

Linee Guida per la stipula di Convenzioni, Protocolli di intesa, Accordi quadro

FINALITA'

La stipula di **Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro** richiede la definizione di alcuni principi generali, a cui si attengono gli organi chiamati a deliberare in materia.

Attraverso la definizione di linee guida si intende:

- assicurare maggiore omogeneità tra l'operato delle strutture dell'amministrazione centrale e quello delle strutture periferiche
- maggiore diffusione/condivisione delle procedure amministrative e di conseguenza rendere maggiormente autonomi gli uffici nella predisposizione di accordi.

LINEE GUIDA PER L'ADESIONE

Premesse generali

La stipula di **Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro** deve conformarsi ai principi dettati dallo Statuto e dai regolamenti di ateneo e in particolare all'art. 72 del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e contabilità dove si prevede che l'Università e le singole strutture didattiche, scientifiche e di servizio (aventi autonomia finanziaria e contabile) possono stipulare **Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro** con altre università e loro strutture e con altri enti pubblici o privati per lo svolgimento in collaborazione di attività istituzionali o di attività di supporto o comunque collegate ad esse di interesse comune, ovvero per la costituzione o la adesione a centri interuniversitari e a consorzi di diritto pubblico.

Nel caso di adesione a Centri interuniversitari le relative convenzioni, che prevedono le norme di base per la gestione della struttura, definiscono in particolare le modalità di gestione amministrativa e contabile e a quale università è affidata la gestione medesima, nonché le attribuzioni degli organi in materia.

Proposta di stipula

La stipula di **Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro** di norma viene proposta dalle strutture didattiche, scientifiche e di servizio (Consigli di Facoltà, di Dipartimento ecc.).

La proposta di adesione ad una Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro deve contenere:

- tipologia dell'attività e presentazione della natura, degli obiettivi e dei programmi di attività previste per l'accordo stesso
- elenco dei partecipanti sia interni (es. Dipartimenti/Facoltà) che esterni all'ateneo
- indicazione della misura e della provenienza dei finanziamenti
- previsione degli impegni che si intende assumere in termini di personale, mezzi, risorse, strutture
- durata definita dell'accordo (sono vietati i rinnovi taciti).

La proposta di costituzione/adesione ad un Centro interuniversitario deve contenere:

- denominazione e tipologia del Centro (Centro interuniversitario, di ricerca, di studi ecc.) con breve presentazione della natura, degli obiettivi e dei programmi di attività previste per l'adesione
- elenco dei partecipanti, sia interni all'Ateneo (Dipartimenti, Facoltà), sia esterni ad esso
- bozza della convenzione istitutiva
- indicazione della misura e della provenienza dei finanziamenti
- previsione dei benefici derivante dalla partecipazione al centro (benefici culturali, di collaborazione scientifica, acquisizione risorse)
- previsione degli impegni che il dipartimento assumerà in termini di personale, mezzi, risorse, strutture, strumenti e forme di finanziamento
- durata definita del centro.

Contenuto della Convenzione istitutiva di un Centro interuniversitario, di studi e di ricerca

Nella Convenzione istitutiva devono essere indicati :

- denominazione del Centro
- finalità e funzioni
- composizione del centro
- organi del centro e relativi compiti (Direttore, Consiglio di gestione o Direttivo, Consiglio scientifico)
- norme sulla gestione amministrativo- contabile
- sede amministrativa
- durata e recesso
- nuove adesioni
- norme sulla tutela della proprietà intellettuale
- norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro
- norme sull'utilizzo di spazi e risorse dei dipartimenti coinvolti.

Obblighi dei Rappresentanti di ateneo per l'adesione al centro

Consegnare entro maggio di ciascun anno una relazione sull'attività svolta dal centro, evidenziando i benefici derivanti all'ateneo dalla partecipazione agli stessi.

Segnalare tempestivamente qualsiasi disfunzione o criticità che si dovesse verificare nella gestione al fine di valutare l'opportunità di interventi specifici od un eventuale recesso.

Acquisire preventivamente il consenso dell'amministrazione su ogni deliberazione che comporti variazione degli impegni assunti o già in essere con la convenzione istitutiva.

Approvazione, recesso e/o proroga

Se le **Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro o l'adesione al Centro** è considerata dal Rettore di interesse generale la proposta è sottoposta all' esame degli organi accademici di Governo, previa delibera delle strutture interessate (**art. 72.3 RAFC**).

Se le **Convenzioni/ protocolli di intesa, accordi quadro o l'adesione al Centro** hanno un interesse limitato ad una o più strutture, costituite in centro di spesa, la stipula dell' atto spetta al/i rispettivo/i responsabile/i: l'accordo viene approvato unicamente del consiglio della struttura stessa (o delle strutture) (**art. 72.4 RAFC**).

L'eventuale recesso o proroga segue lo stesso iter adottato nel caso dell'approvazione.

Conservazione e aggiornamento elenchi convenzioni

Presso gli uffici dell'Amministrazione centrale viene conservato un registro degli atti non repertoriati aggiornato di tutte le convenzioni generali stipulate dall'Università.