle linee strategiche di attività del Centro di Eccellenza. Il Consiglio è composto da sei membri, nominati dal Senato accademico, scelti tra esperti nelle materie oggetto di ricerca, anche afferenti al Centro di Eccellenza. Il Consiglio sceglie tra i propri membri un Coordinatore. Il Consiglio scientifico dura in carica un biennio e si riunisce, su convocazione del Direttore del Centro, di norma annualmente.

#### **Art. 8 (Responsabile della direzione amministrativa)**

Il Responsabile della direzione amministrativa del Centro:

- è nominato dal Consiglio di amministrazione su proposta definita di concerto tra Direttore del Centro e Direttore Amministrativo della Scuola, con il quale mantiene un rapporto funzionale;
- garantisce la programmazione e l'attuazione delle attività amministrativo-contabili e finanziarie del Centro e di quelle gestionali della segreteria, assicurando la realizzazione e la correttezza, dal punto di vista formale, della legittimità e della opportunità, degli adempimenti amministrativo-contabili del Centro di spesa;
- cura per la parte di competenza la stesura degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- è membro della Giunta, di cui svolge le funzioni di segretario;
- nella fase della pianificazione collabora con il Direttore del Centro, alla elaborazione del piano generale delle attività, raccogliendo le informazioni sui progetti di ricerca promossi dai docenti e dai ricercatori;
- fornisce supporto professionale nelle materie di competenza durante le fasi di definizione e gestione delle attività, in particolare per ciò che concerne gli aspetti di legittimità, suggerendo, ove necessario, alternative;
- cura per la parte di competenza la stesura degli atti da sottoporre all'approvazione del Senato accademico, del Consiglio di amministrazione e degli altri Organi della Scuola.

#### **Art. 9 (Organigramma)**

Il Centro di Eccellenza si articola in unità funzionali, secondo lo schema approvato dal Consiglio direttivo della Scuola con delibera n. 87 del 19 febbraio 2003, allegato al presente Regolamento. Il Direttore del Centro di Eccellenza, sentita la Giunta, ha facoltà di modificare tale assetto organizzativo e funzionale in itinere, al fine di consentire il raggiungimento del massimo dell'efficienza e dell'efficacia.

#### **Art. 10 (Personale)**

Il Centro di Eccellenza per l'Ingegneria dell'Informazione e della Comunicazione è dotato di un nucleo di personale operante secondo lo schema organizzativo e funzionale definito dal Direttore del Centro, sentita la Giunta. Il personale assunto con contratto a tempo determinato per svolgere compiti di ricerca e/o tecnicoamministrativi, è assegnato al Centro di Eccellenza. Il personale tecnico amministrativo già dipendente della Scuola è assegnato al Centro di Eccellenza, a tempo pieno o a tempo parziale con provvedimento del Direttore amministrativo. Il Centro di Eccellenza per l'Ingegneria dell'Informazione e della Comunicazione si avvale inoltre di collaborazioni esterne per le quali la determinazione degli aspetti contrattuali e finanziari è attribuita al Direttore del Centro stesso, ai sensi della delibera del Consiglio direttivo della Scuola n. 87 del 19 febbraio 2003. Il Direttore del Centro può tuttavia, nell'ambito dell'autonomia gestionale conferitagli, emanare tutte le disposizioni sulla gestione del personale che siano motivate da necessità di efficacia ed efficienza, purché non in contrasto con i Regolamenti vigenti della Scuola. Il personale docente e ricercatore afferisce al Centro con le modalità previste per l'afferenza ai Laboratori, secondo quanto previsto all'art. 7 del Regolamento dei Centri e Laboratori di ricerca della Scuola.

#### **Art. 11 (Gestione amministrativo-contabile)**

Il Direttore del Centro provvede, nell'ambito dei fondi disponibili e nel rispetto della destinazione degli stessi, all'impegno delle spese occorrenti al funzionamento e a quanto altro connesso ad attività da chiunque svolta nel Centro stesso. Il Direttore del Centro è responsabile in solido con il Responsabile della direzione amministrativa della gestione amministrativo-contabile dei fondi del Centro di Eccellenza. Il Direttore del



Centro di Eccellenza presenta al Consiglio di amministrazione della Scuola, con apposita relazione illustrativa, per la definitiva approvazione i bilanci preventivi e i conti consuntivi, predisposti in collaborazione con il Segretario amministrativo, ed approvati dalla Giunta, entro i termini e con le modalità previste dall'art. 20 del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità. Ai sensi del terzo comma dell'art. 33 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, il Direttore del Centro stipulerà tutti i contratti relativi all'attuazione del programma ad eccezione degli atti espressamente indicati dal secondo comma dell'art. 30 del citato Regolamento che rimangono di competenza del Consiglio di amministrazione. Il Direttore del Centro può delegare al Responsabile della direzione amministrativa l'ordinazione e la liquidazione delle spese primarie e l'acquisto di beni e servizi di importo non superiore a 25.000,00 €.

#### **Art. 12 (Dotazione di beni)**

I beni immobili e i beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria e i materiali di consumo, in dotazione al Centro di Eccellenza, sono affidati ad un assegnatario responsabile designato dal Direttore del Centro, che ha l'obbligo della corretta tenuta degli inventari e del loro aggiornamento permanente. Il Registro degli inventari è tenuto dal competente ufficio dell'Area dei servizi generali. Nel registro dovranno essere distinte, in apposita sezione, la consistenza e le variazioni allo stato patrimoniale del Centro.

#### **Art. 13 (Fondo economale)**

Il Centro di Eccellenza potrà effettuare il pagamento in contanti delle spese di modesta entità, che non superino 250,00 €, previa presentazione di regolare documentazione. A questo proposito il Direttore del Centro avrà a disposizione un apposito fondo di cassa di 5.000,00 €, reintegrabile.

#### **Art. 14 (Termini di applicazione del Regolamento)**

Il Centro di Eccellenza, ai sensi dell'art. 31, secondo comma, dello Statuto è una struttura della Scuola a carattere temporaneo che cessa di operare e viene disattivata qualora:

- 1) vengano meno o non si raggiungano le finalità e gli obiettivi posti a base della costituzione, da parte della Scuola, della struttura;
- 2) vengano meno i presupposti di una organizzazione efficiente, efficace ed economica.

#### **Art. 15 (Entrata in vigore)**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione e dal Senato accademico ai sensi dell'art. 19 dello Statuto ed emanato in conformità all'art. 20 dello Statuto, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale della Scuola ed è applicabile fino alla data di disattivazione del Centro. Eventuali modificazioni o integrazioni devono essere approvate con le stesse modalità.