

**REGOLAMENTO DEL CENTRO DI CALCOLO ELETTRONICO “A. Villari”
DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MESSINA
(CECUM)**

Emanato con D.R. n. 3116 del 20 Ottobre 2010

ART. 1 Costituzione del CECUM

Il Centro di Calcolo Elettronico “A. Villari” dell’Università degli Studi di Messina (CECUM), costituito con D.R. n. 1366 del 08/04/1994, è un Centro di servizio di interesse generale dell’Ateneo.

ART. 2 Funzioni del CECUM

Il CECUM svolge le seguenti funzioni di servizio:

1. svolge funzioni di progettazione, integrazione ed implementazione dei flussi informativi e del sistema di telecomunicazioni;
2. effettua a titolo gratuito elaborazioni amministrative e statistiche relative ai servizi dell’Università di Messina;
3. esegue elaborazioni elettroniche di dati a scopo scientifico su richiesta di Dipartimenti, di Docenti e di Ricercatori dell’Università degli Studi di Messina, purché tali richieste risultino approvate dai rispettivi Consigli di Dipartimento. Tali esecuzioni saranno gravate dai costi di ingresso-uscita.
4. dà il necessario supporto allo svolgimento di corsi connessi allo studio dell’Informatica attivati presso l’Università di Messina;
5. svolge nel settore dell’elaborazione elettronica dei dati attività di qualificazione di personale e di ricerca finalizzata a problemi specifici posti dall’utenza, eventualmente di intesa con Istituzioni universitarie ed altri Enti di ricerca pubblici e privati, anche mediante convenzioni all’uopo stabilite;
6. esegue, nei limiti offerti dalle residue capacità di elaborazione del sistema, elaborazioni elettroniche di dati su richiesta di Enti pubblici e privati, con precedenza per le richieste provenienti dal territorio cittadino;
7. rende disponibile l’accesso ai servizi internet ed intranet di Ateneo;
8. gestisce ed assicura le connettività in rete locale e non dell’utenza amministrativa e scientifica;
9. gestisce e fornisce servizi informatici e telematici agli organi dell’Università e ad altri enti pubblici e privati.

Il CECUM svolge, inoltre, attività di ricerca in materie attinenti ai propri ambiti scientifici.

ART. 3 Gestione dei sistemi di calcolo

Al CECUM viene affidata la gestione dei sistemi di calcolo necessari per lo svolgimento delle attività di cui all’art. 2 del presente regolamento.

ART. 4 Organi del CECUM

La gestione tecnico-amministrativa e l’attuazione delle finalità e dei programmi del CECUM sono affidate ai seguenti organi, secondo le competenze appresso indicate:

- a) Il Consiglio Direttivo;
- b) Il Presidente;

- c) Il Direttore Servizi Informatici;
- d) Il Comitato Tecnico;
- e) Il Segretario Amministrativo.

ART. 5 Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto: a) dal Presidente che lo presiede; b) dal Direttore Servizi Informatici; c) da tre professori di ruolo (di prima o seconda fascia) e ricercatori, designati dal C.d.A., su proposta del Rettore, tenuto conto delle specifiche competenze di natura tecnico-scientifica; d) dal Segretario Amministrativo del CECUM; f) da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo del Centro, eletto secondo le modalità previste dal regolamento-tipo dei Dipartimenti.

I componenti designati o elettivi del Consiglio durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati una sola volta. Lo stesso soggetto non può riassumere la carica se non sono trascorsi tre anni dalla cessazione del secondo mandato. In caso di cessazione dalla carica di uno dei membri del Consiglio, si dovrà provvedere – con le stesse modalità previste per la sua designazione o elezione – alla sua sostituzione nel più breve tempo possibile.

Il Consiglio può costituire commissioni e gruppi di lavoro, designandone i componenti fra i propri membri e senza previsione di alcun compenso, per coadiuvare gli organi istituzionali del CECUM nelle funzioni loro spettanti.

Il Consiglio può ammettere alle proprie sedute, in qualità di osservatori senza diritto di voto, limitatamente alla discussione di punti all'ordine del giorno di rispettivo interesse, i rappresentanti degli enti con cui siano stati stipulati protocolli di intesa o contratti.

Art. 6 Funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è organo deliberativo, di indirizzo e di controllo ed esercita tutte le competenze relative alla programmazione, al coordinamento ed alla verifica delle attività del CECUM.

In particolare, il Consiglio:

- a) coordina e cura le attività del CECUM;
- b) emana i provvedimenti inerenti alla gestione del CECUM;
- c) esercita la vigilanza sul CECUM;
- d) prende l'iniziativa per tutti i provvedimenti che interessano il governo amministrativo e patrimoniale e la gestione economica del CECUM adottando le deliberazioni previste dall'art. 53 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- e) approva il regolamento interno del CECUM con specifico riguardo alle norme ed ai criteri di utenza ed alla strutturazione interna del CECUM;
- f) propone al C.d.A. dell'Università le tariffe per le prestazioni a favore degli utenti indicati dall'art. 2 del presente regolamento e le eventuali variazioni;
- g) stabilisce la ripartizione oraria e le relative priorità dell'uso delle attrezzature del CECUM;
- h) stabilisce lo svolgimento di attività di qualificazione ed aggiornamento tecnico degli utenti e del personale e coordina le attività di ricerca da effettuare presso il CECUM;
- i) delibera in merito alla realizzazione di corsi scientifici o eventuali altri corsi da tenersi presso il CECUM.

Al Consiglio Direttivo spetta:

- 1) approvare la relazione programmatica, corredata del relativo fabbisogno finanziario, per l'esercizio successivo;
- 2) definire i criteri generali per la utilizzazione dei fondi assegnati al CECUM;
- 3) stabilire i criteri generali per l'utilizzazione del personale tecnico-amministrativo, degli spazi e degli strumenti;

- 4) approvare il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- 5) deliberare la partecipazione a centri dell'Ateneo o ad altre istituzioni scientifiche;
- 6) autorizzare il personale tecnico-amministrativo a partecipare alle attività previste da convenzioni ovvero prestazioni a pagamento;
- 7) approvare i tariffari per la prestazione di consulenze, e qualsiasi altra prestazione di servizi e forniture;
- 8) ripartire al personale le quote dei proventi delle prestazioni a pagamento e di ogni altra indennità, con esclusione dell'indennità di missione;
- 9) deliberare la stipula di contratti e convenzioni tra il CECUM ed istituzioni e soggetti pubblici e privati, nei limiti dell'importo massimo stabilito periodicamente dal Consiglio di amministrazione. In fase di prima applicazione, si stabilisce l'importo massimo di € 250.000,00 oltre IVA. Contratti e convenzioni che prevedono importi superiori dovranno essere approvati ed autorizzati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione e stipulati dal Rettore;
- 10) esercitare ogni altra funzione assegnatagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti universitari.

ART. 7 Funzionamento del Consiglio Direttivo

Per la validità delle adunanze del Consiglio Direttivo è necessario:

- che tutti i membri siano stati convocati in via ordinaria con avviso scritto, raccomandata, fax o e-mail, secondo quanto stabilito dal Consiglio stesso, almeno cinque giorni prima dell'adunanza, con l'indicazione dei singoli argomenti da trattare. In caso di esigenze straordinarie ed urgenti, il Consiglio può essere convocato anche *ad horas*;
- che intervenga almeno la maggioranza di coloro che sono stati convocati. Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto di quelli che abbiano giustificato la loro assenza.

Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta avanzata da almeno un terzo dei suoi componenti.

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con voto palese, a maggioranza semplice dei suoi componenti. In caso di parità di voti prevale la proposta che ha ottenuto il voto favorevole del Presidente. Il Consiglio delibera a voto segreto nel caso di provvedimenti che riguardano singoli componenti del CECUM.

Il Consiglio può essere convocato nelle forme ristrette ai sensi dell'art. 85 del DPR 382/80 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel predetto organo nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti ed affini entro il quarto grado.

Di ogni adunanza deve essere redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

La convocazione del Consiglio Direttivo e la formulazione dell'O.d.G. sono disposte dal Presidente.

Alle adunanze del Consiglio possono partecipare, per la sola discussione di specifici argomenti, tecnici ovvero professionisti all'uopo invitati dal Presidente.

Art. 8 Il Presidente del CECUM

Il Presidente del CECUM viene nominato dal C.d.A. tra i professori di ruolo a tempo pieno dell'Ateneo, su proposta del Rettore, corredata da motivazioni di natura tecnico-scientifica. Dura in carica quattro anni e può essere nominato consecutivamente una sola volta. Lo stesso soggetto non può riassumere la carica se non sono trascorsi tre anni dalla cessazione del secondo mandato. Il Presidente nomina, all'interno del Consiglio Direttivo del Centro, un suo sostituto, tra i professori di ruolo a tempo pieno, che ne faccia le veci in caso d'assenza o temporaneo impedimento, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo ed al Rettore.

Il Presidente è il legale rappresentante del CECUM e vigila sull'osservanza della legge al suo interno; garantisce, di fronte all'utenza, il rispetto delle linee programmatiche e di conduzione

deliberate dal Consiglio del Centro nonché l'esecuzione dei contratti e dei protocolli stipulati dal Centro; esercita funzioni di iniziativa e promozione.

In particolare, il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio del Centro;
- promuove le azioni opportune per il reperimento dei fondi necessari per le attività del Centro, anche attraverso la stipula di protocolli e di contratti con Enti pubblici e privati;
- redige annualmente entro il 31 maggio, la relazione programmatica corredata del relativo fabbisogno finanziario per l'anno successivo;
- predispose, insieme al Direttore Servizi Informatici, entro il 31 marzo, una relazione sull'attività svolta dal CECUM da allegare al conto consuntivo;
- sottopone al Consiglio Direttivo, per la loro approvazione, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo entro i termini previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, entrambi corredata dai previsti allegati;
- predispose le richieste agli organi competenti delle risorse necessarie allo svolgimento ed al potenziamento delle attività del Centro;
- provvede all'ordinazione di quanto occorre al funzionamento del CECUM e a disporre il pagamento delle fatture, nell'osservanza delle norme che regolano l'amministrazione e la contabilità ed ogni altro adempimento di legge anche in ottemperanza alle norme fiscali;
- stipula contratti e convenzioni tra il CECUM ed istituzioni e soggetti pubblici e privati dandone comunicazione, nel caso essi comportino introiti, alla Direzione amministrativa secondo apposito fac-simile; (Allegato A)
- per importi non superiori a € 10.000, IVA esclusa, può stipulare direttamente convenzioni e incarichi professionali, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo nella prima adunanza utile;
- nomina, su proposta del Segretario amministrativo, un sostituto dello stesso;
- adotta, in casi straordinari di necessità e d'urgenza, i provvedimenti indifferibili per il buon funzionamento del CECUM, salvo ratifica del Consiglio Direttivo;
- firma registri e libri contabili;
- autorizza l'invio in missione del personale docente e tecnico ed amministrativo, dei collaboratori esterni, nonché del personale non strutturato che svolge attività nel CECUM;
- entro i limiti fissati dall'art. 89, comma 8, del "Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità" dell'Ateneo, provvede direttamente all'acquisizione di beni e servizi;
- esercita ogni altra funzione assegnatagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti universitari.

ART. 9 Il Direttore Servizi Informatici del CECUM

Il Direttore Servizi Informatici, nominato con decreto del Direttore Amministrativo, è un Dirigente di accertata e comprovata professionalità in ambito tecnico-informatico. Il suo incarico ha durata quadriennale ed è rinnovabile. Il Direttore Servizi Informatici è responsabile dell'erogazione dei servizi informatici offerti dal Centro, progetta e pianifica le soluzioni informatiche ed organizzative più adeguate per il miglior funzionamento dei servizi ed attua i deliberati del Consiglio in materia.

In particolare:

- a) programma, con il Presidente, l'acquisizione e l'utilizzo dei beni inventariabili;
- b) sovrintende e coordina l'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo del Centro;
- c) predispose con il Presidente la relazione annuale sul funzionamento del Centro.

In caso di mancato conferimento dell'incarico dirigenziale o di assenza o impedimento del Direttore Servizi Informatici, le funzioni previste alle lettere a), b) e c) del precedente comma sono svolte dai Responsabili di Area del CECUM, in relazione alle rispettive sfere di competenza, ferme restando le categorie e le funzioni loro attribuite.

Art.10 Il Comitato Tecnico

Il Comitato è composto dal Direttore Servizi Informatici che lo presiede e dai responsabili delle aree e dei settori di staff del Centro.

Il Comitato Tecnico si riunisce periodicamente – almeno tre volte all’anno – e trasmette le proprie determinazioni al Presidente. Alle riunioni del Comitato tecnico partecipa il Segretario amministrativo o un suo delegato con funzione di segretario verbalizzante. I responsabili delle aree e dei settori di staff hanno diritto di voto.

Il Comitato tecnico ha funzioni di indirizzo e funzioni di proposta.

Il Comitato ha il compito di fornire consulenze e pareri sugli aspetti tecnici ed informatici delle attività svolte dal Centro. Inoltre, compatibilmente con le sue attività, ha il compito di promuovere la formazione professionale del personale tecnico del Centro anche attraverso la formulazione di iniziative da proporre al Direttore Servizi Informatici. Le consulenze e i pareri riguardano tutte le attività di competenza del Centro che richiedono una valutazione tecnica, ivi comprese quelle svolte con finanziamenti esterni o relative a programmi multilaterali cui partecipa il Centro, tenuto conto anche delle eventuali valutazioni espresse dai comitati delle istituzioni partecipanti.

Possono partecipare alle sedute del Comitato docenti ed esperti designati da altre Università, da organismi internazionali e dalla Commissione europea.

ART. 11 Il Segretario Amministrativo del CECUM

Il Segretario Amministrativo del CECUM è il responsabile del settore segreteria amministrativa in staff al Direttore Servizi Informatici.

Il Segretario Amministrativo del CECUM è nominato con decreto del direttore amministrativo e svolge le funzioni che gli sono attribuite dallo statuto, dai regolamenti universitari e dal regolamento del CECUM. Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo, con voto consultivo per le materie che attengono alla ricerca o ad ambiti tecnico-scientifici, deliberativo per ogni altra materia. Analoghi poteri ha il rappresentante del personale tecnico-amministrativo.

Il Segretario Amministrativo:

- coordina le attività amministrativo-contabili della struttura curandone lo svolgimento, assumendone la responsabilità in solido con il Presidente dei conseguenti atti.
- collabora con il Presidente ed il Direttore Servizi Informatici per l’attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio della struttura e per lo svolgimento delle attività volte al miglior funzionamento del CECUM;
- cura in particolare, sotto la sua responsabilità, l’attuazione delle deliberazioni inerenti alle sue specifiche competenze.

È responsabile del settore segreteria amministrativa e coordina l’attività del personale tecnico-amministrativo ad essa addetto, il quale risponde direttamente al Segretario amministrativo per l’attività svolta. Ha il compito di aggiornare i propri collaboratori sull’evoluzione legislativa e delle procedure.

La gestione finanziaria e contabile del CECUM è di sua competenza, in particolare:

- a) predispone tecnicamente il bilancio preventivo e consuntivo, nonché i relativi allegati;
- b) predispone la ripartizione dell’avanzo di cassa ed accerta i crediti ed i debiti;
- c) provvede che le entrate siano accreditate alla cassa del CECUM;
- d) provvede alla gestione del fondo economale;
- e) esercita il controllo di legittimità sulle procedure di spesa ed appone il visto di regolarità;
- f) predispone i rendiconti finanziari dei fondi finalizzati;
- g) provvede alla ricognizione dei beni inventariabili e redige e sottoscrive i verbali di passaggio delle consegne;
- h) svolge le funzioni di segretario verbalizzante nel Consiglio Direttivo del CECUM.

Il Segretario amministrativo propone al Presidente della struttura, chi, tra il personale tecnico-amministrativo di qualifica pari o immediatamente inferiore dell'area amministrativa, lo dovrà sostituire, limitatamente agli atti indifferibili e urgenti, con esclusione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento.

Qualora al CECUM non sia assegnata alcuna unità di personale appartenente alla categoria D (area amministrativo-gestionale) e C (area amministrativa) o non sia possibile provvedere ai sensi della precedente disposizione, in caso di assenza o di temporaneo impedimento del Segretario amministrativo e qualora non sia possibile risolvere diversamente, per la firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso provvede un funzionario designato dal Direttore amministrativo dell'Università, oppure altro Segretario amministrativo designato ad interim dal Direttore amministrativo.

ART. 12 Fondi di funzionamento

I fondi per il funzionamento del CECUM provengono:

- da dotazioni eventualmente assegnate dall'Università;
- da elargizioni provenienti da Enti e da privati che siano state preventivamente accettate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- da introiti derivanti da servizi erogati dal CECUM;
- da eventuali convenzioni stipulate dal CECUM.

ART. 13 Autonomia del CECUM

Al CECUM è attribuita dall'art. 41 dello statuto autonomia finanziaria, di bilancio e negoziale nei limiti stabiliti dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

ART. 14 Gestione finanziaria e patrimoniale

La gestione finanziaria e patrimoniale e l'attività negoziale del CECUM si svolge secondo quanto previsto dal regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e da quello sulle spese in economia dell'Ateneo.

ART. 15 Accesso alla documentazione

Per quanto attiene all'accesso alla documentazione in possesso del CECUM, il rilascio di copie e certificazioni, si applicano le disposizioni del regolamento d'Ateneo.

ART. 16 Modalità di approvazione del regolamento

Per deliberare l'approvazione o le modifiche del presente regolamento devono essere presenti i due terzi dei componenti il Consiglio Direttivo e la proposta deve ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Il regolamento approvato è soggetto ai controlli di legittimità e di merito previsti dall'art. 38 dello statuto d'Ateneo.

ART. 17 Partecipazione agli organi collegiali

La partecipazione agli organi collegiali è obbligatoria, ai sensi del comma 3 dell'art.50 dello Statuto d'Ateneo. Per i membri eletti, l'assenza ingiustificata per tre volte consecutive alle sedute degli organi collegiali comporta la decadenza del mandato. La decadenza è dichiarata con decreto del

Rettore.

ART. 18 Norme finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.