

REGOLAMENTO di Funzionamento del Centro CIPACK

Art. 1 – Costituzione e sede

1. Presso l'Università degli Studi di Parma è costituito il "Centro di CIPACK", di seguito denominato Centro, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e del *"Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari"*.
2. In particolare il Centro si configura come un Centro interdipartimentale, 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, istituito al fine di coordinare attività di ricerca, didattiche e di formazione nel settore specifico del packaging.
3. Il Centro ha sede amministrativa a Parma, in Parco Area delle Scienze Presso la U.O. Coordinamento delle Attività Amministrative dei Dipartimenti e dei Centri – Parco Area delle Scienze 95 Parma 43124 PARMA e sede operativa Parco Area delle Scienze – 43124 Parma Pad. 33.

Art. 2 – Finalità e principali attività

1. Le principali attività poste in essere dal Centro si sviluppano nei seguenti ambiti:
 - Materiali innovativi per il packaging
 - Qualità e igiene nel confezionamento
 - Impianti evoluti per il confezionamento alimentare e farmaceutico
 - Impatto ambientale degli imballaggi
 - Design e comunicazione del packaging
 - Logistica e supply chain
2. All'interno di questi ambiti gli obiettivi che il Centro intende perseguire consistono:
 - Rafforzare e Valorizzare il Trasferimento Tecnologico a supporto delle PMI
 - Favorire l'innovazione, la diversificazione e la capacità di sviluppo del sistema imprenditoriale anche attraverso l'integrazione del sistema regionale delle competenze/filiere produttive
 - Favorire un aumento della partecipazione dei ricercatori a progettualità nazionali ed internazionali
 - Rafforzare le competenze professionali dei ricercatori in sinergia con le esigenze di innovazione provenienti dal tessuto imprenditoriale
 - Rafforzare le azioni di miglioramento continuo anche attraverso l'estensione della misurazione sulla customer satisfaction ai partner dei progetti di natura collaborativa.

Art. 3 – Durata

1. Il Centro è attivato con Decreto Rettorale; ha una durata di 5 anni, decorrenti dalla data di emanazione del decreto di attivazione del Centro.
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.

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.

Il personale assegnato al Centro riferisce, sotto il profilo gerarchico–funzionale, al Direttore del Centro.

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"*.

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 quelli 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.

I nuovi aderenti dovranno conferire al centro una quota portata sottoforma di fondi personali, oppure come quota legata ad un contratto / progetto di ricerca approvati entro un anno solare all'interno del Centro che preveda la medesima quota sottoforma di "Trattenuta a favore del Centro". Di tali nuove adesioni il Direttore del Centro dovrà dare comunicazione al Rettore annualmente.

Art. 7 - Organi

1. Sono organi del Centro: il Consiglio e 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

1. Il Consiglio è l'organo 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) da un rappresentante del personale tecnico amministrativo o delle Aree tecnico scientifiche che eventualmente sia assegnate al Centro;
 - d) esperti esterni al Centro;
 - e) eventuale rappresentante degli enti finanziatori.
2. Il Consiglio del 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 il Regolamento e le proposte di modifica allo stesso;
- 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 gli organismi).

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.

La convocazione inoltre può anche 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.

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.

2. Le sedute si possono svolgere in modalità telematica, intendendosi per tale 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 un apposito Regolamento di Ateneo.

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.

La convocazione deve contenere altresì l'indicazione dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

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.

3. 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.

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.

Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nel computo per determinare la 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.

I componenti in aspettativa, in congedo, o assenti per malattia, vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.

4. Salvo che sia diversamente disposto, il Direttore indica uno dei presenti, che svolge la funzione di Segretario.

Il Direttore espone gli argomenti all'ordine del giorno.

La trattazione degli argomenti segue l'ordine stabilito nella convocazione, salvo che la maggioranza dei presenti ritenga di modificare tale ordine.

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.

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 o un suo affine entro il quarto grado, 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 riguarda, o che riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare.

5. 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.

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.

6. 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.

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.

In ipotesi di parità, prevale il voto del Presidente.

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.

La mancata designazione o elezione di componenti dell'organo 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.

Art. 10- Direttore

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.

1. 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.

2. 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 i 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.