

Dipartimento di Giurisprudenza

CENTRO DI ALTA FORMAZIONE E CONSULENZA PER LE AMMINISTRAZIONI C.A.F.C.A

STATUTO

Art. 1

Istituzione del Centro

1. Presso l'Università degli Studi di Ferrara è istituito il Centro denominato "Centro di Alta Formazione e Consulenza per le Amministrazioni – C.A.F.C.A", con sede presso il Dipartimento di Giurisprudenza.
2. Il Centro si configura come Centro ordinario, proposto dal Dipartimento di Giurisprudenza per lo svolgimento di attività di ricerca, consulenza, formazione e aggiornamento nei settori indicati all'art. 2 del presente Statuto.

Art. 2

Scopi e attività

1. Il Centro persegue lo scopo di prestare attività di ricerca, formazione e consulenza nei settori del diritto pubblico amministrativo e del diritto pubblico.
2. Per il perseguimento di tale scopo, il Centro svolge le seguenti attività:
 - a) ricerca;
 - b) collaborazione scientifica e consulenza;
 - c) formazione;
 - d) altre attività rientranti nell'ambito dei fini istituzionali dell'Università, definite in funzione delle richieste dei committenti.
3. Il Centro ha facoltà di utilizzare il logo dell'Università ed il logo del Dipartimento di Giurisprudenza, sia nella propria carta intestata che in ogni altro documento predisposto per lo svolgimento delle proprie attività.
4. L'oggetto dell'attività conto terzi svolta dal Centro deve essere tale da non arrecare pregiudizio allo svolgimento dell'attività di ricerca e di didattica dal personale docente impegnato nell'esecuzione dei contratti.

Art. 3 Risorse finanziarie

1. Il Centro può disporre delle seguenti risorse:
 - a) entrate proprie, ai sensi della normativa vigente;
 - b) assegnazioni sul bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale;
 - c) ogni altro fondo specificatamente destinato alla realizzazione degli scopi e delle attività del Centro.

Art. 4 Risorse umane

1. Il Centro svolge le attività di cui all'art. 2 comma 2 con il personale che aderisce al Centro e, per gli aspetti che riguardano la gestione amministrativo-contabile, con il personale del Dipartimento ai sensi dell'art. 6 comma 1.

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 del Dipartimento di Giurisprudenza.
2. Il consegnatario dei beni mobili e delle immobilizzazioni materiali è il Direttore del suddetto Dipartimento, salva la nomina espressa di un subconsegnatario.

3. Il consegnatario dei locali utilizzati dal Centro per lo svolgimento delle proprie attività è il Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza. Quest'ultimo può nominare un subconsegnatario.

4. Nel caso di chiusura del Centro, i beni e i locali restano assegnati al Dipartimento di Giurisprudenza che ne cura la gestione.

Art. 7 Organi

1. Gli organi del Centro sono:

- il Consiglio direttivo;
- il Direttore.

Art. 8 Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo è composto da 5 componenti, designati dal Consiglio di Dipartimento e nominati dal Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza. Dura in carica tre anni accademici rinnovabili.

2. Nel caso in cui uno dei suoi componenti cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede al rinnovo entro 30 giorni.

3 Il mandato del componente rinnovato decorre dalla data del decreto di nomina fino 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 relazione contenente la rendicontazione annuale, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nel caso di assegnazione di fondi per iniziative o interventi specifici;
- d e) delibera, su proposta del Direttore, in merito alle iniziative da assumere nell'ambito delle attività di cui all'art. 2 comma 2.

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.
Le convocazioni e i verbali delle sedute devono essere trasmessi per posta elettronica al Direttore del Dipartimento gestore; il segretario o il manager amministrativo del Dipartimento provvederà ad inserirli all'interno del sistema di gestione documentale in uso presso l'Università.

Art. 11 Nomina del Direttore

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti.
2. È nominato con decreto del Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza.
3. Le elezioni si svolgono nella prima seduta del Consiglio direttivo, che deve essere convocata dal Decano del Dipartimento di Giurisprudenza 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 al Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza.

Lo svolgimento della procedura elettorale è supportata dal segretario o dal manager amministrativo del Dipartimento di Giurisprudenza.

4. Il mandato del Direttore termina allo scadere del Consiglio direttivo. Il Direttore è rieleggibile. Nel caso in cui il Direttore cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede al suo rinnovo entro 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 relazione contenente la rendicontazione annuale, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nel caso di assegnazione di fondi per iniziative/interventi specifici; 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 viene approvata dal Consiglio di Dipartimento interessato; deve contenere il testo di Statuto modificato.

2. Il Centro è modificato 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 o dal Consiglio di Dipartimento interessato.
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

Relazione sulle attività del Centro

1. Il Direttore del Centro a cui sono stati assegnati fondi per iniziative o interventi specifici, entro il mese di settembre di ogni anno, predispone una relazione contenente la rendicontazione dei suddetti fondi. 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 segretario o dal manager amministrativo del Dipartimento gestore.

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.