



Università
per Stranieri
di Perugia

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
CENTRO DI RICERCA E DOCUMENTAZIONE
PER LE RISORSE IDRICHE – WATER RESOURCES AND
DOCUMENTATION CENTER
(WARREDOC)**

Emanato con D.R. n. 145
del 29.04.2024



ARTICOLO 1 – COSTITUZIONE

È istituito presso l'Università per Stranieri di Perugia il Centro di Ricerca e Documentazione per le Risorse Idriche" – Water Resources Research and Documentation Center, identificato con l'acronimo WARREDOC (d'ora in avanti Centro WARREDOC).

ARTICOLO 2 – COMPETENZE

Il Centro WARREDOC ha lo scopo di operare per lo sviluppo delle conoscenze nei campi connessi alla gestione e alla salvaguardia del territorio, delle risorse naturali, dell'ambiente, dei disastri naturali, delle risorse idriche e dell'ingegneria delle acque e dello sviluppo sostenibile.

Per tali finalità, gli obiettivi del Centro WARREDOC sono:

- promuovere e condurre ricerche nelle materie inerenti al Centro, in collaborazione con istituzioni pubbliche, private ed enti, nazionali ed internazionali;
- promuovere e svolgere attività di formazione tecnica e scientifica in Italia ed all'Estero;
- promuovere ed organizzare convegni, corsi e incontri scientifici nazionali ed internazionali;
- fornire assistenza ed operare nella elaborazione e attuazione di piani e progetti per la gestione del territorio, delle risorse naturali, dell'ambiente, dei disastri naturali, delle risorse idriche, dello sviluppo sostenibile, in Italia ed all'Estero, con particolare riferimento agli interventi nei paesi in via di sviluppo e/o attualmente carenti di adeguate strutture tecnico-scientifiche;
- divulgare i risultati delle ricerche, delle attività di formazione svolte e dei convegni realizzati;
- promuovere lo sviluppo dell'energia alternativa;
- promuovere sistemi integrati di ricerca didattica e documentazione nel campo del management delle risorse.

ARTICOLO 3 - RISORSE UMANE

Il Centro WARREDOC dispone di personale docente, ricercatore e personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato per il suo funzionamento.

Il Centro WARREDOC può avvalersi inoltre:

- di collaborazioni esterne, in forme da valutare a seconda del tipo di collaborazione richiesta, per lavori e/o progetti, ai sensi del Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo dell'Università per Stranieri di Perugia;
- dell'attività di borsisti, di dottorandi e di assegnisti di ricerca;
- della collaborazione di studenti part-time.



ARTICOLO 4 – GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Il Centro WARREDOC è dotato di autonomia gestionale e di programmazione nell'ambito degli obiettivi stabiliti dall'Ateneo.

Dispone di autonomia gestionale e amministrativa nell'ambito delle risorse assegnate nei documenti contabili di sintesi pubblici previsionali ed è direttamente responsabile della gestione delle risorse in relazione agli obiettivi prefissati.

ARTICOLO 5 - ORGANI DEL CENTRO

Sono organi del Centro WARREDOC:

- il Direttore;
- il Consiglio Direttivo;
- il Comitato Scientifico.

ARTICOLO 6 – DIRETTORE

Il Direttore del Centro WARREDOC è nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore, è scelto tra i docenti universitari di prima fascia o, in caso di indisponibilità, tra i docenti universitari di seconda fascia in possesso di competenze disciplinari attinenti al settore di attività del Centro.

Il Direttore è revocato dal Senato, in caso di gravi motivi, su proposta del Rettore.

Il Direttore dura in carica tre anni e può essere confermato.

Il Direttore:

- rappresenta il Centro, ne promuove e coordina le attività;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo, curando l'esecuzione delle relative delibere;
- predispone, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, proposte di budget annuali e pluriennali per la parte di competenza;
- predispone la programmazione delle attività del Centro, tenuto conto degli indirizzi del Consiglio Direttivo e indicando le risorse finanziarie ed umane necessarie alla realizzazione;
- ha responsabilità della realizzazione, in termini di efficacia ed efficienza, dei programmi e delle attività del Centro e predispone la relazione annuale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti;
- ha responsabilità per la stipula dei contratti in conformità a quanto è stabilito Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- è responsabile, con il Segretario del Centro, della gestione amministrativo-contabile del Centro;
- cura la gestione dei locali e dei beni affidati per il funzionamento del Centro in base a criteri di funzionalità ed economia;
- adotta i provvedimenti di urgenza, nell'interesse del Centro, sottoponendoli successivamente al Consiglio Direttivo per la ratifica, nella prima adunanza utile;
- autorizza le missioni del personale docente, ricercatore, assegnato al Centro, nell'ambito delle attività progettuali del Centro;



- vigila sull'osservanza, nell'ambito del Centro, delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti d'Ateneo,

ARTICOLO 7 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo, che include minimo tre membri, è composto:

- dal Direttore del Centro WARREDOC, che lo presiede;
- dal Segretario Amministrativo;
- da uno o più membri aggiuntivi selezionati tra il personale docente e ricercatore afferente al Centro, nonché, ove non sussistono competenze interne, tra il personale docente, ricercatore e tra gli esperti in materie attinenti agli obiettivi del Centro provenienti da altri atenei, centri di ricerca pubblici e privati.

La nomina dei membri aggiuntivi del Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore, è sottoposta all'approvazione del Senato Accademico.

Il Rettore con proprio decreto provvede alla nomina del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è l'organo deliberativo, di programmazione e di coordinamento delle attività del Centro.

In particolare:

- propone eventuali modifiche al Regolamento di funzionamento del Centro da sottoporre all'approvazione, per i relativi aspetti di competenza al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione;
- approva, sottoposta dal Direttore, la programmazione annuale delle attività con i relativi piani e la relazione consuntiva;
- approva contratti e convenzioni di interesse del Centro;
- esprime parere in merito alla stipula di eventuali contratti di lavoro autonomo in osservanza alle norme previste dallo specifico regolamento di Ateneo e di eventuali borse di studio;
- esprime parere in merito alla proposta di nomina dei membri del Comitato Scientifico;
- propone al Direttore ogni iniziativa atta a migliorare l'attività del Centro.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e, in caso di parità dei voti, prevale quello del Direttore che lo presiede.

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni e può essere confermato.

ARTICOLO 8 – IL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato Scientifico è composto:

- dal Direttore che lo presiede;
- da almeno quattro membri, nominati dal Rettore su proposta del Direttore del Centro WARREDOC, previamente deliberata dal Consiglio Direttivo.



I componenti il Comitato Scientifico sono scelti fra docenti universitari o esperti nelle materie che costituiscono l'oggetto dell'attività del Centro e può essere integrato, ove necessario, da personalità di rilievo scientifico internazionale, su proposta del Direttore.

Il Comitato Scientifico dura in carica tre anni e può essere confermato.

Il Comitato Scientifico:

- promuove e coordina l'attività scientifica e didattica del Centro
- formula al Consiglio Direttivo le proposte relative all'attività del Centro.

ARTICOLO 9 – IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

Il Segretario Amministrativo è scelto tra i funzionari del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ed è nominato dal Direttore Generale.

Il Segretario Amministrativo:

- è responsabile, con il Direttore, delle attività volte al miglior funzionamento dello stesso;
- è responsabile, con il Direttore, della gestione amministrativa e contabile del Centro WARREDOC;
- partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo;
- provvede alla predisposizione delle proposte di budget annuali e pluriennali per la parte di competenza;
- provvede alla gestione ed al coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro;
- esercita tutte le altre funzioni previste in sede legislativa, statutaria e regolamentare.