

U.S.R.

## IL RETTORE

**VISTO** il vigente Statuto di Ateneo ed, in particolare, l'art. 35;

**VISTA** la Delibera n. 43 dell'01/02/2016 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato, subordinatamente al parere del Senato Accademico, l'istituzione e l'attivazione del *Centro di servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)* ed ha espresso parere favorevole sul Regolamento di organizzazione e funzionamento dello stesso Centro;

**VISTA** la Delibera n. 19 del 02/02/2016 con la quale il Senato ha espresso parere favorevole sull'istituzione ed attivazione del *Centro di servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)* ed ha approvato il Regolamento di organizzazione e funzionamento del predetto Centro;

## DECRETA

E' istituito il *Centro di servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)*.

E' emanato, nel testo allegato al presente Decreto, di cui forma parte integrante e sostanziale, il Regolamento di funzionamento del sopra citato Centro.

L'attivazione del *Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)* sarà disposta con successivo provvedimento rettorale, a seguito della costituzione degli Organi.

**IL RETTORE**  
**GAETANO MANFREDI**

Ripartizione *Affari Generali, Professori e ricercatori*  
Il Dirigente *ad interim* dott. Francesco BELLO  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
*Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari*  
Responsabile del procedimento:  
Il Capo dell'Ufficio dott. Antonio NASTI

## **Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV)**

### **Art. 1 (Istituzione)**

1. E' istituito presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, ai sensi dell'art. 35 dello Statuto di Ateneo, il Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV), di seguito denominato anche Centro o CESTEV..
2. Il Centro è la struttura che cura la gestione del "Complesso Universitario Scienze Biotechologiche", sito in Napoli alla Via De Amicis, 95, al fine di una migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali presenti nella Struttura.

### **Art. 2 (Finalità e compiti)**

1. Il Centro ha come finalità istituzionale la gestione unitaria, programmata e ottimale degli spazi, delle aule e dei laboratori scientifici siti all'interno del "Complesso Universitario Scienze Biotechologiche" per lo svolgimento delle attività didattico-sperimentali dei Corsi di Studio dell'Area Biotechologica, Medica e Farmaceutica, nonché delle Scienze di Base, garantendo la funzionalità e la fruibilità delle attrezzature e delle risorse presenti nella Struttura.
2. Nell'ambito della sua funzione, in un'ottica di efficace gestione delle risorse e di costante assicurazione della qualità e dell'efficienza dei servizi nei confronti degli utenti (docenti e studenti), il Centro provvede:
  - a. all'assegnazione delle aule per lezioni frontali e delle aule informatiche secondo le esigenze derivanti dal calendario delle lezioni - in coordinamento con le Segreterie didattiche dei CdS di cui al punto 1 - utilizzando un sistema informativo integrato.
  - b. all'erogazione dei servizi logistici, di custodia e sorveglianza delle aule e degli ingressi nonché all'assistenza in aula per l'utilizzo delle attrezzature didattiche ed informatiche;
  - c. a fornire ai CdS un elevato supporto organizzativo per le attività didattiche laboratoristiche-sperimentali, attraverso l'ottimizzazione dell'utilizzo dei laboratori scientifici, delle attrezzature sperimentali e delle competenze professionali presenti nella Struttura;
  - d. ad ospitare e organizzare convegni e attività di formazione su argomenti scientifici, professionalizzanti, di orientamento e di avviamento al lavoro;
  - e. ad ospitare e supportare attività didattiche post-laurea (master, corsi di perfezionamento, scuole di specializzazione);
  - f. ad organizzare e gestire attività di orientamento didattico e di aggiornamento per studenti e docenti delle Scuole Superiori.

### **Art. 3 (Organizzazione delle attività del Centro)**

1. Il Centro organizza le sue attività in servizi e progetti in conformità con le finalità e i compiti di cui all'art. 2 del presente Regolamento.
2. In relazione alle finalità istituzionali del Centro, sono attribuite allo stesso le seguenti funzioni:
  - la rilevazione sistematica, il monitoraggio e la rendicontazione dell'utilizzo delle aule, delle aule informatiche e dei laboratori scientifici e dei relativi beni strumentali gestiti dal Centro;
  - la verifica della funzionalità delle attrezzature didattiche in dotazione alle aule; la gestione delle chiamate per assistenza, manutenzione e verifica degli interventi operati dalle ditte fornitrici che hanno sottoscritto contratti con l'Ateneo;
  - la verifica e la segnalazione di esigenze di manutenzione edilizia e impiantistica sugli spazi gestiti dal Centro;
  - la segnalazione di anomalie e la richiesta di verifica riguardanti il rispetto degli standard di sicurezza degli

- spazi gestiti, in conformità con procedure definite dalla Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione
  - l'organizzazione di convegni, seminari ed altre attività di supporto alla didattica, tese a migliorare la formazione degli studenti;
  - l'organizzazione ed il supporto per le attività didattiche istituzionali post-laurea;
  - l'organizzazione e la gestione di attività di orientamento e aggiornamento, quali seminari, corsi teorico-sperimentali e altro, per gli studenti e docenti delle Scuole Superiori.
3. Il Centro può collaborare con altre strutture dell'Ateneo ed enti esterni alla realizzazione di progetti a termine di interesse dell'Ateneo nell'ambito delle attività di pianificazione in conformità con quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
  4. Possono usufruire delle attività e dei servizi del Centro anche altri soggetti pubblici e privati previa stipula di apposite convenzioni e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di Ateneo.

#### **Art. 4 (Personale)**

1. Il Centro dispone di personale assegnato dall'Università per il funzionamento e per il raggiungimento dei suoi obiettivi.
2. Il Centro può avvalersi, inoltre, di:
  - personale messo a disposizione da Dipartimenti e altre strutture interessate nonché della collaborazione di personale afferente ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
  - personale a contratto finanziato da progetti e/o convenzioni, nei limiti previsti dalla normativa vigente,;
  - studenti che svolgono forme di collaborazione ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 68 del 29 marzo 2012 (Attività a tempo parziale).

#### **Art. 5 (Sede)**

1. Il Centro ha sede nel "Complesso Universitario Scienze Biotechologiche" di Via De Amicis, n. 95 - Napoli di cui gestisce tutti gli spazi con esclusione di quelli concessi dall'Ateneo a soggetti terzi.
2. Il Centro sovrintende al patrimonio edilizio di pertinenza, di concerto con gli Uffici centrali di Ateneo, e gestisce i relativi servizi e spazi comuni.

#### **Art. 6 (Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie)**

1. Il Centro ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa. La gestione amministrativo-contabile è disciplinata dal *Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità*.
2. Per la realizzazione delle proprie finalità istituzionali di cui all'art. 3, il Centro dispone di risorse finanziarie costituite da:
  - a) dotazione ordinaria annuale attribuita dal Consiglio di Amministrazione;
  - b) finanziamenti provenienti da Enti regionali, nazionali, comunitari;
  - c) contributi e finanziamenti derivanti da Enti pubblici e privati;
  - d) fondi derivanti da contratti e convenzioni;
  - e) fondi derivanti dalla partecipazione a progetti nazionali e internazionali svolti in collaborazione con i Dipartimenti dell'Ateneo interessati;
  - f) proventi attività in conto terzi;
  - g) proventi vari per servizi resi.

#### **Art. 7 (Organi)**

1. Sono organi del Centro:
  - Il Direttore
  - Il Comitato direttivo

**Art. 8**  
**(Il Direttore)**

1. Il Direttore del Centro è scelto, secondo criteri di specifica ed adeguata competenza, tra i professori di ruolo dell'Ateneo, è nominato dal Rettore, dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:
  - a. presiede e convoca il Comitato Direttivo
  - b. rappresenta il CESTEV e ne promuove le attività istituzionali presso gli organi di governo di Ateneo e nei confronti di terzi;
  - c. vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti nell'ambito del Centro;
  - d. predispose il piano annuale delle attività;
  - e. predispose la proposta di budget economico e degli investimenti;
  - f. sovrintende e coordina le attività del Centro curando la realizzazione dei piani programmatici approvati dal Comitato Direttivo;
  - g. ordina, nel rispetto del budget e dei limiti di spesa previsti dal *Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità*, attrezzature, strumenti, lavori, materiale, anche bibliografico, e quanto serve per il buon funzionamento della Struttura, nel rispetto delle decisioni del Comitato Direttivo, e dispone il pagamento delle relative fatture;
  - h. verifica l'esecuzione di contratti e convenzioni stipulati dal Centro e sovrintende all'adempimento di servizi e forniture da parte di terzi;
  - i. è responsabile della pianificazione, organizzazione e controllo delle attività del Centro e provvede all'organizzazione del lavoro;
  - j. dispone in ordine all'utilizzazione delle attrezzature in dotazione al Centro;
  - k. è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Centro insieme al responsabile dei processi contabili, nell'ambito dei limiti di spesa stabiliti dal *Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità*.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore le sue funzioni sono svolte da un Vice Direttore nominato dal Direttore stesso tra i componenti del Comitato Direttivo.

**Art. 9**  
**(Comitato Direttivo)**

1. Il Comitato Direttivo è l'organo di indirizzo, di gestione e di coordinamento delle attività del CESTEV.
2. Il Comitato Direttivo è composto:
  - a) dal Direttore del Centro;
  - b) da un docente per ciascuna delle Scuole dell'Ateneo proposto dai rispettivi Consigli di Scuola;
  - c) da un docente per ciascuno dei Dipartimenti dell'Ateneo non afferenti a Scuole;
  - d) da due docenti individuati fra i Coordinatori dei Corsi di Studio rientranti nelle Classi delle Lauree e delle Lauree Magistrali delle Biotecnologie;
  - e) da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro, eletto con voto limitato alla propria componente.
3. I componenti del Comitato Direttivo sono nominati con Decreto del Rettore, durano in carica tre anni e possono essere confermati.
4. Il Comitato è convocato e presieduto dal Direttore e si riunisce almeno due volte all'anno.
5. Le riunioni del Comitato Direttivo sono valide quando siano presenti almeno il 50% dei componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti.
6. In particolare il Comitato Direttivo:
  - a) fissa i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi disponibili;
  - b) approva il piano annuale delle attività;
  - c) approva le eventuali richieste di spazi, personale, e risorse finanziarie ad integrazione della dotazione ordinaria in relazione alle attività programmate, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
  - d) approva la proposta di budget economico e degli investimenti;
  - e) approva eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
  - f) approva contratti e convenzioni verificandone la possibilità di attuazione e la congruenza con le finalità istituzionali del Centro;
  - g) propone modifiche al Regolamento.

### **Articolo 10.**

#### **(Il Responsabile dei processi contabili)**

1. È nominato dal Direttore Generale ed è scelto tra il personale tecnico-amministrativo, almeno di categoria D, in possesso delle necessarie competenze. Partecipa, senza diritto di voto, al Comitato Direttivo di cui svolge le funzioni di segretario verbalizzante.
2. È responsabile dei processi contabili e della istruttoria di ciascun atto di propria competenza e supporta il Direttore nella gestione amministrativa e contabile del Centro. Collabora alla definizione del Piano Annuale delle attività provvedendo, d'intesa con il Direttore del Centro, alle azioni per la sua attuazione e gestione. Cura l'organizzazione delle attività per lo sviluppo dei servizi e dei progetti del Centro. Verifica l'esecuzione di contratti e convenzioni stipulati dal Centro e l'adempimento di servizi e forniture da parte di terzi. Coadiuva, inoltre, il Direttore del Centro:
  - a. nella predisposizione della proposta di budget economico e degli investimenti del Centro;
  - b. nella proposta di stipula, secondo i piani di attività e le disponibilità finanziarie, di contratti e convenzioni necessari al funzionamento del Centro o ad una migliore realizzazione delle sue finalità istituzionali;
  - c. nella predisposizione della relazione annuale sui risultati dell'attività del Centro da trasmettere al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.