



**Università
degli Studi
di Ferrara**

SENATO ACCADEMICO	15 gennaio 2020
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	20 gennaio 2020
DECRETO RETTORALE DI EMANAZIONE	Rep. N. 77/2020 Prot. n. 14696 – 22 gennaio 2020
STRUTTURA COMPETENTE	Unife Master School
ENTRATA IN VIGORE	1 febbraio 2020

**STATUTO
CENTRO DI ALTA FORMAZIONE - UNIFE MASTER SCHOOL**

Art. 1 - Istituzione del Centro

1. Presso l'Università degli Studi di Ferrara è istituito il Centro denominato "Centro di Alta Formazione - Unife Master School" con sede presso Via degli Adelardi n. 33-35, 44121 Ferrara (FE).
2. Il Centro si configura come Centro di interesse strategico di Ateneo.

Art. 2 - Scopi e attività

1. Il Centro persegue lo scopo di progettare, promuovere, organizzare e sviluppare il sistema di Alta Formazione dell'Ateneo.
2. Con Sistema di Alta Formazione si intende l'insieme dei corsi e delle iniziative formative, anche di tipo professionalizzante, indirizzate a laureati, persone in transizione dalla formazione al lavoro, persone occupate.
3. Per il perseguimento di tale scopo, il Centro può svolgere le seguenti attività:
 - *supporto alla progettazione* di corsi e di iniziative di Alta Formazione;
 - *supporto alla promozione* di corsi e di iniziative di Alta Formazione;
 - *supporto alla organizzazione e alla logistica* di corsi e di iniziative di Alta Formazione;
 - *supporto allo sviluppo del Sistema di Alta Formazione Unife*, tramite la creazione e la gestione di partnership con soggetti pubblici e privati.

Art. 3 - Risorse finanziarie

1. Il Centro può disporre delle seguenti risorse:
 - a. finanziamenti specificatamente destinati alla realizzazione degli scopi e delle attività del Centro;
 - b. assegnazioni sul bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale;

Art. 4 - Risorse umane

1. Il Centro svolge le proprie attività prevalentemente con il personale che aderisce al Centro.
2. Il Centro si avvale del personale tecnico-amministrativo assegnato dall'Ateneo nonché del personale tecnico-amministrativo afferente agli uffici della Sede Amministrativa.

Art. 5 - Adesioni

1. I professori e le professoresse, i ricercatori e le ricercatrici nonché il personale tecnico-amministrativo interessati possono chiedere di aderire al Centro.
La richiesta di adesione può provenire anche da parte di soggetti esterni all'Ateneo, con competenza specifica nel settore di attività del Centro.
2. Le suddette richieste sono trasmesse per posta elettronica al Direttore del Centro, che le sottopone all'accettazione del Consiglio direttivo, nella prima seduta utile. L'accettazione o la mancata accettazione, adeguatamente motivate, sono comunicate ai richiedenti per posta elettronica.

Art. 6 - Gestione amministrativo-contabile e patrimoniale

1. La gestione amministrativo-contabile e patrimoniale del Centro è di competenza della struttura amministrativo-contabile della sede amministrativa.
2. Il consegnatario dei beni durevoli materiali e immateriali è il Direttore Generale, che, con proprio atto, può nominare un subconsegnatario.
3. Il consegnatario dei locali utilizzati dal Centro per lo svolgimento delle proprie attività è il Direttore Generale.
4. Nel caso di chiusura del Centro, l'assegnazione dei beni e dei locali sarà stabilita dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 - Organi

1. Gli organi del Centro sono:
 - a) il Consiglio direttivo;
 - b) il Direttore.

Art. 8 - Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo è composto da 3 componenti, designati dal Senato Accademico, su proposta del Rettore, tra gli aderenti al centro appartenenti all'Ateneo. Il Consiglio Direttivo include:

N° 2 Consiglieri;

N° 1 Direttore, eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti.

2. Il Consiglio direttivo è nominato con decreto rettorale e dura in carica tre anni rinnovabili.
3. Nel caso in cui uno dei suoi componenti decada dall'incarico per una qualunque causa, si procede alla sua sostituzione entro 30 giorni; nelle more della ricostituzione dell'organo collegiale, non è pregiudicata la validità della sua composizione. Il mandato del componente sostituito/integrato decorre dalla data del decreto di nomina e fin alla scadenza del Consiglio direttivo

Art. 9 - Compiti del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento dell'attività del Centro.
2. In particolare:
 - a) elegge il Direttore;
 - b) approva le richieste di adesione al Centro;
 - c) approva, su proposta del Direttore:
 - la programmazione annuale degli obiettivi del Centro e le attività da realizzare, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
 - la relazione annuale sui risultati conseguiti e sulle attività svolte dal Centro, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio direttivo

1. La convocazione delle sedute del Consiglio direttivo è inviata dal Direttore del Centro a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione della data, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Per la validità delle deliberazioni si applica l'articolo 54 dello Statuto dell'Università.
4. I verbali delle sedute riportano:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) l'indicazione dei componenti presenti, assenti e assenti giustificati;
 - c) l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;
 - d) la dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo;
 - e) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - f) la dichiarazione relativa all'avvio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
 - g) i fatti avvenuti durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti.
5. I suddetti verbali, sottoscritti dal Direttore e dal segretario verbalizzante, sono trasmessi per posta elettronica ai componenti del Consiglio direttivo.
6. Le convocazioni e i verbali delle sedute devono essere trasmessi in copia conoscenza mediante l'inserimento all'interno del sistema di gestione documentale in uso presso l'Università:

- all'ufficio competente dell'Amministrazione centrale;
- alla struttura amministrativo-contabile di riferimento.

Art. 11 - Nomina del Direttore

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti.
2. È nominato con decreto rettorale.
3. Le elezioni si svolgono nella prima seduta del Consiglio direttivo, che deve essere convocata dal Decano entro trenta giorni dalla data di nomina del Consiglio stesso. Il Consiglio direttivo decide se la votazione avviene a scrutinio palese o segreto, previa presentazione di candidature, nel rispetto del principio del terzo di genere. La votazione è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli elettori. Risulta eletto chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi.
Il verbale della seduta deve indicare le modalità di svolgimento delle operazioni elettorali e deve essere trasmesso all'ufficio competente dell'amministrazione centrale.
Lo svolgimento della procedura elettorale è supportata dall'ufficio competente.
4. Il mandato del Direttore termina allo scadere del Consiglio direttivo. Il Direttore è rieleggibile per un secondo mandato.
Nel caso in cui il Direttore cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede alla sua sostituzione nei successivi 30 giorni. Il mandato del nuovo Direttore decorre dalla data del decreto di nomina fino alla scadenza del Consiglio direttivo.

Art. 12 - Compiti del Direttore

1. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il Centro ed ha compiti propositivi;
 - b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio direttivo almeno una volta l'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne facciano motivata richiesta scritta;
 - c) designa il componente del Consiglio direttivo incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento;
 - d) designa il segretario verbalizzante, individuato in seno al Consiglio direttivo;
 - e) propone:
 - la programmazione annuale degli obiettivi del Centro e le attività da realizzare, da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo;
 - la relazione annuale sui risultati conseguiti e sulle attività svolte dal Centro, da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo;
 - f) dà attuazione alle delibere del Consiglio direttivo.

Art. 13 - Modifica del Centro

1. La proposta di modifica del Centro viene presentata dal Consiglio direttivo e deve contenere il testo di Statuto modificato.
2. I Centri sono modificati con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 14 - Chiusura del Centro

1. La proposta di chiusura del Centro viene presentata dal Consiglio direttivo.
2. Il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione.
3. La proposta di chiusura può essere presentata direttamente dal Senato Accademico e in tal caso il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4. La proposta di chiusura può altresì essere presentata direttamente dal Consiglio di Amministrazione e in tal caso il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico.

Art. 15 - Programmazione annuale degli obiettivi e delle attività

1. Il Direttore del Centro, entro un mese dalla data di istituzione e, a regime entro il mese di settembre di ogni anno, predispone la programmazione degli obiettivi e delle attività del Centro per l'anno successivo.
2. Tale programmazione deve essere approvata dal Consiglio direttivo e trasmessa per posta elettronica al Rettore che, per il tramite dell'ufficio competente, provvederà a sottoporla all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 - Relazione sulle attività dei Centri

1. Il Direttore del Centro, entro il mese di maggio di ogni anno, predispone una relazione sull'attività svolta. Tale relazione deve essere approvata dal Consiglio direttivo e trasmessa per posta elettronica al Rettore che, per il tramite dell'ufficio competente, provvederà a sottoporla all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.
2. La relazione deve contenere:
 - a) l'esposizione sintetica dei risultati conseguiti e delle attività svolte;
 - b) l'elenco degli eventuali contratti o convenzioni stipulati con enti pubblici e privati;
 - c) l'elenco dei costi sostenuti e dei ricavi incassati nell'anno, predisposto dal Coordinatore amministrativo della Meta-struttura "Città Storica".

Art. 17 - Entrata in vigore dello Statuto e attivazione del Centro

1. Il presente Statuto entra in vigore nella data indicata nel decreto rettorale di istituzione del Centro.
2. L'attivazione del Centro decorre dalla data di nomina dei relativi organi.