



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
SETTORE AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL  
TERRITORIO**

## **IL RETTORE**

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il vigente Regolamento Generale di Ateneo;

VISTA la delibera n. 155 del 27/04/2022 del Senato Accademico;

VISTA la delibera n. 575 del 27/04/2022 del Consiglio di Amministrazione;

## **DECRETA**

- 1) di emanare il sotto riportato "Regolamento di funzionamento del Centro di studi avanzati dell'Università degli studi di Palermo":

### **"REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI STUDI AVANZATI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO**

#### **Art. 1 – Natura del Centro**

1. È istituito presso l'Ateneo di Palermo, ai sensi dell'art. 45 dello Statuto dell'Università degli studi di Palermo (in seguito denominato Statuto) e dell'art. 45 del Regolamento Generale di Ateneo, il "Centro di Studi Avanzati", Centro gestionale ai sensi degli artt. 2, 4, 5 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli studi di Palermo.
2. Il centro assume anche la denominazione in lingua inglese di: "Centre of Advanced Studies" (A.S.CENT.).

#### **Art. 2 – Sede**

1. La sede amministrativa e contabile e la Direzione del Centro sono determinate ai sensi dell'art. 15 e dall'art.18 commi 2 e 3.



### **Art. 3 – Finalità e scopi**

1. Finalità del Centro di Studi Avanzati è rafforzare e integrare la capacità di azione delle strutture di ricerca dell'Ateneo, promuovendo le massime sinergie tra le stesse e consolidando lo sviluppo e la diffusione della scienza e della tecnologia, favorendo lo scambio e l'interazione delle conoscenze mediante la circolazione internazionale delle idee e degli studiosi. Internazionalizzazione, interdisciplinarietà e condivisione del sapere scientifico e delle conoscenze sono le principali direttrici dell'attività del Centro per lo scambio e la discussione di idee, per la realizzazione di progetti e per la ricerca di risultati innovativi.
2. La missione consiste quindi nella creazione di un "forum" dove si incoraggi e sostenga la cooperazione e la condivisione di conoscenze tra rinomati accademici provenienti da diverse parti del mondo e i docenti, i giovani ricercatori e dottorandi nonché gli studenti dei cicli di formazione superiore, che operano e studiano nell'Università di Palermo.
3. Il Centro aderisce ai network internazionali universitari di analoghe Istituzioni di Studi Superiori, con cui condivide metodi e modelli.

### **Art. 4 – Obiettivi operativi**

Il Centro di Studi Avanzati si propone di:

- a) Valorizzare la ricerca e il potenziale scientifico, economico e di conoscenza presente nell'Università di Palermo sviluppando e consolidando i contatti internazionali attraverso l'opportunità di ospitare, per periodi di media-lunga durata, studiosi sia italiani che stranieri provenienti da tutto il mondo e che si siano distinti per eccellenza scientifica e notorietà internazionale (Visiting Fellow e Senior Visiting Fellow);
- b) Rafforzare il ruolo e della visibilità nazionale ed internazionale delle strutture e dei ricercatori e studiosi dell'Ateneo, attraverso la razionalizzazione e il coordinamento del sistema di servizi per l'internazionalizzazione.
- c) Progettare e realizzare studi e ricerche concordate con i ricercatori stranieri in entrata;



- d) sviluppare e consolidare partenariati e iniziative di collaborazione internazionale concordati con le Università, gli enti di ricerca e il sistema produttivo.
- e) Promuovere studi e ricerche interdisciplinari e sistemiche, di trasferimento tecnologico, di avanzamento e diffusione dell'innovazione, nonché allestire e organizzare Seasonal School e altre forme di apprendimento avanzato.

### **Art. 5 – Strumenti**

Per la realizzazione degli obiettivi di cui sopra, operando di concerto con le strutture di Ateneo, il Centro si propone in dettaglio di utilizzare i seguenti strumenti:

- a) assegnazione, attraverso bandi pubblici e nell'ambito delle proprie risorse, di apposite borse di ricerca "Visiting Fellowship" e "Senior Visiting Fellowship" di media e lunga durata (es: da un mese ad un anno) a studiosi, ricercatori e professori di università e enti di ricerca internazionali, su temi di ricerca di particolare interesse, individuati dal comitato tecnico-scientifico, per sviluppare la collaborazione con i docenti interni dei diversi ambiti scientifici;
- b) accoglienza degli studiosi esterni organizzando: l'individuazione e la messa a disposizione, a costo agevolato, di alloggi o foresteria, il rimborso delle spese di viaggio, l'accesso alle mense universitarie, l'accesso libero alle strutture di studio e ricerca dell'Ateneo, la disponibilità di uno spazio attrezzato e postazione computerizzata, l'utilizzo libero della rete internet, la disponibilità di e-mail gratuita, l'individuazione di una Senior Common Room o/e di un'area di incontro, la predisposizione di un apposito badge per il riconoscimento dello studioso esterno, l'accesso all'uso di MyUniPA e dei social di Ateneo, ecc.;
- c) promozione internazionale del centro e disseminazione esterna delle attività di studio e ricerca e in genere delle attività programmate e realizzate;
- d) progettazione di un "Think-tank" dei Dottori di Ricerca, Contrattisti e Assegnisti di Ateneo;



- e) ideazione, organizzazione e coordinamento di Seasonal School (con il coinvolgimento dei Visiting Fellow) su temi interdisciplinari aperte a selezionati studenti dei cicli di formazione superiore dell'Ateneo;
- f) ideazione, programmazione e coordinamento (con il coinvolgimento dei Visiting Fellow) di cicli di lecture, focus group, workshop, corsi di alta formazione e altre forme di insegnamento, espressamente dedicati alla istruzione di eccellenza degli studenti magistrali, dei dottorandi e dei dottori di ricerca, degli assegnisti e dei contrattisti di ricerca e post-doc.

#### **Art. 6 – Organi di indirizzo, di gestione e amministrazione del Centro**

1. Sono organi del Centro:
  - Il Direttore
  - Il Consiglio Scientifico
  - La Segreteria Amministrativa e Gestionale

#### **Art. 7 – Organizzazione amministrativa e gestionale del Centro**

1. L'amministrazione e la gestione operativa del Centro è affidata a due diverse figure a cui attribuire, rispettivamente, la responsabilità della gestione amministrativo-contabile in solido con il Direttore del Centro, e la responsabilità delle attività di comunicazione, organizzazione, promozione, marketing e fundraising nonché di coordinamento delle relazioni esterne ed interne (Segreteria tecnica) ed in particolare con l'Ufficio per l'Internazionalizzazione.
2. Le suddette figure sono:
  - Responsabile amministrativo contabile, di cui all'art. 12;
  - Responsabile delle attività di comunicazione, organizzazione, promozione, marketing e fundraising nonché di coordinamento delle relazioni esterne ed interne (Segreteria tecnica) di cui all'art.13.



#### **Art. 8 – Il Direttore**

1. Il Direttore del Centro è nominato dal Rettore, con proprio decreto, tra i professori dell'Ateneo con elevata qualificazione scientifica e di affermata notorietà internazionale nonché di comprovata esperienza gestionale, sentiti il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Direttore è il responsabile della gestione scientifica, amministrativa e contabile del Centro, dura in carica tre anni e può essere riconfermato consecutivamente una sola volta, anche per una durata minore. Il curriculum del Direttore è reso pubblico nel sito internet dell'Ateneo.
3. Il Direttore indica un Vicedirettore, che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di temporaneo impedimento o di assenza. Il Vicedirettore, individuato tra i componenti del Consiglio Scientifico del Centro, è nominato con decreto del Rettore.
4. Alla carica di Direttore del Centro si applicano le medesime incompatibilità previste per il Direttore di Dipartimento ai commi 8 e 10 dell'articolo 10 dello Statuto di Ateneo.

#### **Art. 9 – Compiti del Direttore**

1. Il Direttore ha i seguenti compiti:
  - a) Rappresenta il Centro, ne promuove, coordina e sovrintende le attività istituzionali, nel quadro delle linee programmatiche definite con l'ausilio del Consiglio Scientifico;
  - b) Convoca e presiede il Consiglio Scientifico e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni;
  - c) Stipula i contratti e le convenzioni di competenza del Centro ed approvate dal Consiglio Scientifico ai sensi dell'art. 9, comma 1 lett. e), del presente Regolamento e dell'art. 53, comma 2, del Regolamento Generale di Ateneo;
  - d) Vigila sul funzionamento del Centro al fine di assicurare il buon andamento delle attività e l'individuazione delle relative responsabilità;



- e) Presenta all'approvazione del Consiglio Scientifico la proposta di budget di previsione, redatta dal responsabile amministrativo, corredata dalla relativa relazione tecnica, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- f) Presenta ogni anno all'approvazione del Consiglio Scientifico una relazione sull'attività del Centro corredata dai risultati ottenuti (Consuntivo annuale) ed una relazione sulle prospettive di attività future (Piano triennale di sviluppo);
- g) Adotta atti di competenza del Consiglio che siano urgenti e indifferibili, riferendone al Consiglio per la ratifica nella seduta immediatamente successiva;
- h) Presenta ogni anno il Piano Strategico Triennale del Centro in funzione del Piano Strategico di Ateneo, previa approvazione del Consiglio scientifico e d'intesa con il Direttore Generale, da sottoporre al parere del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- i) Entro i termini di approvazione del bilancio consuntivo di Ateneo, presenta il rendiconto annuale sulle attività del Centro;
- j) Esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dalle leggi vigenti;

## **Art. 10 – Il Consiglio Scientifico**

1. Il Consiglio Scientifico è composto dal Direttore, che lo presiede, e 6 componenti in ragione complessivamente di due rappresentanti per ciascuno dei 3 macrosettori Erc (SH, PE, LS) - Scienze sociali e umanistiche; Matematica, scienze fisiche, informazione e comunicazione, ingegneria, scienze della terra e dell'universo; Scienze della vita), nominati dal Rettore su proposta del Direttore ed individuati tra i Professori dell'Ateneo. Nella scelta dei componenti si dovrà tenere conto del rispetto della parità di genere e, per quanto possibile, dell'equilibrio tra i settori. La durata dell'incarico coincide con la durata del mandato del Direttore. Del Consiglio Scientifico fanno parte con funzione meramente consultiva: il Responsabile



amministrativo anche con funzioni di segretario verbalizzante; il Responsabile delle attività di Segreteria tecnica.

2. Il Presidente della Commissione Relazioni Internazionali partecipa senza diritto di voto alle sedute. Inoltre, il Direttore può invitare a partecipare senza diritto di voto i Prorettori/delegati del Rettore con delega all'internazionalizzazione, alla ricerca e alla didattica.
3. Il Consiglio Scientifico si riunisce, in via ordinaria, su convocazione del Direttore del Centro, almeno tre volte l'anno per gli adempimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, e dal presente Regolamento, ovvero su decisione del Direttore o quando ne faccia richiesta scritta almeno la metà più uno dei componenti.
4. Le sedute del Consiglio sono valide ove sia presente la maggioranza dei componenti; le relative delibere sono approvate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità il voto del Direttore vale doppio.
5. Il Consiglio Scientifico può costituire al suo interno Commissioni istruttorie, che possono anche avvalersi di pareri esterni, ove necessario.

#### **Art. 11 – Compiti del Consiglio Scientifico**

1. Il Consiglio Scientifico:
  - a) definisce e attua le linee programmatiche generali del Centro attraverso l'approvazione del Piano strategico ed è l'Organo deliberativo del Centro stesso, con le competenze previste dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
  - b) delibera sugli aspetti generali politico-organizzativi e su quelli scientifico-didattici di pertinenza del Centro;
  - c) approva entro le scadenze indicate dai Regolamenti e dall'Amministrazione Centrale il budget di previsione corredato da una relazione tecnica da sottoporre all'Amministrazione Centrale;
  - d) approva il rendiconto annuale delle attività svolte entro il 30 aprile dell'anno successivo;



- e) approva convenzioni e contratti di ricerca e di consulenza e promuove accordi con soggetti pubblici e privati, in conformità con quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, nel quadro delle finalità e degli scopi del Centro di cui all'art. 3 e all'art. 4;
- f) delibera sulle richieste di collaborazione;
- g) delibera tutte le iniziative che valgano a migliorare l'attività del Centro e si esprime in tutti i casi previsti dal presente regolamento ovvero quando ne sia espressamente richiesto il parere;
- h) può costituire dei gruppi di lavoro con funzioni consultive e propulsive suddivisi per aree tematiche, avvalendosi delle competenze e del contributo delle strutture didattiche e di ricerca e delle istituzioni dell'Ateneo;
- i) propone, ai sensi dell'art. 17, le modifiche del regolamento di funzionamento del Centro, nonché le disposizioni sulla selezione dei "Fellows", la composizione e organizzazione del "Think-tank" nonché l'istituzione, coordinamento e organizzazione delle "Seasonal school".

#### **Art. 12 – Il Responsabile amministrativo contabile**

1. Il Responsabile Amministrativo è nominato dal Direttore generale. Nel rispetto delle linee programmatiche predisposte dal Consiglio Scientifico e sotto la vigilanza del Direttore del Centro, coadiuvato da eventuali collaboratori, provvede alla gestione amministrativa, assumendone la relativa responsabilità in solido con il Direttore del Centro.
2. Nello specifico svolge le seguenti funzioni:
  - a) assicura lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili del Centro;
  - b) gestisce, in accordo con il Direttore del Centro, il fondo di economato con le procedure di cui all'art. 28 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo e provvede a tutto quanto previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, sottoscrivendo i relativi documenti contabili di competenza;





- c) è responsabile della tenuta dell'archivio degli atti ufficiali del Centro e dei documenti contabili.
- d) gestisce, di concerto con il Direttore del Centro, il personale in dotazione.
- e) è sub consegnatario dei beni mobili del Centro e dispone la cancellazione dei beni mobili dagli inventari secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;

**Art. 13 – Il Responsabile delle attività di comunicazione, organizzazione, promozione, marketing e fundraising nonché di coordinamento delle relazioni esterne ed interne (Segreteria tecnica).**

1. Responsabile delle attività di comunicazione, organizzazione, promozione, marketing e fundraising nonché di coordinamento delle relazioni esterne ed interne (Segreteria tecnica) è nominato dal Direttore generale sentito il Direttore del Centro. Nel rispetto delle linee programmatiche predisposte dal Consiglio Scientifico e sotto la vigilanza del Direttore del Centro, coadiuvato da eventuali collaboratori, provvede a:
  - a) Elaborare attività promozionali e collaborazione internazionale;
  - b) Elaborare proposte per migliorare i servizi offerti e la modalità di erogazione degli stessi;
  - c) Raccordare le attività di comunicazione del Centro con quelle di Ateneo;
  - d) Monitorare i feedback dei fruitori del Centro;
  - e) Curare e gestire le relazioni interne con le strutture di Ateneo e quelle esterne con i soggetti e le strutture interessate;
  - f) Organizzare e gestire le attività e iniziative promosse dal Centro;
  - g) Promuovere ogni azione volta al reperimento di finanziamenti esterni;
  - h) Curare la gestione del sito web del centro in raccordo al sito web di Ateneo.

**Art. 14 – Gestione amministrativo-contabile**

1. Il Centro è un'unità amministrativa con autonomia gestionale e amministrativa.



2. Per l'amministrazione e la contabilità del Centro si applicano le norme del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità relative ai Centri gestionali.
3. Al Centro viene attribuito annualmente un budget dal bilancio unico di Ateneo per le finalità di coordinamento e sviluppo delle attività e per la gestione ordinaria, ai sensi dell'art. 43 comma 1 dello Statuto; lo stesso è integrato da forme di autofinanziamento attraverso:
  - a) finanziamenti pubblici e privati;
  - b) proventi derivanti da contratti e convenzioni

#### **Art. 15 – Locali e Patrimonio**

1. Il Centro utilizza i locali messi a disposizione dall'Ateneo, la dotazione scientifica e patrimoniale trasferita all'atto dell'istituzione del Centro dalle Strutture dell'Amministrazione Centrale, nonché quanto verrà successivamente acquisito con fondi propri o per trasferimento da altre unità amministrative.
2. Il Centro gestisce i beni assegnati, in sinergia con le strutture tecniche ed amministrative dell'Ateneo.

#### **Art. 16 – Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro**

1. Si applicherà la normativa vigente per la sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

#### **Art. 17 – Modifica del Regolamento del Centro**

1. Il Regolamento del Centro può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico, anche su proposta del Consiglio Scientifico nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 18 - Norme transitorie, finali e di rinvio**

1. Il Centro è attivato con decreto del Rettore.



2. Contestualmente all'attivazione sarà assegnata apposita voce di budget di funzionamento e gestione. L'assegnazione della sede, degli spazi da destinare alla Direzione ed agli uffici amministrativi del Centro avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione previa individuazione di locali idonei.
3. In fase di prima attivazione del Centro viene assegnata la dotazione già prevista nel bilancio di previsione 2022; sempre in fase di prima attivazione la sede del Centro viene individuata nei locali a disposizione dell'Ateneo siti nel complesso dell'Hotel de France.
4. All'atto dell'attivazione, afferirà al Centro il personale tecnico amministrativo individuato con apposito decreto del Direttore Generale. Le unità di personale saranno assegnate in base alle esigenze e alle attività del Centro ed alle disponibilità dell'Ateneo. Il Centro potrà avvalersi della collaborazione delle associazioni studentesche e di volontariato.
5. Il patrimonio dei beni mobili, all'atto dell'attivazione del Centro, sarà costituito dai beni mobili che verranno messi a disposizione e trasferiti dalle strutture dell'Amministrazione Centrale, secondo quanto previsto dall'art. 75 del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme statutarie e regolamentari dell'Università degli Studi di Palermo, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i Centri di Servizio e le Unità gestionali.

#### **Art. 19. Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione con Decreto Rettorale.

La pubblicità avviene mediante affissione all'albo ufficiale di Ateneo.”



- 2) che il sopra riportato Regolamento entri in vigore il giorno successivo a quello dell'emissione del presente Decreto Rettorale;
- 3) che il medesimo Regolamento venga pubblicato mediante affissione all'albo ufficiale di Ateneo.

**IL RETTORE**  
Prof. Massimo Midiri