

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

DEL CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA

FUTURE TECHNOLOGY LAB

Art. 1 – Costituzione e sede

1. Presso l'Università degli Studi di Parma è costituito il "Centro Interdipartimentale di Ricerca FUTURE TECHNOLOGY LAB", di seguito denominato FT Lab o Centro, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto di Ateneo e del "Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari".
2. In particolare, il Centro si configura come un Centro interdipartimentale di ricerca di cui al D.P.R. n. 382/80, finalizzato a svolgere attività di rilevante impegno su progetti permanenti o temporanei che coinvolgono più Dipartimenti dell'Università, secondo quanto riportato all'art. 1, comma 2.1 del citato Regolamento di Ateneo. Il Centro si propone di integrare e coordinare attività inerenti ai settori dell'ingegneria industriale, dell'informazione e dell'informatica nella loro accezione più ampia, con lo scopo di valorizzare le interdisciplinarietà che le contraddistinguono. Il Centro si pone l'intento di promuovere, coordinare e integrare attività di ricerca di base, ricerca applicata e trasferimento tecnologico relative all'applicazione e allo sviluppo di nuove tecnologie (sia hardware che software) e nuovi modelli di business abilitanti i paradigmi di industria 4.0
3. Il Centro ha sede amministrativa a Parma presso U.O. Coordinamento delle Attività Amministrative dei Dipartimenti e dei Centri (Parco Area delle Scienze, Parma) e sede operativa nell'edificio del Tecnopolo dell'Università degli Studi di Parma (Parco Area delle Scienze, Padiglione 33, Parma).

Art. 2 – Finalità e principali attività

1. Le principali attività poste in essere dal Centro si sviluppano nell'applicazione di nuovi processi ovvero nuove tecnologie in ambito Auto-Id, Industrial Internet of Things and Smart Objects, Artificial Intelligence, Computer Vision, Big Data e Cloud Manufacturing, Augmented Reality, Smart Manufacturing, Sensing, Additive Manufacturing, High Performance Computing.
2. All'interno di questi ambiti gli obiettivi che il Centro intende perseguire consistono nel promuovere, coordinare e integrare attività di ricerca di base, ricerca applicata, trasferimento tecnologico relative all'applicazione e allo sviluppo di nuove tecnologie, sia hardware sia software.

Art. 3 – Durata

1. Il Centro è attivato con Decreto Rettorale per una durata di 5 anni, decorrenti dalla data di emanazione del decreto di attivazione del Centro (Decreto Rettorale Rep. DRD n. 1776/2019 Prot. n. 157889 del 24 luglio 2019).
2. Il Centro può essere rinnovato, sulla base dei risultati conseguiti e del permanere delle finalità che lo giustificano.

3. La motivata proposta di rinnovo del Centro, corredata dalla relazione scientifica redatta a conclusione dell'ultimo periodo di attività e dal nuovo programma di attività di ricerca, viene avanzata dal Consiglio del Centro in carica almeno tre mesi prima della scadenza, proposto dal Senato Accademico e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 – Amministrazione, finanziamenti, attrezzature, materiali inventariabili

1. Al Centro è riconosciuta autonomia amministrativa, gestionale e di budget, ai sensi del *Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di Ateneo* e nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge n. 240 del 2010.
2. Per l'espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili il Centro è supportato dalla U.O. di riferimento secondo quanto indicato dall'Art. 8 del *"Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari"*.
3. Nell'ambito delle proprie finalità e competenze, il Centro può partecipare a bandi di finanziamento, avanzare richieste di contributo, svolgere attività commissionate da enti pubblici e privati su contratti e convenzioni, svolgere prestazioni su tariffario, secondo le disposizioni stabilite da norme di legge e regolamenti vigenti. Inoltre, il Centro può disporre di fondi stanziati e trasferiti da parte dei Dipartimenti o di altre strutture dell'Ateneo e di fondi o beni provenienti da soggetti ed enti esterni interessati a sostenere le attività del Centro.
4. Il Centro, oltre alle attrezzature già a disposizione in fase istitutiva, può acquisire materiale inventariabile che viene preso in carico secondo le modalità stabilite dalla normativa di Ateneo. I singoli ricercatori o docenti di altri Dipartimenti potranno proporre in uso attraverso il loro Dipartimento attrezzature e materiale inventariabile. In particolare, il Centro può disporre, compatibilmente con la normativa finanziaria in vigore, delle seguenti risorse:
 - a. fondi stanziati dai docenti aderenti al Centro;
 - b. fondi stanziati dai Dipartimenti partecipanti al Centro;
 - c. fondi di ricerca derivanti dalla partecipazione a bandi competitivi che abbiano come specifico riferimento, o contenuto, la ricerca applicata, industriale e precompetitiva;
 - d. fondi provenienti da soggetti pubblici o privati interessati a sostenere l'attività del Centro;
 - e. quote di spettanza di prestazioni a pagamento e di contratti e convenzioni con Soggetti Pubblici e Privati per attività di ricerca e consulenza.

Art. 5 – Organizzazione e personale

1. Il Direttore del Centro provvede all'organizzazione funzionale dell'attività e alla gestione delle risorse umane assegnate dall'Amministrazione centrale; definisce inoltre le modalità organizzativo-gestionali in conformità a quanto indicato dalle Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo.

Art. 6 - Adesioni

Successivamente all'istituzione, le adesioni al Centro di Dipartimenti o docenti afferenti a strutture anche diverse da quelle aderenti al Centro sono approvate secondo le procedure descritte nell'art. 9 del *"Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari"*. Con riferimento al citato articolo, all'atto della richiesta di adesione il docente o Dipartimento richiedente dovrà indicare le risorse messe a disposizione del Centro stesso, scegliendo una tra le seguenti opzioni:

- versamento di una quota una tantum di € 500 (cinquecento/00 euro) contestualmente all'adesione; oppure

- raggiungimento, nell'arco di un (1) anno dalla richiesta di adesione, di un importo complessivo di bandi, contratti, convenzioni, conto terzi con il Centro (in qualità di responsabili del contratto) pari ad almeno € 20.000 (ventimila/00 euro); oppure
- rendicontare attività su progetti di ricerca finanziati che richiedono la rendicontazione di ore di personale docente, di altri docenti aderenti al Centro, per un minimo di 2 mesi/uomo entro un (1) anno dalla richiesta di adesione.

Al Centro possono aderire anche singolarmente:

- professori e ricercatori dell'Università degli Studi di Parma afferenti alle strutture che aderiscono al Centro e che dichiarino la volontà di partecipare al programma di ricerca del Centro stesso;
- professori e ricercatori dell'Università degli Studi di Parma afferenti anche a strutture diverse da quelle aderenti al Centro che dichiarino la volontà di partecipare al programma di ricerca del Centro stesso;
- -esperti negli ambiti scientifici di interesse del Centro.

Le singole richieste di adesione sono presentate al Direttore del Centro, il quale le sottopone all'esame del Consiglio, che si pronuncerà in merito. Di tali nuove adesioni il Direttore del Centro dovrà dare comunicazione al Rettore semestralmente.

Art. 7 – Organi del centro

1. Sono organi del Centro:
 - a. il Consiglio di Centro
 - b. il Direttore,
2. La durata degli organi decorre dalla data di pubblicazione del decreto di attivazione del Centro. La scadenza degli organi coincide con la scadenza del Centro.

Art. 8 - Consiglio del centro

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo, di programmazione e di governo del Centro ed è costituito da tutti gli studiosi di cui al precedente art. 6, che aderiscono al Centro:
 - a. dal Direttore, che lo presiede;
 - b. dai docenti aderenti al Centro;
 - c. esperti esterni al Centro
 - d. un rappresentante degli eventuali enti finanziatori (con voto consultivo);
 - e. dai Direttori dei Dipartimenti che aderiscono in Centro;
 - f. dal referente amministrativo con funzioni di Segretario del Consiglio.
2. Il Consiglio del Centro si riunisce in via ordinaria su convocazione del Direttore con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, o in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata fino a 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per l'adunanza. La convocazione avviene tramite posta elettronica.
3. Il Consiglio di Centro delibera quanto di interesse del Centro in ambito amministrativo, contabile, didattico e di ricerca.

In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- elegge il Direttore del Centro
- approva le proposte di modifiche di Regolamento;
- approva le proposte di rinnovo o di disattivazione del Centro;
- esamina ed approva la relazione annuale sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico annuale predisposto dal Direttore del Centro;
- approva le richieste di nuove adesioni al Centro;
- approva il programma annuale delle attività e la proposta di budget, predisposta dal Direttore;
- approva le forme di collaborazione con altri enti e organismi pubblici e privati che intendono partecipare alle attività del Centro;
- approva le richieste di finanziamento, gli accordi di collaborazione, i contratti e le convenzioni con enti ed organismi pubblici e privati.

Il Consiglio può riunirsi in modalità telematica, in ossequio a quanto previsto nel "*Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica*".

Art. 9 - Funzionamento del Consiglio del Centro

Per il funzionamento del Consiglio del Centro (e degli altri organi collegiali se previsti) si rinvia alle previsioni del Titolo VI del *Regolamento Generale di Ateneo* (Disposizioni comuni per gli organi e organismi collegiali).

1. Il Consiglio del Centro è convocato dal Direttore che definisce l'ordine del giorno delle sedute. In caso di impedimento del Direttore, il Consiglio è convocato dal Vice direttore. La convocazione deve indicare: la sede, la data, l'orario della seduta, nonché il relativo ordine del giorno e deve essere inviata per iscritto ai diretti interessati tempestivamente, e, comunque, almeno cinque giorni di calendario prima della seduta, anche tramite posta elettronica. Il termine può essere ridotto in caso di urgenza fino a ventiquattro ore.
2. La convocazione inoltre può essere richiesta, per iscritto al Direttore da almeno un quarto dei componenti l'organo. Tale richiesta deve indicare anche gli argomenti all'ordine del giorno che si intendono discutere nella seduta.
3. Gli uffici competenti provvedono a trasmettere ai componenti dell'organo la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno. I componenti dell'organo hanno, in ogni caso, diritto di accesso a tutta la documentazione pertinente.
4. Le sedute si possono svolgere in modalità telematica, intendendosi per telematiche le riunioni in cui è previsto che uno o più dei soggetti convocati possano partecipare a distanza. Per la disciplina delle riunioni in tali modalità, si rinvia ad apposito Regolamento di Ateneo.
5. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:
 - a) l'identificazione degli intervenuti;
 - b) la reciproca, biunivoca percezione audio visiva tra tutti i membri;
 - c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità;
 - d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione;
 - e) la simultaneità nell'espressione dei voti;
 - f) la sicurezza dei dati e delle informazioni e, ove prevista, la segretezza dei contenuti.
6. La convocazione deve contenere altresì l'indicazione dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
7. Nel rispetto dei requisiti minimi sopra indicati, per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. La regolarità della seduta è garantita dal

Presidente che, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti, specificando le tecnologie a distanza in possesso di ciascuno. La specifica di cui sopra è riportata nel verbale dal Segretario.

8. L'organo è validamente costituito qualora tutti i componenti aventi diritto al voto siano stati regolarmente convocati. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti (*quorum strutturale*). Non è ammessa la partecipazione per delega dei componenti eletti.
9. Il Direttore verifica preliminarmente il numero legale, che deve permanere per tutta la durata della seduta; tale verifica può essere richiesta da ciascun componente nel corso della seduta stessa. Al fine di ritenere giustificata l'assenza, la relativa comunicazione deve indicare la motivazione. A titolo esemplificativo sono considerate motivazioni per la giustificazione dell'assenza: essere in malattia o in missione debitamente autorizzata; avere contemporanei documentati impegni didattici, assistenziali o inerenti ad attività di ricerca assunti in precedenza; avere il dovere di contemporanea partecipazione alle sedute degli organi centrali di Ateneo, a Commissioni concorsuali o elettorali; esistenza di una causa di forza maggiore da documentare successivamente.
10. Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nel computo per determinare tale maggioranza non si tiene conto degli assenti giustificati, così come disposto dal comma 1 punto 2) dell'art. 18 del R.D. n.674/1924.
11. I componenti in aspettativa, in congedo, o assenti per malattia, vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.
12. Svolge le funzioni di segretario il referente amministrativo del Centro, se presente. In caso contrario, il Direttore identifica uno dei presenti per lo svolgimento delle funzioni di Segretario. Il Direttore espone gli argomenti all'ordine del giorno.
13. La trattazione degli argomenti segue l'ordine stabilito nella convocazione, salvo che la maggioranza dei presenti ritenga di modificare tale ordine.
14. In via del tutto eccezionale, l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti ulteriori deve essere richiesto e motivato al Direttore, nei tempi previsti per la convocazione di urgenza. Salvo che sia diversamente disposto nel regolamento di funzionamento dell'organo, gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati solo nel caso in cui siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare e questi siano d'accordo. Le relative deliberazioni saranno adottate secondo le maggioranze ordinarie.
15. Nessun componente può partecipare alla seduta, o alla parte della seduta, in cui si discuta un argomento che lo riguardi personalmente, o riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado (incluso) o un suo affine entro il quarto grado (incluso), fermo restando quanto disposto dall'art. 51 c.p.c. Il componente, pertanto, è tenuto ad allontanarsi e si dovrà procedere alla verifica del numero legale per la validità dell'adunanza, considerando giustificata l'assenza del componente interessato, il quale, esaurito l'argomento che lo riguardi, o che riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare.
16. Il verbale deve essere predisposto per ogni seduta e deve riportare:
 - data e luogo della seduta;
 - ordine del giorno;
 - attestazione della regolarità della convocazione;
 - indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti anche giustificati;
 - l'indicazione e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

17. Il verbale deve inoltre contenere una sintetica descrizione della trattazione per ciascun argomento all'ordine del giorno, ogni dichiarazione che ciascun componente richieda di verbalizzare, nonché l'esito della votazione con indicazione nominativa di contrari e astenuti. Il verbale è approvato nella seduta immediatamente successiva o al termine della seduta stessa. Il Segretario è responsabile della redazione del verbale.
18. Le votazioni avvengono in modo palese, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto impongano il voto segreto. Il Presidente dell'organo può disporre il voto segreto qualora la votazione riguardi persone o qualora ciò sia richiesto da almeno 1/5 dei presenti alla seduta. La segretezza del voto non concerne, comunque, la modalità di votazione che pertanto non richiede necessariamente la scheda segreta: il voto può essere espresso alla presenza dei componenti. Dal verbale non dovranno risultare i voti espressi dai singoli componenti, né il modo e l'ordine con cui il Presidente ha sottoposto a votazione i vari quesiti.
19. Le deliberazioni sono validamente approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta (*quorum funzionale*), salvo che non sia diversamente disposto. Quando il numero dei votanti è dispari, il numero da raggiungere per ottenere la maggioranza è il numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti stesso.
20. In ipotesi di parità, prevale il voto del Presidente.
21. Gli astenuti non sono computabili tra i voti favorevoli necessari per l'approvazione della deliberazione. Coloro che si astengono dal voto, infatti, non esprimono un assenso alla proposta e il loro voto deve considerarsi sfavorevole all'approvazione. I nominativi degli astenuti vanno riportati nel verbale. L'astensione può essere doverosa da parte di chi si trovi in situazione di conflitto di interessi, in questo caso, chi si astiene deve allontanarsi dalla riunione e la maggioranza necessaria per la deliberazione deve essere ricalcolata senza la sua presenza.
22. La mancata designazione o elezione di componenti di collegio non ne inficia il valido insediamento, salvo che il numero dei componenti non designati o non eletti sia superiore ad un terzo dei componenti complessivi dell'organo.

Art. 10- Direttore del Centro

1. Il Direttore è un Professore o ricercatore eletto dal Consiglio del Centro tra i suoi componenti, con le modalità di cui al successivo art. 11. Il Direttore dura in carica per la durata del Centro e, in caso di rinnovo del Centro, può essere rieletto non più di una volta consecutivamente. La rielezione dopo due mandati consecutivi può avvenire solo dopo che sia trascorso un periodo almeno pari alla durata di un intero mandato.
2. Il Direttore assume il proprio ufficio dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di nomina e fino alla scadenza del Centro.

Il Direttore:

- a) rappresenta il Centro nei limiti delle norme vigenti;
- b) convoca e presiede il Consiglio del Centro;
- c) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, il programma annuale dell'attività del Centro e la proposta di budget;
- d) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, la relazione consuntiva sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico entro il 31 marzo di ogni anno per la successiva trasmissione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione;
- e) sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le attribuzioni che comunque interessano il Centro.

Per ogni altro compito e attribuzione non esplicitamente previsti da questo articolo, si applicano al Direttore, in quanto pertinenti e compatibili con il presente Regolamento, le disposizioni relative ai compiti ed alle attribuzioni dei Direttori di Dipartimento.

3. Il Direttore del Centro designa un Vice Direttore tra i professori e ricercatori che aderiscono al Centro stesso. Il Vice Direttore è nominato con Decreto Rettorale e decade dall'ufficio assieme al Direttore che l'ha nominato.

In caso di cessazione anticipata del Direttore, entro trenta giorni il Decano convoca il Consiglio per procedere all'elezione del nuovo Direttore per lo scorcio del mandato. In tale ipotesi il Vice Direttore resta in carica fino alla nomina del nuovo Direttore.

Art. 11 – Elezioni del Direttore

1. Entro 30 giorni dall'attivazione del Centro, il Decano dello stesso convoca il Consiglio per procedere con l'elezione del Direttore. Il Direttore è eletto tra i professori che manifestano la disponibilità con proprie dichiarazioni.
2. In caso di impedimento prolungato, oltre i quattro mesi, di cessazione anticipata o di dimissioni del Direttore, il Decano convoca il Consiglio e indice nuove elezioni entro 30 gg. dalla dichiarazione di vacanza del ruolo di Direttore da parte del Consiglio del Centro. In tal caso, le dichiarazioni di disponibilità possono essere presentate al Decano.
3. L'elettorato attivo per l'elezione del Direttore spetta ai membri del Consiglio alla data di indizione della elezione.
4. Il Direttore è eletto tra i professori e ricercatori dell'Università di Parma facenti parte del Consiglio, che prima della data di collocamento a riposo o di cessazione assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge.
5. Il Direttore è eletto con votazione a scrutinio segreto; è possibile esprimere una sola preferenza.
6. Risulta eletto il candidato che riceve il maggior numero di voti. In caso di parità di voti ottenuti, si farà riferimento all'anzianità nel ruolo di appartenenza. A parità di anzianità nel ruolo di appartenenza si farà riferimento all'anzianità anagrafica.
7. Il Decano comunica i risultati delle elezioni al Rettore, che provvede a nominare il nuovo eletto con proprio Decreto.
8. Il nuovo eletto assume il proprio ufficio dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di nomina e fino alla durata del Centro, secondo quanto disposto all'art. 10 del *Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri universitari*.
9. Il Decano può indire le elezioni del Direttore in modalità telematica, da svolgersi utilizzando la piattaforma di voto elettronico messa a disposizione dall'Ateneo, che garantisce e certifica i requisiti di sicurezza, anonimato ed integrità di voto. Al provvedimento di indizione, da trasmettere agli elettori, sono allegate le indicazioni tecniche necessarie per esercitare il diritto di voto.
10. Il Vice Direttore cessa dal proprio ufficio al momento della nomina del nuovo Direttore.

Art. 12 – Modifiche al Regolamento del Centro

1. Le proposte di modifica del Regolamento del Centro sono presentate dal Direttore del Centro al Consiglio o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio del Centro. Le proposte di modifica del Regolamento vengono approvate dal Consiglio del Centro con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dello stesso.

2. Le proposte di modifica, una volta approvate dal Consiglio, entrano in vigore solo dopo essere state deliberate secondo le procedure previste al successivo art. 16.

Art. 13 – Recesso e disattivazione del Centro

1. Ciascun aderente può recedere dal Centro, dandone comunicazione scritta al Direttore del Centro.
2. Ciascun Dipartimento, qualora non avesse più interesse a far parte del Centro, invia al Direttore del Centro e, per conoscenza al Rettore, la relativa motivata delibera. Nel caso di Centri interdipartimentali, a seguito del recesso di un Dipartimento, il Consiglio del Centro dovrà assumere una motivata delibera da cui risulti la capacità di proseguire l'attività inerente ai progetti che hanno portato all'istituzione del Centro interdipartimentale.
3. Qualora il Consiglio del Centro stesso rilevasse l'impossibilità o l'inopportunità del funzionamento del Centro, esso verrà disattivato con Decreto Rettorale, su deliberazione del Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico.
4. La disattivazione del Centro ha come conseguenza il termine delle sue attività.

Art. 14– Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio del Centro, proposto dal Senato Accademico, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Parma ed emanato con Decreto Rettorale. Le eventuali modifiche al presente Regolamento sono deliberate secondo le medesime modalità.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione sul sito informatico di Ateneo.
3. Per tutto quanto non previsto si rinvia alle disposizioni regolamentari di Ateneo, in quanto compatibili.