



U.S.R.

## IL RETTORE

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

**VISTO** il *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di Servizio di Ateneo "Federica Weblearning – Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale"*, emanato con D.R. n. 2384 del 16/07/2020;

**VISTA** la Nota-mail del Direttore del suddetto Centro di Ateneo, trasmessa in data 25/05/2022, con la quale è stata avanzata una proposta di modifica del sopra citato Regolamento di organizzazione e funzionamento, finalizzata a recepire in detto Regolamento la figura e la disciplina del "Presidente Onorario";

**VISTE** le Delibere n. 44 del 29/10/2018 e n. 86 del 29/10/2018 con le quali, rispettivamente il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, hanno approvato la proposta di dare facoltà ai Centri di Servizio ed ai Centri Interdipartimentali di Ateneo di prevedere nell'ambito dei propri Regolamenti di organizzazione e funzionamento la figura del *Presidente Onorario*, con lo scopo di offrire a dette Strutture la possibilità di avvalersi della esperienza e delle competenze di esperti anche esterni all'Ateneo quali, ad esempio, i "Direttori storici" dei Centri stessi cessati dalla carica e/o dal servizio.

**VISTE** le Delibere n. 39 e n. 115 del 23/05/2019 con le quali, rispettivamente, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione hanno approvato la disciplina unitaria della suddetta figura del *Presidente onorario*;

**VISTA** la Nota-mail del Direttore del suddetto Centro di Ateneo, trasmessa in data 25/05/2022, con la quale è stata avanzata una proposta di modifica del sopra citato Regolamento di organizzazione e funzionamento, finalizzata a recepire in detto Regolamento la figura e la disciplina del *Presidente Onorario*;

**VISTA** la Delibera n. 44 del 31/05/2022 (EO/2022/752 del 09/06/2022) con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere del Consiglio di Amministrazione, la suddetta proposta di modifica/integrazione del *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di servizio di Ateneo "Federica Weblearning – Centro di Ateneo per l'Innovazione, la sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale"*;

**VISTA** la Delibera n. 117 del 31/05/2022 (EO/2022/800 del 16/06/2022) con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito alla suddetta proposta di modifica/integrazione del Regolamento di cui trattasi;

## DECRETA

Il *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di Servizio di Ateneo "Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale"*, emanato con D.R. n. 2384 del 16/07/2020, è modificato/integrato come nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il testo modificato del sopra citato Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e, da quella data, sostituisce quello emanato con il sopra citato D.R. n. 2384/2020.

**IL RETTORE**  
**Matteo LORITO**

Ripartizione Affari Generali  
Il Dirigente della Ripartizione: dott. Francesco BELLO  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari  
Responsabile del procedimento:  
Il Capo dell'Ufficio: dott. Antonio NASTI

AdP



## **Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di Servizio di Ateneo Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale**

### **Art. 1 – Scopi del Centro**

1. Il Centro di servizio di Ateneo “Federica Weblearning - Centro di Ateneo per l’Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale”, istituito con D.R. n. 2866 dell’11/08/2015 ha l’obiettivo di favorire una migliore utilizzazione delle risorse e delle competenze dell’Ateneo sulla sperimentazione, adozione e diffusione della didattica multimediale, in presenza e a distanza, nonché in modalità blended, nonché il coordinamento e lo sviluppo di ricerche, analisi e progetti innovativi su tali tematiche.

### **Art. 2 - Finalità e compiti**

1. Il Centro svolge attività di servizio funzionali allo sviluppo e al coordinamento:
  - a) dei progetti di interesse comune all'Ateneo sulle nuove tecnologie multimediali per la didattica e l'apprendimento;
  - b) dei servizi per la diffusione e l'adozione dei risultati e delle metodologie sviluppate;
  - c) delle attività per la promozione e valorizzazione a livello nazionale e internazionale delle pratiche innovative di weblearning;
  - d) delle attività di didattica a distanza, anche in modalità blended;
  - e) dei servizi e dei progetti volti all'internazionalizzazione del sistema formativo di Ateneo in modalità weblearning.
2. Il Centro, nell'ambito delle proprie attività di servizio, fornisce supporto al Rettore e agli Organi di Ateneo in materia di didattica multimediale e nelle modalità blended. Inoltre sviluppa e cura:
  - a) l'individuazione, lo studio e la sperimentazione di metodologie, percorsi e format innovativi per l'apprendimento in rete attraverso l'acquisizione e lo sviluppo di contenuti digitali multimediali;
  - b) la raccolta di dati e statistiche sulla didattica digitale e l'apprendimento online;
  - c) l'analisi comparata delle esperienze di didattica digitale a livello nazionale e internazionale.

### **Art. 3 - Organizzazione delle attività**

1. Il Centro organizza le attività, i servizi, i progetti e le ricerche in conformità con le finalità e i compiti di cui all'art. 2 del presente Regolamento.
2. Il Centro può collaborare - mediante i propri servizi e competenze - con altre Strutture dell'Ateneo ed enti esterni per la realizzazione di progetti di interesse dell'Ateneo complementari con le attività e le finalità di cui al precedente art. 2.

### **Art. 4 - Organi**

1. Sono organi del Centro:
  - a) il Direttore;
  - b) Il Comitato Direttivo.



## Art. 5 – Il Direttore

1. Il Direttore del Centro è nominato dal Rettore - sentito il Consiglio di Amministrazione - tra i professori di ruolo dell'Università in possesso di specifica e adeguata competenza, dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Direttore presiede il Consiglio Direttivo. In caso di necessità e di urgenza, adotta i provvedimenti opportuni e li sottopone per la ratifica al Consiglio nella prima adunanza successiva.
3. Il Direttore è responsabile della gestione del Centro e della legittimità degli atti adottati, garantisce il conseguimento degli obiettivi assegnati al Centro stesso, nonché la corretta gestione e valorizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso affidate. Inoltre, il Direttore, tenuto conto dei criteri generali dettati dal Comitato Direttivo, esercita i poteri d'indirizzo e vigilanza sulle attività del Centro e adotta gli atti di gestione nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente e, in particolare, di quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. In particolare, il Direttore, nell'esercizio delle sue funzioni:
  - a) rappresenta il Centro e ne promuove le attività istituzionali presso gli organi di governo dell'Ateneo nonché nei confronti di terzi che abbiano relazioni con il Centro;
  - b) presiede e convoca il Comitato Direttivo e cura l'esecuzione dei deliberati del predetto Organo;
  - c) in caso di necessità ed urgenza può adottare provvedimenti di competenza del Comitato Direttivo da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva;
  - d) predispone i documenti di programmazione e consuntivi delle attività del Centro;
  - e) è responsabile dei beni e dei fondi di cui dispone per il funzionamento del Centro;
  - f) predispone, con il supporto del Responsabile dei processi amministrativo-contabili, la proposta di budget economico e degli investimenti, le sue variazioni ed il consuntivo di budget;
  - g) dispone e gestisce tutti gli atti amministrativi, negoziali e di spesa, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo, per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
  - h) vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
  - i) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

## Art. 6 - Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo è composto:
  - a) dal Direttore del Centro;
  - b) da cinque professori di ruolo e/o ricercatori nominati dal Rettore sentito il Senato Accademico, di cui almeno un professore;
  - c) dal Direttore Tecnico per la Gestione dei Progetti Speciali e la Comunicazione Trans-multimediale, ove nominato;
  - d) dal Responsabile dei Processi Amministrativo-contabili il quale svolge anche funzioni di segretario verbalizzante;
  - e) da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro, eletto con voto limitato alla propria componente;



- f) da eventuali altri Direttori Tecnici, con voto consultivo.
2. I componenti del Comitato Direttivo di cui alle lett. b) ed e) del precedente comma, durano in carica tre anni e possono essere confermati.
3. Il Comitato Direttivo è convocato e presieduto dal Direttore del Centro e si riunisce almeno due volte all'anno.
4. Le riunioni del Comitato Direttivo sono valide quando sono presenti almeno il 50% dei componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti; in caso di parità prevale il voto del Direttore del Centro.
5. Il Comitato Direttivo ha funzioni di programmazione, indirizzo, valutazione e controllo sulle attività del Centro. In particolare:
  - a) predispone il Piano Annuale delle Attività e lo sottopone all'approvazione degli organi competenti;
  - b) approva la proposta del budget economico e degli investimenti, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
  - c) autorizza spese senza limiti di importo purché le stesse siano state previste nel budget economico, degli investimenti e di cassa approvato dal Consiglio di Amministrazione;
  - d) autorizza la stipula di contratti e convenzioni, non previsti in sede di approvazione del budget e sue successive modificazioni, purché le correlate variazioni di budget economico e di budget degli investimenti rientrino in quelle che possono essere autorizzate dai Responsabili dei Centri di Gestione ai sensi dell'articolo 17 del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
  - e) delibera in merito alla stipula di contratti di collaborazione con personale esterno, alla luce della normativa vigente e previa verifica della necessaria copertura finanziaria degli stessi;
  - f) approva contratti e convenzioni previa verifica della possibilità di attuazione e della congruenza con le finalità istituzionali del Centro;
  - g) approva la relazione annuale sui risultati dell'attività del Centro da trasmettere al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
  - h) propone al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico eventuali modifiche al Regolamento del Centro;
  - i) delibera su ogni altra questione a richiesta del Direttore.

## **Art. 7 – Presidente onorario**

1. Il Rettore, su proposta del Comitato Direttivo del Centro, può nominare quale Presidente onorario del Centro, un esperto, anche esterno all'Ateneo, in possesso di specifiche competenze nonché di comprovata qualificazione ed esperienza nei settori di attività del Centro.
2. Il Presidente onorario dura in carica tre anni.
3. Il Presidente onorario, su invito del Direttore del Centro, può:
  - a) partecipare alle riunioni del Comitato Direttivo del Centro;
  - b) rappresentare il Centro in occasione di eventi, manifestazioni e contesti istituzionali;
  - c) collaborare ai progetti di sviluppo delle attività del Centro da sottoporre all'approvazione del Comitato Direttivo del Centro;
  - d) collaborare con il Direttore nella individuazione delle linee politiche, di indirizzo e di sviluppo del Centro, da proporre al Comitato Direttivo;
  - e) proporre iniziative scientifiche e culturali.



4. La carica di Presidente onorario non comporta alcuna retribuzione o indennità ma possono essere rimborsate le spese sostenute nell'ambito delle attività istituzionali affidate, secondo le modalità previste nel Regolamento delle missioni dell'Ateneo.

## **Art. 8 – Organizzazione tecnico-amministrativa del Centro**

1. L'organizzazione amministrativa del Centro è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del Centro.
2. Il Direttore Generale nomina tra il personale tecnico-amministrativo appartenente almeno alla Categoria D, un *Responsabile dei processi amministrativo-contabili* che supporta il Direttore nella gestione amministrativa e contabile ed ha la responsabilità dell'istruttoria degli atti di propria competenza. In particolare, il Responsabile dei processi amministrativo-contabili cura le attività amministrative e contabili del Centro e coadiuva il Direttore del Centro nella predisposizione degli atti di competenza del medesimo.
3. Su proposta del Direttore del Centro, il Direttore Generale può nominare, altresì, tra il personale tecnico-amministrativo appartenente almeno alla Categoria D, in possesso di adeguata competenza, un *Direttore Tecnico per la Gestione dei Progetti Speciali e la Comunicazione Trans-multimediale* che coadiuva il Direttore del Centro ed il Comitato Direttivo nell'espletamento delle loro funzioni. In particolare, il predetto Direttore Tecnico, di concerto con il Direttore del Centro:
  - a) definisce e controlla le attività finalizzate allo sviluppo dei progetti e dei servizi del Centro;
  - b) provvede alle azioni per l'attuazione del Piano annuale delle attività e alla gestione dei servizi del Centro;
  - c) coadiuva il Direttore del Centro 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;
  - d) verifica l'esecuzione di contratti e convenzioni stipulati dal Centro e l'adempimento di servizi e forniture da parte di terzi;
  - e) pianifica, organizza e controlla le attività del personale impegnato nelle attività del Centro;
  - f) gestisce le attività relative all'utilizzo dei locali e delle attrezzature in dotazione al Centro.
4. Su proposta del Direttore del Centro ed in accordo con il Direttore Generale, il Centro può articolarsi in ulteriori Direzioni Tecniche che supportano il Direttore nella gestione, nell'attivazione e nell'erogazione di specifici servizi e/o progetti curati dal Centro.

## **Art. 9 - Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie**

1. Il Centro ha autonomia organizzativa, di spesa e di gestione secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo.
2. Il Centro dispone di risorse finanziarie costituite da:
  - a) dotazione ordinaria annuale attribuita dal Consiglio di Amministrazione;
  - b) finanziamenti provenienti da progetti regionali, nazionali, comunitari e internazionali;
  - c) contributi e finanziamenti derivanti da Enti pubblici e privati;
  - d) fondi derivanti da contratti e convenzioni;
  - e) fondi derivanti dalla partecipazione a studi e progetti nazionali ed internazionali svolti in collaborazione con i Dipartimenti dell'Ateneo interessati.





## **Art. 10 - Personale**

1. Il Centro dispone di personale assegnato dall'Università per il funzionamento e per il raggiungimento dei suoi obiettivi.
2. Può avvalersi inoltre:
  - a) di personale messo a disposizione da Dipartimenti e altre strutture interessate nonché della collaborazione di personale afferente ai competenti Uffici dell'Amministrazione;
  - b) di personale a contratto;
  - c) di studenti che svolgono forme di collaborazione ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 68 del 29.03.2012 (Attività a tempo parziale).

## **Art. 11 – Sede e Locali e attrezzature**

1. Il Centro “Federica WebLearning” ha sede nei locali assegnati dall'Università al Centro per il suo funzionamento e si avvale delle attrezzature ad esso assegnate in uso dal Consiglio di Amministrazione al momento dell'istituzione nonché delle successive acquisizioni.
2. Locali e attrezzature sono utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali del Centro.