



ALMA MATER STUDIORUM | AREA
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | INNOVAZIONE

Linee guida operative in materia di Centri Interuniversitari Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Indice

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Finalità	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	3
Art. 3 – Il ciclo di vita dei Centri Interuniversitari.....	3
Art. 4 - Compiti e funzionamento della Commissione Partecipazione a enti terzi.....	3
SEZIONE II – FASE DI AMMISSIONE	4
Art. 5 - Procedure di costituzione/adesione.....	4
Art. 6 – Contenuti essenziali della Convenzione Istitutiva del Centro	7
SEZIONE III – FASE DI GESTIONE	8
Art. 7 – Decisioni di competenza degli Organi Accademici	8
Art. 8 - Procedure di nomina dei rappresentanti negli organi	8
Art. 9 - Procedure per la modifica della Convenzione Istitutiva.....	9
Art. 10 - Procedure per il rinnovo della durata	9
Art. 11 - Procedure per l’eventuale trasformazione della forma giuridica	10
SEZIONE IV – FASE DI MONITORAGGIO.....	10
Art. 12 – Il ruolo del Rappresentante di Ateneo	10
Art. 13 – Le attività di monitoraggio.....	11
SEZIONE V – FASE DI DISMISSIONE.....	11
Art. 14 - Procedure per l’esercizio del diritto di recesso	11
Art. 15 - Procedure per lo scioglimento anticipato e per l’estinzione alla scadenza del Centro	12

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

Le presenti Linee guida hanno lo scopo di illustrare le procedure operative seguite dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna (di seguito "Università" o "Ateneo") con riferimento ai Centri Interuniversitari (di seguito "Centri"), nelle fasi che vanno dalla costituzione/adesione fino alla dismissione, nonché di definire i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi.

Un monitoraggio strutturato e sistematico dei Centri Interuniversitari cui l'Università aderisce è necessario per verificare:

- l'interesse alle attività svolte dal Centro;
- la coerenza di tali attività con le finalità e gli obiettivi del Piano Strategico dell'Università di Bologna;
- la sostenibilità finanziaria, economica e patrimoniale del Centro;
- le potenziali ricadute in termini di responsabilità, impatti economico-patrimoniali o di possibili danni reputazionali sull'Ateneo in una prospettiva di *risk management*.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Le presenti Linee guida operative riguardano i Centri Interuniversitari costituiti ai sensi degli artt. 89, 90 e 91 del D.P.R. 11/07/1980 n. 382 recante *"Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica"* e rientranti nelle forme di collaborazione previste dall'art. 39 *"Organismi strumentali e collaborazione dell'Ateneo con soggetti pubblici e privati"* dello Statuto di Ateneo (D.R. n. 1203/2011 del 13/12/2011 e ss.mm.ii.).

Art. 3 – Il ciclo di vita dei Centri Interuniversitari

Il ciclo di vita della partecipazione ai Centri Interuniversitari è sintetizzabile in **4 fasi**: l'**ammissione**, mediante la costituzione del Centro (ovvero il momento in cui viene sottoscritta la Convenzione Istitutiva da tutti gli aderenti) o l'adesione successiva ad un Centro già costituito (in genere con la sottoscrizione di un Atto Aggiuntivo); la **gestione** che riguarda le diverse attività necessarie per il presidio (nomine, modifiche alle convenzioni istitutive, rinnovi e gestione economica, patrimoniale e finanziaria); il **monitoraggio**; la **dismissione** ovvero il momento in cui si conclude la collaborazione mediante l'esercizio del diritto di recesso oppure per estinzione del Centro alla scadenza del termine o per suo scioglimento.

Art. 4 - Compiti e funzionamento della Commissione Partecipazione a enti terzi

La Commissione, costituita con Decreto Rettorale n. 1098/24 prot. n. 0179993 del 28/06/2024 con compiti istruttori e consultivi, nonché di monitoraggio, è competente anche in materia di Centri Interuniversitari.

La Commissione effettua un esame preliminare delle proposte di costituzione/adesione, delle modifiche alle Convenzioni Istitutive, dei rinnovi/recessi/proposte di scioglimento, tenendo in considerazione anche l'andamento sulla gestione economico-patrimoniale e finanziaria; può richiedere integrazioni ai proponenti, nel caso in cui le motivazioni o la documentazione non risultino sufficienti ed esprime un parere obbligatorio e non vincolante, verificando il rispetto dei requisiti specifici in base alla normativa vigente e alle *policies* e agli atti di Ateneo (Statuto, Regolamenti e Linee Guida); effettua il monitoraggio annuale delle relazioni predisposte dai Referenti, il cui esito è sottoposto agli Organi Accademici di Ateneo.

SEZIONE II – FASE DI AMMISSIONE

Art. 5 - Procedure di costituzione/adesione

L'iniziativa di costituzione/adesione può provenire dall'esterno (altre Università per il tramite di docenti/ricercatori di Ateneo interessati) oppure dall'interno (componenti del sistema di governance o docenti/ricercatori di specifici Dipartimenti).

L'istruttoria prevede:

- a) verifica preliminare con il Rettore e/o Prorettore di riferimento in merito all'interesse alla collaborazione a livello di Ateneo, con contestuale interazione dei proponenti con gli uffici competenti per la verifica della documentazione e dei contenuti della richiesta;
- b) adozione della delibera del/degli organo/i della/e struttura/e a cui afferiscono i docenti/ricercatori proponenti;
- c) presentazione della proposta, per il tramite degli uffici competenti, alla Commissione che esprime un parere obbligatorio non vincolante;
- d) delibera degli Organi Accademici (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione).

Nei casi in cui la proposta presenti peculiarità o criticità, gli uffici possono valutare di sottoporre la proposta di costituzione/adesione alla Commissione, prima dell'adozione della delibera degli organi delle strutture.

Gli elementi che devono essere verificati dalle strutture e dalla Commissione Istruttoria ed evidenziati nelle delibere riguardano sia le caratteristiche specifiche del Centro, che l'impegno e le responsabilità dell'Ateneo e sono di seguito sintetizzati.

A – Correlazione Centro-Ateneo

In merito alle **attività** svolte dal Centro è necessario che l'istruttoria evidenzi i seguenti punti:

1. specificare che si tratti di attività strumentali e necessarie per perseguire finalità istituzionali ed individuare il collegamento con principi ed obiettivi del Piano Strategico di Ateneo;
2. dare evidenza del valore aggiunto delle attività del Centro proposto rispetto all'eventuale sovrapposizione con attività svolte da strutture di Ateneo o con attività svolte da altri enti partecipati dall'Ateneo (l'elenco degli enti attualmente partecipati con le attività previste nei relativi Statuti è reperibile al seguente link: <https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati/enti-partecipati>);
3. presentare un progetto e un piano di attività che evidenzino lo specifico contributo supplementare sotto il profilo scientifico e/o didattico rispetto a quanto già svolto in Ateneo e la relativa sostenibilità economica e finanziaria;

4. verificare preliminarmente e indicare quali e quante strutture di Ateneo sono o possono essere potenzialmente interessate alle attività svolte dal Centro.

B – Caratteristiche del Centro

In merito al **funzionamento del Centro**, occorre:

1. indicare gli Atenei e i Dipartimenti dell'Università di Bologna aderenti o che intendono aderire (fermo restando che l'adesione avviene come Università di Bologna) e l'elenco dei Professori e Ricercatori coinvolti nell'iniziativa;
2. presentare un prospetto in cui si evidenzino le risorse che garantiscono la sostenibilità economico, finanziaria e patrimoniale del Centro e indicare che il Centro si costituisce senza oneri a carico del bilancio di Ateneo;
3. specificare le modalità di gestione economico-finanziaria e patrimoniale, come declinate al successivo punto C;
4. specificare gli organi di cui il Centro intende dotarsi (Direttore, Consiglio Direttivo e/o Scientifico) e le rispettive competenze

C - Gestione amministrativa ed economico-finanziaria e patrimoniale

In considerazione del fatto che il Centro è privo di soggettività giuridica e di autonomia amministrativa, negoziale e contabile, laddove la sede amministrativa sia presso l'Università di Bologna, la gestione amministrativa ed economico-finanziaria e patrimoniale **è assegnata a un Dipartimento dell'Università stessa** e segue le procedure e le regole previste nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RAFC) e in altri Regolamenti dell'Ateneo di afferenza.

I finanziamenti/risorse assegnati in maniera **indivisa** e relativi ad iniziative comuni saranno gestiti presso l'Università sede amministrativa, con vincolo di destinazione al Centro.

I finanziamenti/risorse eventualmente assegnati in forma **divisa** alle singole Università aderenti al Centro e con destinazione vincolata alle attività di ricerca del Centro stesso saranno gestiti dalle singole Università assegnatarie nel rispetto della destinazione prevista.

Nei casi in cui sia **sede amministrativa sia l'Università di Bologna**, le modalità a cui attenersi sono le seguenti:

- contratti e convenzioni vengono sottoscritti con firma congiunta del Direttore del Centro e del Direttore del Dipartimento sede amministrativa;
- la gestione contabile richiede la **creazione di un progetto contabile dedicato** per singolo Centro, anche se il Dipartimento aderisce in modalità di gestione divisa.

In relazione alle modalità di gestione (indivisa/divisa) sono previste diverse operazioni e modalità di rendicontazione:

- * in caso di gestione **in forma indivisa**, la sede amministrativa gestisce i fondi di tutti i partecipanti e la rendicontazione dei proventi/costi del Centro sarà coincidente con i dati contabili registrati nel bilancio di Ateneo. I fondi erogati da altri atenei aderenti dovranno essere registrati come proventi, aprendo posizioni creditorie verso le controparti. Nel caso in cui il dipartimento sede amministrativa concorra al finanziamento delle iniziative, potrà promuovere variazioni di budget interne al fine di allocare le risorse sulla coordinata contabile "progetto" dedicata alla gestione del centro. Le informazioni utili per il resoconto potranno essere reperite dai report contabili di progetto previsti nel sistema informativo contabile dell'Ateneo.

- * in caso di gestione **in forma divisa**, il resoconto dei proventi/costi del Centro realizzati/sostenuti da parte degli altri Atenei aderenti potrà avvenire in modalità autonoma e sarà compito del Direttore del Centro predisporre una rendicontazione complessiva, sulla base dei dati forniti dai partecipanti.

Nei casi in cui sia **sede** amministrativa un **Dipartimento di altri Atenei**, è richiesta una modalità di gestione che consenta rendicontazioni specifiche.

Nel caso in cui il Centro sia interessato alla **partecipazione a progetti competitivi**, sulla base delle regole del programma di finanziamento si possono ipotizzare i seguenti casi:

- a. uno o più atenei aderenti al Centro (incluso eventualmente quello che esprime la sede amministrativa) partecipano autonomamente al bando di finanziamento.

In tal caso l'attività del Centro può essere valorizzata nel progetto dal punto di vista scientifico e ogni Università convenzionata rimane responsabile per le proprie attività e per gli adempimenti previsti, inclusa la rendicontazione; tale configurazione consente di valorizzare l'apporto dei singoli Atenei, anche in termini di capacità di attrazione di fondi esterni;

- b. l'Università ove ha sede amministrativa il Centro partecipa coinvolgendo uno o più degli altri atenei aderenti, attraverso le modalità consentite dal programma di finanziamento (es. accordo ex art. 15, partner associato, ecc.) sulla base delle seguenti indicazioni:

- definizione del budget di progetto, del suo impiego e dell'eventuale impegno di risorse (es. personale, strumentazioni, ecc.) a carico di ciascuna Università convenzionata; eventuale esigenza di rendicontare costi in capo ai singoli atenei e documentazione necessaria; la responsabilità limitata all'apporto di ciascun ateneo convenzionato; se è prevista la valorizzazione dell'effort ed eventuale costo del personale, il personale dovrà tenere conto di tale *effort* nelle *timesheet* di Ateneo;
- autorizzazione della proposta progettuale da parte degli organi deliberanti delle Università convenzionate, in modo che ne venga assunta la responsabilità e valutata la sostenibilità;
- stipula di un accordo (ove non previsto nel programma di finanziamento) che formalizzi, oltre ai punti sopra riportati, la condivisione di report periodici che evidenzino le tranches di finanziamento e l'apporto di ciascun ateneo; le modalità di trasferimento alle Università convenzionate del contributo generato da tale apporto.

- c. definizione di un eventuale accordo, prima dell'avvio del progetto riguardante il riconoscimento della destinazione di una quota del finanziamento ricevuto alla sede amministrativa per le esigenze del Centro.

D – Impegni e rischi per l'Ateneo

Per evidenziare il grado di **impegno** assunto dall'Ateneo tramite l'adesione al Centro, occorre:

- prevedere che i finanziamenti delle Università a favore del Centro siano erogati su base facoltativa, in base ad accordi specifici e su progetti specifici, previa approvazione dei rispettivi organi di governo ed in conformità con i propri Regolamenti;
- evidenziare l'eventuale messa a disposizione di attrezzature/impianti/strumenti del/i Dipartimento/i dell'Università di Bologna partecipante/i;
- evidenziare l'assegnazione eventuale di spazi nel/i Dipartimento/i dell'Università di Bologna partecipante/i, da disciplinare previo accordo con l'Area del Patrimonio;

- evidenziare l'eventuale coinvolgimento di personale tecnico - amministrativo dell'Università di Bologna per lo svolgimento di attività, da disciplinare sentita l'Area del Personale.

Per quanto riguarda le situazioni di potenziale **rischio** a cui si espone l'Ateneo, occorre verificare la presenza nelle Convenzioni Istitutive di clausole che disciplinino i seguenti aspetti:

- la possibilità di esercitare il diritto di recesso, fermo restando l'obbligo di adempiere ad obbligazioni ed oneri assunti anteriormente alla data del recesso;
- l'esonero da responsabilità patrimoniali per le obbligazioni assunte in nome e per conto del Centro, per perdite di gestione o derivanti da accordi che richiedono versamenti di contributi in danaro o di qualsiasi altra natura;
- la previsione che in caso di indebitamento del Centro, la responsabilità connessa al ripianamento ricada esclusivamente sul/i Dipartimento/i dell'Ateneo che ha generato l'obbligazione da cui è derivata la situazione debitoria, in quanto ogni Ateneo è responsabile per la parte di propria competenza dell'attività scientifica e della relativa sostenibilità finanziaria;
- in caso di partecipazione degli Atenei aderenti al Centro a progetti finanziati da soggetti terzi nell'ambito delle attività svolte dal Centro stesso, il rispetto delle previsioni indicate all'art. 5 punto C – partecipazione a progetti competitivi;
- nei casi di scioglimento anticipato, la previsione di un congruo periodo di tempo entro il quale portare a termine tutte le procedure di liquidazione della gestione amministrativo-contabile, con la specificazione che nessun impegno o contratto possa essere assunto dopo che l'organo direttivo ha avanzato la proposta di scioglimento.

Art. 6 – Contenuti essenziali della Convenzione Istitutiva del Centro

Si riepilogano di seguito i contenuti essenziali che devono essere disciplinati nella Convenzione Istitutiva:

- denominazione e composizione;
- scopi e attività;
- sede amministrativa e organizzazione, incluse le norme sull'utilizzo di spazi e risorse (attrezzature, impianti o personale) coinvolti;
- organi e competenze (es. Direttrice/ore, Consiglio/Comitato Direttivo/di Gestione, Comitato/Consiglio Scientifico);
- modalità di gestione amministrativo- contabile e patrimoniale (indivisa/divisa);
- modalità di adesione;
- modifiche alla Convenzione;
- durata;
- modalità di recesso;
- modalità di scioglimento e destinazione dei beni;
- codice etico e di comportamento;
- tutela della proprietà intellettuale;
- norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- coperture assicurative;
- trattamento dei dati personali;
- controversie.

Nel caso in cui l'Università di Bologna rappresenti la sede amministrativa la Convenzione Istitutiva dovrà attenersi allo schema allegato alle presenti Linee Guida, di cui costituisce parte integrante (allegato A).

Negli altri casi, la Convenzione dovrà disciplinare, nell'ambito degli elementi soprariportati, i seguenti aspetti:

- garantire che il Centro svolga le proprie attività in modo non concorrenziale rispetto alle finalità istituzionali delle Università aderenti;
- evidenziare che il Centro è privo di soggettività giuridica e di autonomia amministrativa, negoziale e contabile e che i contratti e le Convenzioni relative alle attività di suo interesse devono essere stipulati dal Dipartimento sede amministrativa su proposta del Direttore del Centro;
- prevedere che, in caso di indebitamento del Centro, la responsabilità connessa al ripianamento ricada esclusivamente sul/i Dipartimento/i dell'Ateneo che ha generato l'obbligazione da cui è derivata la situazione debitoria.
- in caso di recesso, prevedere che l'Università receduta sia obbligata all'adempimento delle obbligazioni e degli oneri assunti nell'ambito delle attività svolte dal Centro anteriormente alla data di ricezione della comunicazione.

SEZIONE III – FASE DI GESTIONE

Art. 7 – Decisioni di competenza degli Organi Accademici

I temi su cui si devono esprimere gli Organi di Ateneo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) sono i seguenti:

- modifiche alla Convenzione Istitutiva;
- rinnovo della Convenzione o eventuale trasformazione della forma giuridica del Centro;
- nomine negli organi che costituiscono il sistema di governance dei Centri;
- eventuale assegnazione di contributi a favore delle esigenze del Centro;
- eventuale attribuzione di spazi o risorse (attrezzature, impianti o personale), in casi eccezionali.

Art. 8 - Procedure di nomina dei rappresentanti negli organi

La Convenzione Istitutiva dei Centri prevede di norma che l'organo direttivo sia composto da un rappresentante per ciascuna delle Università convenzionate e che siano presenti altri rappresentanti negli organi a carattere scientifico o tecnico.

La nomina dei rappresentanti di Ateneo può essere effettuata attraverso due modalità:

- nelle forme e nei modi prescritti dall'art. 39 dello Statuto di Ateneo, mediante la proposta di nomina del Rettore al Consiglio di Amministrazione, nelle fasi di costituzione/adesione o di rinnovo della Convenzione o di specifico interesse (delibera del Consiglio di Amministrazione);
- mediante il sistema delle deleghe conferite al Rettore dal Consiglio di Amministrazione, che periodicamente definisce l'ambito di applicazione (Decreto Rettorale su delega).

I rappresentanti sono individuati in base a professionalità e/o conoscenze specifiche, solitamente dalla/e struttura/e proponente/i la costituzione/adesione; nei casi in cui la Convenzione preveda un numero di rappresentanti negli organi del Centro inferiore rispetto alle strutture aderenti, le stesse dovranno convergere sul/i medesimo/i nominativo/i.

Art. 9 - Procedure per la modifica della Convenzione Istitutiva

L'iniziativa di modifica può provenire dall'esterno (organi del Centro o altre Università aderenti) per necessità specifiche o per adeguamenti normativi oppure dall'interno per effetto di nuove *policies* di Ateneo o di nuovi atti interni (Regolamenti, Linee guida, etc.) che impattano sul rapporto con il Centro.

L'istruttoria si compone dei seguenti passaggi:

- A) interazione degli uffici con Rettore/Prorettore di riferimento per verificare che le modifiche non compromettano il perseguimento dei fini istituzionali e non pregiudichino l'interesse dell'Università a mantenere la collaborazione;
- B) adozione della delibera del/degli organo/i della/e struttura/e a cui afferiscono i docenti proponenti;
- C) presentazione della proposta alla Commissione che esprime un parere obbligatorio non vincolante;
- D) presentazione agli Organi Accademici (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione).

Nei casi in cui le modifiche presentino criticità, gli uffici possono valutare di sottoporre il testo alla Commissione, prima dell'adozione della delibera degli organi delle strutture.

Nel caso in cui le modifiche alla Convenzione siano proposte in sede di rinnovo, si applicano le disposizioni del successivo 10.

Art. 10 - Procedure per il rinnovo della durata

L'avvio della procedura di rinnovo della Convenzione quando giunge a scadenza è promosso dall'Ateneo sede amministrativa o da altre Università aderenti e in ogni caso deve essere segnalato dal/i rappresentante/i dell'Università negli organi del Centro.

Non possono essere previste clausole di "rinnovo tacito", essendo competenza esclusiva degli organi di governo degli atenei adottare la delibera di rinnovo, previa valutazione dell'attività scientifica svolta nel periodo precedente che deve essere illustrata, tramite apposita relazione, dal/i rappresentante/i.

Le informazioni da evidenziare nella Relazione, che copre tutto il periodo di attività del Centro, sono le seguenti:

- descrizione delle attività scientifiche svolte (numero di progetti, pubblicazioni, seminari, convegni, etc.);
- indicazione della misura delle risorse economico-finanziarie utilizzate in correlazione a tali attività, contabilizzate sia in forma divisa che indivisa, evidenziando l'eventuale utilizzo, anche solo temporaneo, di spazi e risorse di Ateneo;
- indicazione della misura e delle fonti dei finanziamenti di cui ha avuto disponibilità il Centro;
- indicazione dei Dipartimenti e dei docenti/ricercatori coinvolti;
- motivazione dell'interesse a proseguire la collaborazione;
- presentazione di un piano di attività per il periodo successivo al rinnovo.

L'istruttoria per il rinnovo prevede i medesimi passaggi indicati all'art. 5.

Art. 11 - Procedure per l'eventuale trasformazione della forma giuridica

La trasformazione giuridica del Centro può essere proposta dallo stesso, da altri aderenti o può avvenire su impulso di componenti interne dell'Ateneo, in relazione a necessità di adeguamenti normativi, in attuazione di nuove *policies* o di nuovi atti interni che impattano sul rapporto con il Centro.

L'istruttoria per la trasformazione dovrà contenere informazioni correlate alla normativa specifica applicabile alla nuova forma giuridica prescelta (fondazione, consorzio, società o associazione), ai contenuti delle *"Linee Guida per la partecipazione ad enti terzi di Alma Mater Studiorum Università di Bologna"*, approvate dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo nella seduta del 25/06/2024 e seguirà i medesimi passaggi indicati all'art. 5 delle presenti Linee Guida

SEZIONE IV – FASE DI MONITORAGGIO

Art. 12 – Il ruolo del Rappresentante di Ateneo

Il Rappresentante di Ateneo è il soggetto nominato negli organi del Centro, a cui spettano i seguenti compiti:

- a) relazionare annualmente in merito ad attività e risultati dell'ente, come previsto dall'art. 39 dello Statuto di Ateneo; la relazione è fornita per iscritto al Rettore e alla Commissione Partecipazione in Enti Terzi, secondo le modalità indicate dalla Commissione stessa e deve indicare:
 - i punti di forza e le criticità che caratterizzano il Centro;
 - le attività svolte dal Centro nell'anno di riferimento (numero di progetti implementati, numero di pubblicazioni, eventi, congressi e seminari, etc.), includendo eventuali aspetti reputazionali (ritorni di immagini, citazioni, presenza sul territorio) ed evidenziando il coinvolgimento di docenti e ricercatori dell'Ateneo;
 - le risorse finanziarie correlate o correlabili alle attività svolte nell'anno di riferimento, contabilizzate sia in forma divisa che indivisa;
 - una valutazione sulla strategicità della collaborazione per l'Università e sull'importanza di mantenerla o meno.

La Commissione Partecipazioni esamina annualmente le relazioni ed esprime un parere obbligatorio non vincolante sulla conferma o meno del mantenimento della collaborazione, sentita la Commissione Ricerca per gli aspetti scientifici.

L'esito viene sottoposto al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione che deliberano in merito.

- b) mantenere un monitoraggio dei rapporti di collaborazione fra i gruppi di ricerca dell'Ateneo ed il Centro;
- c) comunicare agli uffici con tempestività le scadenze correlate agli adempimenti previsti dalla Convenzione (rinnovo, nomine, etc.);
- d) segnalare tempestivamente a un referente politico (Rettore, Prorettore di riferimento o Delegato) e agli uffici competenti ogni criticità di cui venga a conoscenza che possa impedire al Centro di svolgere la normale attività o che possa compromettere il rapporto di collaborazione con l'Università, con particolare attenzione all'andamento economico-finanziario del Centro;
- e) interagire con gli uffici competenti e con la Commissione nelle attività di monitoraggio;

- f) comunicare agli uffici competenti dell'Ateneo eventuali compensi correlati alla carica, ai sensi dell'art. 9 del Decreto Rettorale n. 1567/2023 del 08/11/2023 recante *“Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali dei professori e dei ricercatori universitari”*;
- g) rispettare gli obblighi di condotta contenuti nel Codice etico e di comportamento di cui Decreto Rettorale Rep. n. 293/2024 del 05/03/2024.

In caso di mancato adempimento di tali compiti, l'Ateneo valuterà la revoca dell'incarico al rappresentante

Art. 13 – Le attività di monitoraggio

Le attività previste per il monitoraggio dei Centri Interuniversitari sono:

1. Pubblicazione dell'elenco dei Centri Interuniversitari e dei rappresentanti negli organi

Annualmente gli uffici provvedono all'aggiornamento dei dati relativi ai Centri Interuniversitari ai quali aderisce l'Ateneo e ai rappresentanti nominati negli organi e alla pubblicazione delle relative tabelle al seguente link del sito istituzionale:

<https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati/centri-interuniversitari>

2. Rendicontazione annuale alla Commissione Partecipazioni e agli Organi Accademici

Annualmente i rappresentanti predispongono una relazione redatta con i contenuti previsti all'art.12 lett. a; le relazioni sono esaminate dalla Commissione Partecipazioni che esprime un parere obbligatorio non vincolante sulla conferma o meno della collaborazione e l'esito viene sottoposto al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione che deliberano in merito.

SEZIONE V – FASE DI DISMISSIONE

L'adesione al Centro può terminare per il recesso dell'Università, per scioglimento anticipato oppure per estinzione alla scadenza prevista dalla Convenzione, in assenza di interesse al rinnovo.

Art. 14 - Procedure per l'esercizio del diritto di recesso

L'iniziativa di recesso può essere assunta, in via meramente esemplificativa, per le seguenti ragioni: obblighi imposti dalla normativa vigente; modifiche di oggetto, di compagine e di attività che non sono valutate compatibili con il perseguimento delle finalità dell'Ateneo; nuove *policies* di Ateneo o di nuovi atti interni (Regolamenti, Linee guida, etc.) che impattano sul rapporto con il Centro; rendicontazioni finanziarie periodiche che presentino significative criticità; mancato accoglimento di proposte di modifica alla Convenzione riguardanti clausole ritenute essenziali indicate all'art. 5 lett. D.

L'Università procederà inoltre a recedere qualora i rappresentanti non adempiano a quanto previsto in termini di monitoraggio.

Sulla base di quanto previsto dalla Convenzione Istitutiva del Centro, che determina modalità e tempi di efficacia dell'esercizio del diritto di recesso, l'istruttoria si compone dei medesimi passaggi indicati all'art. 5.

Art. 15 - Procedure per lo scioglimento anticipato e per l'estinzione alla scadenza del Centro

I casi che determinano la cessazione delle attività di un Centro possono essere i seguenti:

- a) mancanza di un Dipartimento disposto a svolgere la funzione di sede amministrativa;
- b) venire meno dell'interesse alle attività svolte dal Centro da parte di tutte le Università o inattività dello stesso;
- c) venir meno della pluralità di adesioni, in presenza di un solo ateneo aderente;
- d) scadenza del termine di durata della Convenzione, in assenza di interesse al rinnovo.

Sia nel caso in cui siano gli organi del Centro a deliberare lo scioglimento in assenza di condizioni necessarie per continuare l'attività, sia nel caso in cui gli organi del Centro richiedano alle Università aderenti di esprimersi in merito allo scioglimento, sia infine nel caso in cui la Convenzione sia arrivata a scadenza, l'istruttoria si compone dei medesimi passaggi indicati all'art. 5.

Sulla base di quanto previsto dalla Convenzione e delle eventuali risorse patrimoniali o finanziarie disponibili come quote indivise, può essere previsto un riparto tra gli aderenti; in tal caso, nella delibera del Consiglio di Amministrazione dovrà essere adottata anche una decisione in merito alla destinazione finale di quanto sarà assegnato all'Università.