



## ***Centro di Ricerca e Servizio di Analisi Globale dei Cristalli***

### ***-Interdipartimental Crystal Research & Analysis Center (ICRYS)-***

#### **Regolamento Interno**

##### **Art. 1– Finalità e attribuzioni**

1. Ai sensi dell'art. 40 dello Statuto di autonomia dell'Università Politecnica delle Marche il Centro è costituito quale Centro di Ricerca e Servizio.
2. Il Centro ha sede presso il Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura (DICEA), nei locali messi a disposizione dal Dipartimento stesso.
3. Al Centro si applica, con i limiti previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità per i Centri di Ricerca e Servizio, la disciplina di gestione amministrativo contabile definita per i Centri di Gestione dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità stesso.
4. Per la gestione amministrativo-contabile, il Centro si avvale del Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura (DICEA).
5. Al Centro aderiscono i seguenti Dipartimenti:
  - Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura (DICEA),
  - Dipartimento di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica (SIMAU),
6. Il Centro svolge le seguenti attività:
  - a. assicurare il supporto tecnico e scientifico per le attività di ricerca, di didattica e di consulenza su richiesta dei Dipartimenti, dei Corsi di Laurea, delle Scuole di Specializzazione dell'Ateneo, nonché a singoli Docenti dell'Ateneo e ad altri Soggetti pubblici e privati, in materia di caratterizzazione, analisi e studio di cristalli;
  - b. promuovere e realizzare rapporti di collaborazione e consulenza con altri Soggetti dell'Università Politecnica delle Marche, di altre Università, o con altri Centri o Gruppi di Ricerca o con Soggetti privati, anche tramite la stipula di convenzioni in materia di studio e caratterizzazione di cristalli;
  - c. diffondere le informazioni riguardanti la propria attività scientifica e promuove iniziative scientifiche idonee allo scopo;
  - d. promuovere l'attività scientifica e gli scambi culturali nelle diverse aree studio dei

cristalli;

e. svolgere compiti di collaborazione e supporto, nel campo della analisi e caratterizzazione dei cristalli, in occasione di incontri, seminari, workshop e convegni;

f. svolgere compiti di formazione per il personale che opera nel campo della analisi dei cristalli;

g. predisporre materiale inerente la formazione permanente del personale che si proponga di svolgere attività nel campo della analisi dei cristalli.

8. Fermo restando quanto previsto dall'art.11 dello Statuto del Centro, l'attività del Centro è finanziata:

a. da contributi liberamente erogati dalle Strutture dell'Università Politecnica delle Marche;

b. dalle quote di adesione annuali dovute dalle strutture aderenti al Centro, nella misura stabilita dal Consiglio;

c. da contributi di Enti Pubblici e Privati sia nazionali che esteri, versati anche a titolo di liberalità;

d. da finanziamenti derivanti da contratti e convenzioni con Enti Pubblici e Privati, per attività di ricerca e consulenza;

e. da quote derivanti da prestazioni a pagamento o da altro legittimo titolo.

## **Art. 2 – Adesioni**

1. L'adesione al Centro di nuovi Dipartimenti avviene su proposta, deliberata dal Consiglio del Dipartimento richiedente l'adesione, rivolta al Direttore del Centro che la sottopone all'approvazione del Consiglio del Centro. Contestualmente alla richiesta, dovranno essere designati, dal Dipartimento richiedente l'adesione al Centro, i docenti ad esso afferenti che faranno parte del Centro e, fra gli stessi, numero 2 componenti del Consiglio del Centro. L'approvazione da parte del Consiglio del Centro, da esprimersi entro 30 giorni dalla richiesta di adesione, viene trasmessa al Rettore ai fini della formalizzazione della stessa con Decreto Rettorale.

2. Nel caso in cui i Dipartimenti subiscano modifiche strutturali a seguito di processi di riorganizzazione, ovvero alcuni Professori o Ricercatori aderenti al Centro afferiscano a Dipartimenti diversi da quelli facenti parte del Centro medesimo, il Consiglio in carica delibera, su proposta delle strutture interessate, le modifiche conseguenti. Tali modifiche devono essere formalizzate entro e non oltre 60 giorni. La composizione del Consiglio del Centro rimane, in ogni caso, valida fino al momento in cui le modifiche intervenute saranno rese esecutive con Decreto Rettorale.

## **Art. 3 – Organi del Centro**

1. Sono organi del Centro:

a. il Consiglio;

b. il Direttore.

2. Essi hanno il compito di elaborare le linee strategiche delle attività conformi all'oggetto ed alle finalità del Centro, nonché di dare loro pratica attuazione organizzativa e gestionale.

## **Art. 4 – Consiglio del Centro: composizione**

1. Fanno parte del Consiglio del Centro:

- a. i Professori e i Ricercatori designati dai Consigli dei Dipartimenti aderenti al Centro, in numero di 2 rappresentanti per ciascuna delle strutture afferenti;
- b. il Funzionario Amministrativo del Centro, che partecipa alle sedute con funzioni di segretario verbalizzante.

2. Su proposta del Direttore del Centro e per particolari motivi, possono essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio del Centro, in qualità di uditori e di esperti in materia, ulteriori figure.

### **Art. 5 – Consiglio del Centro: attribuzioni**

Ai sensi degli artt. 5 e 7 dello Statuto del Centro, il Consiglio è l'organo di indirizzo, di programmazione e di deliberazione delle attività del Centro. Ad esso fanno capo, ove compatibili, le attribuzioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università Politecnica delle Marche. In particolare, il Consiglio del Centro:

- a. elegge al suo interno il Direttore del Centro;
- b. propone, a maggioranza assoluta, al Senato Accademico, eventuali modifiche allo Statuto del Centro;
- c. approva il regolamento interno del Centro e le relative modifiche ed integrazioni;
- d. predispose, anche su proposta del Direttore, i programmi dell'attività del Centro;
- e. delibera sulla relazione annuale, predisposta dal Direttore, relativa all'attività svolta dal Centro;
- f. approva le richieste di adesione al Centro presentate dalle altre strutture primarie dell'Ateneo;
- g. approva le eventuali richieste di assegnazione di finanziamenti e di personale da inviare al Consiglio di Amministrazione per la realizzazione dei programmi di sviluppo e di potenziamento delle attività svolte nell'ambito delle competenze del Centro;
- h. approva le proposte di articolazioni del Centro in Unità Operative;
- i. approva le linee programmatiche del Bilancio;
- j. propone ed approva la stipula di convenzioni, contratti e atti negoziali per lo svolgimento di attività di ricerca e di consulenza, per prestazioni a pagamento e per tariffari, con le modalità previste dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo e dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza;
- k. cura l'applicazione della normativa vigente in materia di ripartizione delle quote dei proventi derivanti da analisi, prove, consulenze, contratti e convenzioni destinate al personale ed al funzionamento del Centro e ne approva la ripartizione;
- l. individua gli impegni che, per materia o valore, debbono essere preventivamente deliberati dallo stesso e quelli attribuibili alla competenza del Direttore, con i limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza; delibera, inoltre, l'autorizzazione all'acquisto di apparecchiature e servizi secondo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza;
- m. definisce le linee generali delle ricerche caratterizzanti il Centro e detta i criteri per l'utilizzazione dei fondi disponibili, nonché l'impegno delle risorse assegnate;
- n. stabilisce l'entità della quota annuale di adesione che le strutture al Centro sono tenute a versare;
- o. ottempera, compatibilmente con le caratteristiche previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza, a quanto previsto per la gestione

amministrativo-contabile dei Centri di ricerca e servizio;  
p. esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti che non siano in contrasto con lo Statuto del Centro, lo Statuto ed i Regolamenti dell'Ateneo.

Il Consiglio del Centro è presieduto dal Direttore e dura in carica un triennio accademico.

#### **Art. 6 – Consiglio del Centro: modalità e svolgimento della riunione**

Il Consiglio del Centro è convocato dal Direttore o su richiesta di un terzo dei componenti del Consiglio. Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno due volte all'anno, nei termini stabiliti dal Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza.

La convocazione del Consiglio è diramata per iscritto e/o per posta elettronica a tutti gli aventi diritto almeno cinque giorni prima della riunione, con l'indicazione dell'Ordine del Giorno. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata almeno due giorni prima dell'adunanza, per telegramma e/o posta elettronica. Per la diffusione della documentazione relativa all'Ordine del Giorno si prevede l'utilizzo della posta elettronica.

Le sedute del Consiglio del Centro si tengono nei locali messi a disposizione del Centro, Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura (DICEA) siti nel Polo Montedago.

In casi di particolare urgenza, la riunione del Consiglio potrà svolgersi in forma telematica. Anche per le riunioni svolte in forma telematica sarà garantita la regolare verbalizzazione secondo la normativa vigente e le modalità esposte nel successivo art. 7 del presente Regolamento.

Nei casi consentiti dalla legge o su determinati argomenti all'Ordine del Giorno delle proprie riunioni, il Consiglio, a maggioranza semplice, può decidere di ammettere alle sedute del Consiglio persone che non fanno parte del Consiglio stesso, nonché di ascoltarne i pareri.

Per la validità delle riunioni si richiede la presenza della metà più uno degli aventi titolo a parteciparvi dedotti dal computo gli assenti giustificati. Si ritengono comunque giustificati i consiglieri che si trovino ufficialmente in missione, ferie, congedo a vario titolo. La verifica del numero legale nel corso della seduta viene effettuata su richiesta di almeno uno dei consiglieri.

Costituiscono mozioni d'ordine i richiami al regolamento, all'ordine del giorno o alla priorità di votazione.

#### **Art. 7 - Consiglio del Centro: votazioni, delibere, verbalizzazione**

Il Direttore, in qualità di Presidente, stabilisce l'ordine delle votazioni e le relative modalità, dando comunque la precedenza alle mozioni d'ordine, nonché alle proposte di sospensione o di rinvio. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, detratti i voti di astensione, salvo che, per determinati argomenti specificati dal presente regolamento, o nei casi espressamente previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti non sia diversamente disposto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni sono di regola palesi, salvo che riguardino persone o almeno tre componenti del Consiglio chiedano la forma segreta.

Se riguardo ad una questione vengono presentate varie proposte, il Presidente le metterà in votazione una per volta, chiarendone l'eventuale carattere alternativo.

L'approvazione di una proposta comporta la decadenza di quelle con essa incompatibili.

Nel caso in cui nessuna proposta venga approvata, il Presidente rimette in votazione, una dopo l'altra, le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Se rispetto ad una proposta vengono presentati vari emendamenti, il Presidente pone in votazione per primo quello più lontano dal testo della proposta, poi, uno per volta, gli altri.

La proposta viene votata per ultima.

Il Presidente, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere, può dividere in punti le proposte e gli emendamenti su cui il Consiglio deve votare.

Una proposta respinta non può essere ripresentata nella medesima riunione.

Di ogni riunione viene redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante. Il verbale riporta solo le proposte approvate o respinte. Ciascun componente del Consiglio può chiedere la verbalizzazione di una sua dichiarazione, formulata per iscritto e letta seduta stante.

Il verbale ha valore legale e pertanto deve contenere tutti gli elementi che permettano la verifica della validità legale delle delibere. Si considera approvato dai rispettivi organi se nessuna osservazione scritta viene fatta valere entro otto giorni dalle date di effettuazione delle rispettive riunioni.

Gli atti del Consiglio del Centro sono pubblici. La funzione di Segretario Verbalizzante viene assegnata al Funzionario Amministrativo designato a coadiuvare il Direttore nella gestione del Centro. In caso di assenza o di impossibilità, svolgerà le funzioni di Segretario Verbalizzante il delegato del Funzionario Amministrativo.

## **Art. 8 - Direttore: attribuzioni**

Ai sensi degli artt 5, 8 e 9 dello Statuto, il Direttore rappresenta il Centro, del quale promuove e coordina le attività; convoca e presiede il Consiglio del Centro, assumendo la funzione di Presidente; cura l'esecuzione delle relative deliberazioni ed ha la responsabilità della gestione amministrativa, contabile e patrimoniale del Centro. In particolare, il Direttore:

- a. presiede il Consiglio del Centro e Io convoca, con le modalità, previste all'art.6 del presente Regolamento;
- b. è responsabile dell'organizzazione del Centro ed è garante delle linee culturali espresse dal Consiglio;
- c. provvede autonomamente, sulla base dello Statuto di Ateneo, senza l'approvazione del Consiglio a tutte le spese al di sotto del limite stabilito, per ogni singola spesa, dal Consiglio del Centro, sulla base di quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza;
- d. previa delibera del Consiglio del Centro, il Direttore stipula contratti con la Pubblica Amministrazione, con Enti pubblici e privati che coinvolgano esclusivamente competenze interne al Centro, purché redatti secondo gli schemi tipo approvati dal Consiglio di Amministrazione e comunque entro gli importi contrattuali e le competenze stabilite dai regolamenti emanati dall'Ateneo;
- e. adotta provvedimenti di urgenza su argomenti afferenti alle competenze del Consiglio, sottoponendoli allo stesso, per ratifica, nella prima adunanza successiva;
- f. è responsabile dell'amministrazione e della gestione del Centro, nei limiti e secondo le modalità indicati nel regolamento dell'Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza per i Centri di Ricerca e Servizio;
- g. esercita tutte le altre attribuzioni previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza, nonché le attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti che non siano in contrasto con lo Statuto e con i

Regolamenti.

### **Art. 9 - Direttore: nomina**

Il Direttore del Centro è eletto, ai sensi dell'art.8 dello Statuto, dal Consiglio del Centro tra i docenti che ne fanno parte ed è nominato dal Rettore.

Il Direttore dura in carica tre anni accademici, ed è rieleggibile.

Il Direttore designa un Vicedirettore, fra i componenti del Consiglio, che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento e decade alla conclusione del mandato del Direttore.

Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano del Centro almeno 2 mesi prima della scadenza del mandato del Direttore o entro 2 mesi nel caso di dimissioni o impedimento per un periodo superiore ai 6 mesi, cessazione o altro motivo di decadenza dalla carica. Il Decano indice le elezioni con proprio atto, convocando gli aventi diritto mediante avviso da recapitare presso la sede del Centro, almeno 15 giorni prima rispetto alla data fissata per il primo turno elettorale. La convocazione dovrà contenere, oltre che l'oggetto della votazione, la data, il luogo e l'orario di apertura e chiusura delle votazioni, che non potranno avere durata inferiore alle due ore per ogni turno elettorale, nonché il calendario delle prime due votazioni che devono essere, di norma, distanziate di una settimana l'una dall'altra. Le operazioni elettorali sono svolte dalla commissione elettorale.

Le elezioni non devono svolgersi oltre il 15 ottobre.

La Commissione elettorale costituente il seggio è nominata dal Decano con proprio atto ed è composta da tre persone facenti parte del Consiglio del Centro (Presidente, Segretario e Componente). Per la votazione si utilizzano schede timbrate sulle quali figurano i nomi di tutti gli aventi titolo ad essere votati.

La votazione avviene a scrutinio segreto, ed è valida se vi ha preso parte almeno la metà più uno degli aventi diritto. Il Direttore è eletto a maggioranza assoluta dei votanti nella prima votazione ed a maggioranza relativa nelle successive. Il nuovo eletto assume la carica in corso d'anno, ma il triennio decorre dal 1° novembre successivo all'elezione.

Per agevolare l'eventuale passaggio delle consegne, l'elezione deve avvenire, di norma, entro il mese di Settembre dell'anno di scadenza della carica.

Se si determina una vacanza nel corso del triennio, il Vicedirettore del Centro assume temporaneamente la funzione di Direttore per la gestione ordinaria del Centro. Il Decano del Centro provvede, entro 30 giorni, ad indire nuove elezioni. Il neoeletto dura in carica 3 anni accademici compreso quello delle elezioni.

In caso di mancata designazione del Vicedirettore, le relative funzioni sono espletate dal Decano del Centro.

### **Art. 10 – Articolazioni**

Il Centro può essere articolato in Unità Operative la cui formazione, durata e responsabilità vengono stabilite di volta in volta dal Consiglio del Centro, su proposta dei docenti e dei ricercatori che vi aderiscono. Per le articolazioni è comunque esclusa l'autonomia amministrativa, finanziaria e contabile.

### **Art. 11 - Funzionario amministrativo del Centro**

Ai sensi degli artt. 10 e 12 dello Statuto del Centro, il Responsabile Amministrativo del Dipartimento Ingegneria Civile Edile e Architettura (DICEA), Dipartimento a cui è affidata

la gestione del Centro, funge da Funzionario Amministrativo dello stesso, con le funzioni ed i compiti previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza dell'Ateneo.

Al Funzionario Amministrativo, sulla base delle direttive degli organi di governo del Centro, competono le seguenti funzioni:

- a. partecipa alle sedute del Consiglio del Centro con funzioni di segretario verbalizzante;
- b. provvede alla tenuta dei verbali delle adunanze del Consiglio del Centro;
- c. collabora con il Direttore del Centro per le attività volte al migliore funzionamento della struttura;
- d. organizza le attività amministrativo-contabili di competenza del Centro e ne coordina la gestione assumendo la responsabilità, in solido con il Direttore, dei conseguenti atti;
- e. predispose tecnicamente gli atti necessari all'adozione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo nonché la situazione patrimoniale; provvede alla corretta tenuta dei registri contabili ed inventariali ed alla conservazione della documentazione amministrativo-contabile;
- f. esercita ogni altra attribuzione che gli è demandata dallo Statuto dell'Università Politecnica delle Marche, dai suoi Regolamenti, e da ogni altra norma vigente che non sia in contrasto con le stesse;
- g. designa un sostituto che, in caso di assenza temporanea o impossibilità, svolga le medesime funzioni.

## **Art. 12 - Disposizioni finali**

### 1 - Risorse del Centro

Le risorse economiche e apparecchiature assegnate o acquisite dal Centro per il proprio funzionamento sono indisponibili ad altre strutture salvo diverso accordo per tutta la durata del Centro e non possono essere richieste dalle Strutture primarie neanche in caso di recesso, salvo diverso accordo. In caso di scioglimento del Centro, si applica il successivo punto 2.

### 2 - Scioglimento del Centro

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto del Centro, il Centro si scioglie per deliberazione a maggioranza dei 2/3 del Consiglio oppure quando le adesioni, di cui all'art. 1, si riducano ad una.

E' ammesso il recesso di ciascuna struttura aderente, previa delibera del Consiglio della stessa, da inviarsi al Direttore del Centro almeno 30 giorni prima della data dalla quale si intende recedere. In ogni caso, il recesso sarà operativo alla fine di ciascun anno finanziario, e non dovrà comunque comportare pregiudizio per le attività intraprese, né presuppone la devoluzione, nemmeno in parte, da parte della struttura recedente, dei beni mobili acquisiti dal Centro.

Nel caso di scioglimento, i beni del Centro sono assegnati dai competenti Organi Accademici, su proposta del Consiglio del Centro.

### 3 – Modifiche Statutarie e di Regolamento

Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio del Centro a maggioranza assoluta dei 2/3 dei propri componenti è emanato con Decreto Rettorale su delibera del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Ogni modifica allo Statuto del Centro e al presente Regolamento dovrà essere adottata, su proposta del Consiglio del Centro, secondo le procedure previste dal capoverso

precedente.

#### 4 – Rinvio alla normativa generale

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia allo Statuto del Centro, alla normativa vigente, nonché allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università Politecnica delle Marche.