



## **Università degli Studi di Messina**

### **REGOLAMENTO DEL CENTRO INFORMATICO DELL'ATENEO DI MESSINA "A. VILLARI"(CIAM) (Ultima modificazione: D.R. n. 231 del 31 Gennaio 2014)**

#### ***INDICE***

#### ***TITOLO I COSTITUZIONE E SCOPI***

- Art. 1 - Costituzione
- Art. 2 - Scopi
- Art. 3 - Convenzioni

#### ***TITOLO II ORGANI***

- Art. 4 - Organi
- Art. 5 - Consiglio direttivo
- Art. 6 - Funzioni del Consiglio Direttivo
- Art. 7 – Funzionamento del Consiglio Direttivo
- Art. 8 - Il Presidente del CIAM
- Art. 9 – Il Direttore Servizi Informatici del CIAM
- Art. 10 – Il Comitato Tecnico
- Art. 11 – Il Segretario Amministrativo del CIAM

#### ***TITOLO III AUTONOMIA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA***

- Art.12 – Autonomia gestionale e amministrativa
- Art. 13 – Risorse finanziarie
- Art. 14 – Risorse di personale

#### ***TITOLO IV GESTIONE INTERNA***

- Art. 15 – Modalità di approvazione del regolamento
- Art. 16 – Partecipazione agli organi collegiali
- Art. 17 - Norme finali

### ***TITOLO I: COSTITUZIONE E SCOPI***

#### **Art. 1 – Costituzione**

E' istituito presso l'Università di Messina il "Centro Informatico dell'Ateneo di Messina "A. Villari"", di seguito indicato con la sigla CIAM, per garantire il supporto informatico e telematico alla ricerca scientifica, alla didattica ed alla gestione amministrativa dell'Ateneo.

## **Art. 2 – Scopi**

Compiti del Centro sono lo studio, lo sviluppo e l'applicazione di tecnologie informatiche con l'obiettivo di:

- migliorare e potenziare l'offerta di servizi ICT all'interno dell'Università di Messina;
- cooperare con altri centri di ricerca pubblici e privati, aziende e pubblica amministrazione al fine di contribuire allo sviluppo del territorio.

Il CIAM si propone come punto di riferimento per le attività di ricerca, di sviluppo e di formazione avanzata e specialistica nel settore dell'ICT, con specifico interesse nei settori dello sviluppo di applicazioni, delle reti telematiche (wired e wireless), della multimedialità e della sicurezza. Attraverso la partecipazione a progetti di ricerca finanziati da organizzazioni ed enti sia pubblici che privati, il CIAM offre ai centri di ricerca, al mondo delle aziende ed a quello della pubblica amministrazione la possibilità di accedere ad un vero e proprio osservatorio tecnologico e scientifico nel settore delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione.

Il CIAM collabora con il territorio:

- partecipando a programmi ed iniziative di ricerca;
- mediante stage di permanenza;
- attraverso l'esecuzione di prove di laboratorio;
- offrendo momenti formativi attraverso opportuni supporti didattici di tipo multimediale;
- condividendo risorse di calcolo e di immagazzinamento dati;
- offrendo attività di consulenza specializzata;
- svolgendo attività di formazione nell'ambito delle discipline informatiche;
- favorendo attività di spin off accademico.

Sono aspetti fondamentali dell'attività del CIAM:

- acquisire, progettare, mantenere, in collaborazione con le strutture interessate, ed eventualmente sviluppare sistemi e programmi per le applicazioni tecnico-amministrative di interesse dell'Amministrazione Centrale e delle amministrazioni decentrate dell'Ateneo, nonché delle strutture scientifiche, didattiche e di servizio;
- offrire assistenza e consulenza agli utenti dei servizi informatici e telematici di Ateneo, nell'ambito degli standard definiti;
- formulare proposte agli organi di governo per armonizzare l'attività del personale informatico afferente presso le strutture dell'Amministrazione Centrale;
- fornire collaborazione e supporto per lo sviluppo di progetti di interesse di Ateneo nel settore delle tecnologie dell'informazione e delle loro applicazioni;
- supportare la formazione professionale, la qualificazione e l'aggiornamento degli operatori universitari nel settore delle tecnologie informatiche e delle loro applicazioni;
- favorire rapporti e sviluppare collaborazioni con istituzioni universitarie ed altri Enti in ambito regionale, nazionale e internazionale nei settori di interesse.

Al CIAM viene affidata la gestione dei sistemi di calcolo necessari per lo svolgimento delle attività inerenti la ricerca scientifica.

## **Art. 3 - Convenzioni**

Il CIAM può fornire servizi a strutture interne, enti pubblici e privati stipulando apposite convenzioni, fatti salvi i prioritari interessi della utenza universitaria nell'ambito delle finalità istituzionali proprie del CIAM stesso.

## **TITOLO II: ORGANI**

### **Art. 4 – Organi**

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

- Il Consiglio Direttivo;
- Il Presidente;
- Il Direttore dei Servizi Informatici;
- Il Comitato Tecnico;
- Il Segretario Amministrativo.

### **Art. 5 - Consiglio direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto:

- dal Presidente che lo presiede;
- dal Direttore dei Servizi Informatici;
- da un professore di ruolo (di prima o seconda fascia), designato dal C.d.A., su proposta del Rettore;
- dal Prorettore alla Didattica e dal Prorettore alla gestione delle risorse finanziarie. In caso di assenza o impedimento, partecipa alle sedute un delegato del Rettore;
- da un delegato del Direttore Generale;
- dal Segretario Amministrativo del CIAM;

I componenti designati del Consiglio durano in carica tre anni e possono essere riconfermati, consecutivamente, una sola volta. In caso di cessazione dalla carica di uno dei membri del Consiglio, si dovrà provvedere – con le stesse modalità previste per la sua designazione – 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 CIAM 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 CIAM.

In particolare, il Consiglio:

- a) coordina e cura le attività del CIAM, deliberando in merito alle scelte di ordine tecnologico e scientifico e programma l'articolazione interna dei servizi offerti dal CIAM;
- b) prende l'iniziativa per tutti i provvedimenti che interessano il governo amministrativo e patrimoniale e la gestione economica del CIAM;
- c) approva il regolamento interno del CIAM con specifico riguardo alle norme ed ai criteri di utenza ed alla strutturazione interna del CIAM;
- d) stabilisce la ripartizione oraria e le relative priorità dell'uso delle attrezzature del CIAM;
- e) 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 CIAM;
- f) delibera in merito alla realizzazione di attività di formazione;

g) delibera sull'organizzazione interna e sull'istituzione di gruppi di lavoro e commissioni di studio, e propone progetti speciali che prevedano la partecipazione di personale del CIAM assieme, eventualmente, a quella di altre strutture dell'Ateneo.

Al Consiglio Direttivo spetta:

1. approvare le richieste di finanziamento, nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo, nonché da ulteriori discipline normative che le riguardino;
2. definire i criteri generali per la utilizzazione dei fondi assegnati al CIAM;
3. stabilire i criteri generali per l'utilizzazione del personale tecnico-amministrativo, degli spazi e degli strumenti;
4. deliberare la partecipazione a centri dell'Ateneo o ad altre istituzioni scientifiche;
5. autorizzare il personale tecnico-amministrativo a partecipare alle attività previste da convenzioni ovvero prestazioni a pagamento;
6. approvare i tariffari per la prestazione di consulenze, e qualsiasi altra prestazione di servizi e forniture;
7. ripartire al personale le quote dei proventi delle prestazioni a pagamento e di ogni altra indennità, con esclusione dell'indennità di missione;
8. deliberare la stipula di contratti e convenzioni tra il CIAM ed istituzioni e soggetti pubblici e privati, alle condizioni e nei limiti degli importi fissati dal Consiglio di amministrazione.
9. 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. E' possibile la partecipazione in video conferenza.

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 dei presenti. 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 CIAM.

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 CIAM**

Il Presidente del CIAM 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 tre anni e può essere nominato consecutivamente una sola volta. Al Presidente spetta una indennità di carica il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. 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 CIAM 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;
- presenta al Rettore le richieste di cui all'art. 6, n. 1) del presente regolamento;
- predispose, insieme al Direttore dei Servizi Informatici, entro il 31 marzo, una relazione sull'attività svolta dal CIAM nell'anno immediatamente precedente;
- predispose le richieste agli organi competenti delle risorse necessarie allo svolgimento ed al potenziamento delle attività del Centro;
- fa luogo ad ogni adempimento di legge nonché del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- stipula contratti e convenzioni, di cui all'art. 6 n. 8) del presente regolamento, tra il CIAM ed istituzioni e soggetti pubblici e privati;
- per importi non superiori a €10.000, IVA esclusa, può stipulare direttamente convenzioni e conferire incarichi professionali, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo nella prima adunanza utile per la necessaria ratifica;
- cura, in conformità ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, l'organizzazione amministrativa del CIAM e ne è responsabile;
- 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 CIAM, salvo ratifica del Consiglio Direttivo;
- autorizza l'invio in missione del personale docente e tecnico ed amministrativo, dei collaboratori esterni, nonché del personale non strutturato che svolge attività nel CIAM;
- comunica tempestivamente all'amministrazione universitaria le eventuali variazioni della composizione del CIAM;
- esercita ogni altra funzione assegnatagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti universitari.

#### **Art. 9 - Il Direttore Servizi Informatici del CIAM**

Il Direttore dei Servizi Informatici è un esperto di accertata e comprovata professionalità in ambito informatico ed è selezionato a seguito di apposito concorso pubblico. Nelle more della designazione del Direttore dei Servizi Informatici, può essere nominato un Coordinatore, individuato dal Direttore Generale, sentito il Presidente del CIAM, tra il personale tecnico di categoria EP con competenze informatiche. Il Direttore dei 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) predisporre con il Presidente la relazione annuale sul funzionamento del Centro.

In caso di mancata designazione del Direttore Servizi Informatici o del Coordinatore o in caso di assenza o impedimento degli stessi, le funzioni previste alle lettere a), b) e c) del precedente comma sono svolte dai Responsabili di Area del CIAM, 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 dei 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. 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, senza diritto di voto, alle sedute del Comitato docenti ed esperti designati da altre Università, da organismi internazionali e dalla Commissione europea.

#### **Art. 11 - Il Segretario Amministrativo del CIAM**

Il Segretario Amministrativo del CIAM è il responsabile del settore segreteria amministrativa. Il Segretario Amministrativo del CIAM è nominato con decreto del Direttore Generale e svolge le funzioni che gli sono attribuite dallo statuto, dai regolamenti universitari e dal regolamento del CIAM. 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.

Il Segretario Amministrativo:

- coordina le attività amministrative della struttura curandone lo svolgimento ed assumendone la relativa responsabilità.
- 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 CIAM;
- cura in particolare, sotto la sua responsabilità, l'attuazione delle deliberazioni inerenti alle sue specifiche competenze.
- ha il compito di aggiornare i propri collaboratori sull'evoluzione legislativa e delle procedure.
- svolge le funzioni di segretario verbalizzante nel Consiglio Direttivo del CIAM
- svolge le ulteriori funzioni che gli sono assegnate nel quadro della riorganizzazione amministrativa del CIAM

### ***TITOLO III: AUTONOMIA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA***

#### **Art. 12 – Autonomia gestionale e amministrativa**

Il CIAM è un Centro di servizi informatici avanzati e di ricerca con autonomia gestionale e amministrativa.

#### **Art. 13 - Risorse finanziarie**

Costituiscono entrate del bilancio del CIAM:

1. eventuale dotazione annuale di funzionamento;
2. assegnazioni eventualmente derivanti dai contributi di strutture interne;
3. eventuali contributi di enti pubblici o privati, versati per convenzione o a titolo di liberalità;
4. eventuali finanziamenti mediante contratti e convenzioni con enti pubblici e privati per attività di servizio;
5. eventuali finanziamenti derivanti dalla partecipazione a progetti di ricerca e sviluppo a livello locale, regionale, nazionale ed europeo;
6. quote di proventi per prestazioni a pagamento;
7. rimborsi per servizi di utenza interna calcolati in base a tariffe d'uso;
8. ogni altro fondo specificatamente destinato, per legge o per disposizione del Consiglio di Amministrazione, all'attività del CIAM.

#### **Art. 14 - Risorse di personale**

Il CIAM opera con il personale tecnico-amministrativo assegnato dall'Università.

Possono inoltre collaborare alle attività del CIAM, docenti e non docenti, collaboratori nonché titolari di borse di studio.

### ***TITOLO IV: GESTIONE INTERNA***

#### **Art. 15 - Modalità di approvazione del regolamento**

Il regolamento del Centro è deliberato dal Consiglio Direttivo e trasmesso al Senato Accademico che, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, lo approva.

#### **Art. 16 - Partecipazione agli organi collegiali**

La partecipazione agli organi collegiali è obbligatoria e prioritaria, ai sensi del comma 3 dell'art. 57 dello Statuto d'Ateneo. Gli eletti negli organi collegiali decadono in caso di assenze ingiustificate e reiterate per più di un quinto delle sedute aventi luogo nel medesimo anno solare. La decadenza è dichiarata con decreto rettorale, secondo le modalità del regolamento generale.

#### **Art. 17 - Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nello Statuto d'Ateneo, nel regolamento-tipo di Dipartimento e nel regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.