



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SETTORE AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL
TERRITORIO

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il vigente Regolamento Generale di Ateneo;

VISTA la delibera n. 338 del 17/11/2021 del Senato Accademico;

VISTA la delibera n. 1045 del 18/11/2021 del Consiglio di Amministrazione;

DECRETA

- 1) di emanare il sotto riportato “Regolamento di funzionamento del Centro sostenibilità e transizione ecologica di Ateneo”:

“REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI SOSTENIBILITA’ E TRANSIZIONE ECOLOGICA DI ATENEO

Art. 1 – Natura del Centro

1. È istituito presso l'Ateneo di Palermo, ai sensi dell'art. 45 dello Statuto dell'Università degli studi di Palermo (in seguito denominato Statuto) e dell'art. 45 del Regolamento Generale di Ateneo, il “Centro di Sostenibilità e transizione ecologica di Ateneo” (in seguito nominato Centro), Centro gestionale ai sensi degli artt. 2, 4, 5 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli studi di Palermo.

Art. 2 – Sede

1. La sede amministrativa e contabile e la Direzione del Centro sono ubicate in piazza Marina 61.

Art. 3 – Finalità e scopi

1. Il Centro promuove la sostenibilità ambientale, economica e sociale dell'Ateneo di Palermo e si propone di contribuire al raggiungimento dei [Sustainable Development Goals \(SDG\)](#) fissati nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, anche per fini didattici, di ricerca e di terza missione, in attuazione degli artt. 44 e 45 dello Statuto. Obiettivo del Centro è l'attuazione di soluzioni e strategie partecipate e condivise mirate alla sostenibilità e all'attivazione di percorsi di transizione ecologica, anche attraverso contratti e convenzioni appositamente stipulati, partecipazione a bandi pubblici e privati, attività di conto terzi, ecc ...



2. Il Centro deve compartecipare, per quanto di competenza, alle politiche di comunicazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi legati alla terza missione dell'Ateneo.
3. Il Centro ha il compito di:
 - a) Promuovere e incentivare con una struttura flessibile e multidisciplinare le attività di ricerca dell'Ateneo nel campo della sostenibilità e della transizione ecologica e favorire il rafforzamento e lo sviluppo dei percorsi formativi attualmente presenti o da predisporre a tutti i livelli formativi (lauree triennali e magistrali, master, dottorati di ricerca);
 - b) Interagire con i Dipartimenti ed i singoli studiosi dell'Ateneo impegnati in attività di ricerca e innovazione nei campi della sostenibilità e della transizione ecologica per implementare soluzioni efficaci applicabili nella gestione delle strutture dell'Ateneo e del territorio di riferimento;
 - c) Integrare orizzontalmente i principi della sostenibilità e i percorsi di transizione ecologica nelle attività formative e informative e di terza missione dell'Ateneo;
 - d) Attivare un dialogo strutturato tra i diversi organismi tecnici e amministrativi dell'Ateneo finalizzato al recepimento di una cultura della qualità ambientale;
 - e) Supportare a scala locale iniziative finalizzate al concreto raggiungimento del "New Green Deal" dell'Unione Europea;
 - f) Contribuire alla creazione di un Forum Regionale sulla Sostenibilità e Transizione Ecologica, per rafforzare il dialogo tra l'Ateneo e gli stakeholder che a vario titolo operano nel campo della sostenibilità;
 - g) Promuovere, coordinare e rafforzare la partecipazione dell'Ateneo a reti di sostenibilità a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale (RUS, SDSN, ASVIS, ecc.);
 - h) Promuovere e coordinare l'attività di divulgazione didattica, in ordine alla conoscenza della sostenibilità, rivolta anche alle scuole di ogni ordine e grado;
 - i) Partecipare alle diverse iniziative culturali e scientifiche intraprese dall'Ateneo inerenti la sostenibilità e la transizione ecologica;
 - j) Supportare l'attività di ricerca inerente le tematiche di interesse scientifico del Centro;
 - k) Promuovere e curare la produzione di pubblicazioni sia scientifiche sia divulgative;
 - l) Formulare proposte per la formazione del personale necessario alla realizzazione delle finalità del Centro;
 - m) Curare l'aggiornamento del sito web, accessibile dal Portale dell'Ateneo e con esso coordinato;
 - n) Contribuire al reperimento di fondi regionali, nazionali e internazionali sulle tematiche oggetto del Centro.

Art. 4 – Organi di indirizzo e di gestione del Centro

1. Sono organi del Centro:
 - Il Direttore



- Il Consiglio Scientifico

Art. 5 – Organizzazione amministrativa e gestionale del Centro

1. L'amministrazione e la gestione operativa del Centro è affidata a due diverse figure a cui attribuire, rispettivamente, la responsabilità della gestione amministrativo-contabile in solido con il Direttore del Centro, il supporto alla gestione amministrativo-contabile e la responsabilità della promozione, divulgazione e fundraising. Le suddette figure sono:
 - Responsabile amministrativo contabile, disciplinato all'art. 10;
 - Responsabile del marketing, del fundraising e dell'aggiornamento del sito web, disciplinato all'art. 11.

Art. 6 – Il Direttore

1. Il Direttore del Centro è nominato dal Rettore, con proprio decreto, tra soggetti in possesso di specifici requisiti di carattere scientifico e di comprovata esperienza gestionale, sentiti il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Direttore è il responsabile della gestione scientifica, amministrativa e contabile del Centro, dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta consecutivamente.
3. L'indennità del Direttore è pari a quella prevista per i Direttori di Dipartimento.
4. Il Direttore designa, tra i componenti del Consiglio Scientifico, un Vice Direttore, che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di temporaneo impedimento o di assenza. Il Vice Direttore è nominato con decreto del Rettore.
5. La carica di Direttore è incompatibile con le cariche di componente del Consiglio di Amministrazione o del Senato Accademico, Direttore di Dipartimento, Presidente di Scuola dell'Ateneo, Coordinatore di Corso di studio.

Art. 7 – Compiti del Direttore

1. Il Direttore ha i seguenti compiti:
 - a) Rappresenta il Centro, ne promuove, coordina e sovrintende le attività istituzionali, nel quadro delle linee programmatiche definite con l'ausilio del Consiglio Scientifico;
 - b) Convoca e presiede il Consiglio Scientifico e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni;
 - c) Stipula i contratti e le convenzioni di competenza del Centro ed approvate dal Consiglio Scientifico ai sensi dell'art. 11, comma 1 lett. e), del presente Regolamento e dell'art. 53, comma 2, del Regolamento Generale di Ateneo;
 - d) Vigila sul funzionamento del Centro al fine di assicurare il buon andamento delle attività e l'individuazione delle relative responsabilità;
 - e) Presenta all'approvazione del Consiglio Scientifico la proposta di budget di previsione, redatta dal responsabile amministrativo, corredata dalla relativa relazione tecnica, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;



- f) Presenta ogni anno all'approvazione del Consiglio Scientifico una relazione sull'attività del Centro, sulla base delle informazioni ricevute dai membri del Consiglio Scientifico individuati per i singoli SDGs, corredata dai risultati ottenuti (Consuntivo annuale) ed una relazione sulle prospettive di attività future (Piano triennale di sviluppo);
- g) Adotta atti di competenza del Consiglio che siano urgenti e indifferibili, riferendone al Consiglio per la ratifica nella seduta immediatamente successiva;
- h) Presenta entro il 30 settembre di ciascun anno il Piano Strategico Triennale del Centro, previa approvazione del Consiglio scientifico, da sottoporre al parere del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- i) Entro i termini di approvazione del bilancio consuntivo di Ateneo, presenta il rendiconto annuale sulle attività del Centro;
- j) Esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dalle leggi vigenti;
- k) Per quanto non espressamente previsto ha gli stessi diritti-doveri di un Direttore di Dipartimento.

Art. 8 – Il Consiglio Scientifico

1. Il Consiglio Scientifico è composto dal Direttore del Centro, che lo presiede e da almeno 17 e massimo 25 componenti, almeno uno per ogni SDG dell'Agenda 2030, individuati dal Rettore di concerto con il Direttore e sentiti i Direttori dei Dipartimenti, assicurando la presenza di un componente per ciascun Dipartimento, ove possibile. Del Consiglio Scientifico fanno parte anche il Responsabile amministrativo che assume la gestione amministrativo-contabile del Centro in solido con il Direttore, con voto deliberativo e con funzioni di segretario verbalizzante ed il Responsabile del marketing con funzione consultiva. Possono far parte del Consiglio, con diritto di voto ed in numero non superiore ad un terzo dei membri ordinari, anche rappresentanti di Enti convenzionati con il Centro, previa delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio può anche cooptare esperti, scelti per la loro alta e specifica competenza, sui temi che formano oggetto dell'attività del Centro; i membri cooptati partecipano alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto. I membri cooptati non vengono conteggiati a fini del quorum per la validità della seduta. I componenti cooptati ed i rappresentanti di Enti esterni convenzionati durano in carica per la durata del rapporto convenzionale o, se il rapporto convenzionale è superiore ad un triennio, per un triennio, con possibilità di riconferma. La nomina e le eventuali integrazioni o modifiche del Consiglio Scientifico avvengono con Decreto rettorale.
2. Il Consiglio Scientifico si riunisce, in via ordinaria, su convocazione del Direttore del Centro, almeno tre volte l'anno per gli adempimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, e dal presente Regolamento, ovvero su decisione del Direttore o quando ne faccia richiesta scritta almeno la metà più uno dei componenti.



3. Le sedute del Consiglio sono valide ove sia presente la maggioranza dei componenti; le relative delibere sono approvate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.
4. Il Consiglio Scientifico può costituire al suo interno Commissioni istruttorie, che possono anche avvalersi di consulenze esterne, ove necessario.

Art. 9 – Compiti del Consiglio Scientifico

1. Il Consiglio Scientifico:
 - a) Definisce e attua le linee programmatiche generali del Centro attraverso l'approvazione del Piano strategico ed è l'Organo deliberativo del Centro stesso, con le competenze previste dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
 - b) Delibera sugli aspetti generali politico-organizzativi e su quelli scientifico-didattici di pertinenza del Centro;
 - c) Approva entro le scadenze indicate dai Regolamenti e dall'Amministrazione Centrale il budget di previsione corredato da una relazione tecnica da sottoporre all'Amministrazione Centrale;
 - d) Approva il rendiconto annuale delle attività svolte entro il 30 aprile dell'anno successivo;
 - e) Approva convenzioni e contratti di ricerca e di consulenza e promuove accordi con soggetti pubblici e privati, in conformità con quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, nel quadro delle finalità e degli scopi del Centro di cui all'art. 3;
 - f) Delibera sulle richieste di collaborazione;
 - g) Delibera tutte le iniziative che valgano a migliorare l'attività del Centro e si esprime in tutti i casi previsti dal presente regolamento ovvero quando ne sia espressamente richiesto il parere.

Art. 10 – Il Responsabile amministrativo contabile

1. Il Responsabile Amministrativo è nominato dal Direttore generale. Nel rispetto delle linee programmatiche predisposte dal Consiglio Scientifico e sotto la vigilanza del Direttore del Centro, coadiuvato da eventuali collaboratori, provvede alla gestione amministrativa, assumendone la relativa responsabilità in solido con il Direttore del Centro.
2. Nello specifico svolge le seguenti funzioni:
 - a) Assicura lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili del Centro;
 - b) Gestisce, in accordo con il Direttore del Centro, il fondo di economato con le procedure di cui all'art. 28 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo e provvede a tutto quanto previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, sottoscrivendo i relativi documenti contabili di competenza;
 - c) In solido con il Direttore del Centro, è responsabile della tenuta dell'archivio degli atti ufficiali del Centro e dei documenti contabili.
 - d) Gestisce, di concerto con il Direttore del Centro, il personale in dotazione.



- e) È sub consegnatario dei beni mobili del Centro e dispone la cancellazione dei beni mobili dagli inventari secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;

Art. 11 – Il Responsabile del marketing, del fundraising e dell'aggiornamento del sito web

1. Il Responsabile del marketing è nominato dal Direttore generale. Nel rispetto delle linee programmatiche predisposte dal Consiglio Scientifico e sotto la vigilanza del Direttore del Centro, coadiuvato da eventuali collaboratori, provvede a:
 - a) Elaborare attività promozionali e supportare la ricerca di partner;
 - b) Elaborare proposte per migliorare i servizi offerti e la modalità di erogazione degli stessi;
 - c) Raccordare le attività di comunicazione del Centro con quelle dell'Ateneo;
 - d) Monitorare i feedback dei fruitori del Centro;
 - e) Curare la gestione del merchandising;
 - f) Promuovere ogni azione volta al reperimento di finanziamenti esterni;
 - g) Cura la gestione del sito web del centro in raccordo al sito web di Ateneo.

Art. 12 – Gestione amministrativo-contabile

1. Il Centro è un'unità amministrativa con autonomia gestionale e amministrativa.
2. Per l'amministrazione e la contabilità del Centro si applicano le norme del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità relative ai Centri gestionali.
3. Al Centro viene attribuito annualmente un budget dal bilancio unico di Ateneo per le finalità di coordinamento e sviluppo delle attività e per la gestione ordinaria, ai sensi dell'art. 43 comma 1 dello Statuto; lo stesso è integrato da forme di autofinanziamento attraverso:
 - a) finanziamenti pubblici e privati;
 - b) proventi derivanti da contratti e convenzioni

Art. 13 – Locali e Patrimonio

1. Il Centro utilizza i locali messi a disposizione dall'Ateneo, la dotazione scientifica e patrimoniale trasferita all'atto dell'istituzione del Centro dalle Strutture dell'Amministrazione Centrale, nonché quanto verrà successivamente acquisito con fondi propri o per trasferimento da altre unità amministrative.
2. Il Centro gestisce i beni assegnati, in sinergia con le strutture tecniche ed amministrative dell'Ateneo.

Art. 14 – Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro

1. Si applicherà la normativa vigente per la sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.



Art. 15 – Modifica del Regolamento del Centro

1. Il Regolamento del Centro può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico, anche su proposta del Consiglio Scientifico nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo.

Art. 16 -Norme transitorie, finali e di rinvio

1. Il Centro è attivato con decreto del Rettore a conclusione delle attività preliminari da parte dell'Amministrazione Centrale.
2. Contestualmente all'attivazione sarà assegnata apposita voce di budget di funzionamento e gestione. L'assegnazione degli spazi da destinare alla Direzione ed agli uffici amministrativi del Centro avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione previa identificazione di locali idonei presso la sede di cui all'art. 2.
3. All'atto della sua attivazione, afferirà al Centro il personale tecnico amministrativo individuato con apposito decreto del Direttore Generale, avvalendosi anche di eventuali collaborazioni con associazioni studentesche e volontari. Le unità di personale potranno essere assegnate in base alle esigenze e alle attività del Centro ed alle disponibilità dell'Ateneo.
4. Il patrimonio dei beni mobili, all'atto dell'attivazione del Centro, sarà costituito dai beni mobili che verranno messi a disposizione e trasferiti dalle strutture dell'Amministrazione Centrale, secondo quanto previsto dall'art. 75 del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme statutarie e regolamentari dell'Università degli Studi di Palermo, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i Centri di Servizio e le Unità gestionali.

Art. 17. Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione con Decreto Rettoriale.
2. La pubblicità avviene mediante affissione all'albo ufficiale di Ateneo.”
- 2) che il sopra riportato Regolamento entri in vigore il giorno successivo a quello dell'emissione del presente Decreto Rettoriale;
- 3) che il medesimo Regolamento venga pubblicato mediante affissione all'albo ufficiale di Ateneo.

IL RETTORE
Prof. Massimo Midiri