



STATUTO DEL CENTRO DI RICERCA SUL VALORE PUBBLICO (CERVAP)

Articolo 1 - Istituzione del Centro

1. Presso l'Università degli Studi di Ferrara è istituito il Centro denominato CERVAP- Centro di Ricerca sul VALore Pubblico (di seguito "il Centro"), con sede presso il Dipartimento di Economia e Management, via Voltapaletto, 11 - Ferrara.
2. Il Centro si configura come Centro ordinario dipartimentale, proposto dal Dipartimento di Economia e Management.

Articolo 2 - Scopi e attività

1. Il Centro persegue i seguenti scopi, con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni dei diversi comparti, alle loro società di gestione dei servizi e alle forme di partenariato pubblico-privato:

a) di Ricerca nazionale ed internazionale di tipo interdisciplinare:

- i. sul tema della creazione, gestione e misurazione del Valore Pubblico;
- ii. sul tema della co-creazione del Valore Pubblico;
- iii. sul tema del Performance Management (Programmazione, della Gestione, della Misurazione e della Valutazione delle Performance);
- iv. sul tema del Risk Management;
- v. sul tema della Trasparenza e dell'Anticorruzione;
- vi. sul tema del Public Management and Innovation;
- vii. sul tema della Public Governance;
- viii. sui temi delle Forme Associative locali;
- ix. sul tema del governo e della gestione dei Servizi Pubblici Locali;
- x. sul tema dell'Organizzazione, della Gestione e della Valutazione del Personale;
- xi. sul tema della Semplificazione dei processi e della Digital Transformation;
- xii. sul tema dell'Intelligenza artificiale;
- xiii. sul tema del Project Management;
- xiv. sul tema della gestione dei Fondi Europei;
- xv. sul tema dell'Armonizzazione dei Sistemi Contabili;
- xvi. sul tema dell'Analisi di Economico-Finanziaria;
- xvii. sul tema dell'Accountability e della rendicontazione esterna;
- xviii. sul tema del Marketing Pubblico;
- xix. sul tema dell'integrazione tra Performance Management, Project Management e RiskManagement.

b) di Formazione:

- i. sui temi oggetto di Ricerca;
 - c) di Terza Missione:
 - i. sui temi oggetto di Ricerca per la diffusione delle migliori pratiche e dell'innovazione.
2. Per il perseguimento di tali scopi, il Centro svolge le seguenti attività:
- a) attività di Ricerca scientifica interdisciplinare attraverso l'utilizzo delle esperienze maturate da Accademici e da practitioner, come definiti dall'art. 5. Il Centro può svolgere attività pubblicistica ed editoriale anche di tipo multimediale;
 - b) attività di Alta Formazione e di aggiornamento professionale interattiva e orientata all'apprendimento attivo, svolta presso il Dipartimento di Economia e Management o presso la sede del Soggetto richiedente. A tal fine il Centro può promuovere e coordinare iniziative di alta formazione nei settori di competenza, anche in partnership con il Master PERF.ET.
 - c) attività di Public Engagement e trasferimento di conoscenze per la diffusione delle migliori pratiche e dell'innovazione. Il Centro promuove e coordina convegni e seminari scientifici nazionali ed internazionali ed effettua studi e ricerche multidisciplinari, su commissione, per enti pubblici e privati nei settori di competenza.

Articolo 3 - Risorse finanziarie

1. Il Centro può disporre delle seguenti risorse:
- a) entrate proprie, ai sensi della normativa vigente;
 - b) assegnazioni sul bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale;
 - c) ogni altro fondo specificatamente destinato alla realizzazione degli scopi e delle attività del Centro;
 - d) eventuali donazioni, eredità e legati.

Articolo 4 - Risorse umane

1. Il Centro svolge le proprie attività prevalentemente con il personale che aderisce al Centro. Il Centro potrà avvalersi della collaborazione di unità di personale amministrativo del Dipartimento di Economia e Management ai fini della gestione amministrativo-contabile ai sensi dell'art 6 del Regolamento dei Centri Universitari.

Articolo 5 - Adesioni

1. Possono chiedere di aderire al Centro coloro che appartengono ai ruoli del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, studenti ed ex studenti del Master PERFET e di altri Master inerenti le tematiche di interesse del Centro di Ricerca, nonché soggetti esterni all'Ateneo. Tutti i componenti hanno competenza specifica nel settore di attività del Centro.
2. Le adesioni sono suddivise nelle due categorie degli accademici e dei practitioner. La categoria degli accademici è costituita dal personale docente e ricercatore appartenente ai ruoli dell'Ateneo od esterno.

I practitioner sono i restanti soggetti di cui al comma 1 suddivisi, a seconda della loro esperienza negli ambiti tematici del Centro, in tre 3 fasce:

- a) fascia 1: esperienza almeno biennale;
 - b) fascia 2: esperienza almeno quinquennale;
 - c) fascia 3: esperienza almeno decennale
3. Le suddette richieste sono trasmesse al Direttore del Centro mediante apposito form telematico pubblicato sul portale del Centro. Il Direttore sottopone le richieste e la relativa attribuzione di categoria e fascia all'accettazione del Consiglio direttivo, nella prima seduta utile. L'accettazione o la mancata accettazione, adeguatamente motivate, sono comunicate ai richiedenti per posta elettronica.
 4. L'adesione ha una durata triennale, al termine della quale l'aderente può effettuare richiesta di proroga al Direttore del Centro tramite apposito form presente sul portale del Centro.
 5. Ogni aderente si impegna a contribuire ad almeno una ricerca scientifica del Centro nel corso del triennio.
 6. L'accettazione o la mancata accettazione della richiesta di adesione o di proroga dell'adesione, adeguatamente motivate, sono comunicate alle persone richiedenti per posta elettronica.

Articolo 6 - Gestione amministrativo-contabile e patrimoniale

1. La gestione amministrativo-contabile e patrimoniale del Centro è di competenza del Dipartimento di Economia e Management.
2. Il consegnatario dei beni mobili e delle immobilizzazioni materiali è il Direttore del Dipartimento di Economia e Management.
3. È opportuno garantire l'utilizzo condiviso delle attrezzature scientifiche di interesse comune, in particolare per le strumentazioni acquisite con dotazione/contributi di Ateneo.
4. Il consegnatario dei locali utilizzati dal Centro per lo svolgimento delle proprie attività è il Direttore del suddetto Dipartimento.
5. Nel caso di chiusura del Centro, l'assegnazione dei beni e dei locali sarà stabilita dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto della proposta del Dipartimento gestore.

Articolo 7 - Organi

1. Gli organi del Centro sono:
 - a) il Consiglio direttivo;
 - b) il Direttore;
 - c) il Comitato dei practitioner.

Articolo 8 - Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo è composto da sette componenti, designati dal Dipartimento di Economia e Management, e dal Direttore, eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti, compresi eventuali soggetti esterni all'Ateneo.

2. Il Consiglio direttivo è nominato con decreto del Direttore del Dipartimento di Economia e Management e dura in carica tre anni rinnovabili.
3. Nel caso in cui uno dei suoi componenti cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede al rinnovo entro 30 giorni; nelle more della ricostituzione dell'organo collegiale, non è pregiudicata la validità della sua composizione. Il mandato del componente rinnovato decorre dalla data del decreto di nomina fino alla scadenza del Consiglio direttivo.

Articolo 9 - Compiti del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento dell'attività del Centro.
2. In particolare:
 - a) elegge il Direttore;
 - b) approva le richieste di adesione al Centro;
 - c) approva, su proposta del Direttore, la relazione contenente la rendicontazione annuale, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nel caso di assegnazione di fondi per iniziative/interventi specifici;
 - d) promuove le iniziative del Centro con riferimento alle attività di cui all'articolo 2, dandone adeguata visibilità.

Articolo 10 - Funzionamento del Consiglio direttivo

1. La convocazione delle sedute del Consiglio direttivo è inviata dal Direttore del Centro a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione della data, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Per la validità delle deliberazioni si applica l'articolo 54 dello Statuto dell'Università.
4. I verbali delle sedute riportano:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) l'indicazione dei componenti presenti, assenti e assenti giustificati;
 - c) l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;
 - d) la dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo;
 - e) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - f) la dichiarazione relativa all'avvio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
 - g) i fatti avvenuti durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti.
5. I suddetti verbali, sottoscritti dal Direttore e dal segretario verbalizzante, sono trasmessi per posta elettronica ai componenti del Consiglio direttivo.

6. Le convocazioni e i verbali delle sedute devono essere trasmessi per posta elettronica al Direttore del Dipartimento gestore; il segretario o il manager amministrativo del Dipartimento provvederà ad inserirli all'interno del sistema di gestione documentale in uso presso l'Università.

Articolo 11 - Nomina del Direttore

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti in possesso di specifiche competenze scientifiche sui temi oggetto del Centro di Ricerca.
2. È nominato con decreto del Direttore del Dipartimento gestore.
3. Le elezioni si svolgono nella prima seduta del Consiglio direttivo, che deve essere convocata dal Decano entro trenta giorni dalla data di nomina del Consiglio stesso. Il Consiglio direttivo decide se la votazione avviene a scrutinio palese o segreto, previa presentazione di candidature, nel rispetto del principio del terzo di genere. La votazione è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli elettori. Risulta eletto chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi. Il verbale della seduta deve indicare le modalità di svolgimento delle operazioni elettorali e deve essere trasmesso al Direttore del Dipartimento gestore. Lo svolgimento della procedura elettorale è supportata dal segretario o dal manager amministrativo del Dipartimento gestore.
4. Il mandato del Direttore termina allo scadere del Consiglio direttivo. Il Direttore è rieleggibile. Nel caso in cui il Direttore cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede al suo rinnovo entro 30 giorni. Il mandato del nuovo Direttore decorre dalla data del decreto di nomina fino alla scadenza del Consiglio direttivo.

Articolo 12 - Compiti del Direttore

1. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il Centro ed ha compiti propositivi;
 - b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio direttivo almeno una volta l'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne facciano motivata richiesta scritta;
 - c) designa due Vice Direttori del Centro fra i componenti del Consiglio direttivo che sono incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento;
 - d) designa il segretario verbalizzante, individuato in seno al Consiglio direttivo;
 - e) propone la relazione contenente la rendicontazione annuale, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nel caso di assegnazione di fondi per iniziative/interventi specifici;
 - f) dà attuazione alle delibere del Consiglio direttivo;
 - g) adotta atti urgenti e indifferibili con indicazione dei motivi di urgenza e di indifferibilità riferendone al Consiglio direttivo per la ratifica nella seduta successiva;

h) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalle normative di legge vigenti.

Articolo 13 - Comitato dei practitioner

1. Il Comitato dei practitioner è composto da un totale di 9 componenti, comprensivi del Direttore del Centro e dei vice-Direttori. Il Consiglio Direttivo può, a maggioranza assoluta, elevare il numero totale dei componenti fino a un massimo di 18.
2. Il Comitato dei practitioner ha funzioni propositive e consultive rispetto alle attività del centro.
3. I componenti del Comitato dei practitioner sono esperti di consolidata esperienza appartenenti alla fascia 3 di cui all'art. 5 del presente Statuto, anche esterni all'Ateneo. Tali componenti vengono nominati con Decreto del Direttore del Dipartimento gestore, previa designazione a maggioranza assoluta da parte del Consiglio direttivo, e restano in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo.
4. Il Comitato dei practitioner si riunisce, anche in via telematica, almeno una volta l'anno. La convocazione delle sedute del Comitato è inviata dal Direttore del Centro a tutti i componenti dell'organo almeno 15 giorni prima della data fissata per la seduta tramite posta elettronica.
5. Le riunioni del Comitato dei practitioner sono presiedute dal Direttore del Centro o, in sua assenza, da uno dei vice-Direttori.
6. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 8 del presente Statuto.
7. L'incarico di componente del Comitato dei practitioner non comporta diritto a compenso.

Articolo 14 - Modifica del Centro

8. La proposta di modifica del Centro viene presentata dal Consiglio direttivo e viene approvata dal Consiglio di Dipartimento; deve contenere il testo di Statuto modificato.
9. Il Centro è modificato con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15 - Chiusura del Centro

1. La proposta di chiusura del Centro viene presentata dal Consiglio direttivo o dal Consiglio di Dipartimento di Economia e Management.
2. Il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione.
3. La proposta di chiusura può essere presentata direttamente dal Senato Accademico e in tal caso il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.
4. La proposta di chiusura può altresì essere presentata direttamente dal Consiglio di Amministrazione e in tal caso il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico.

Articolo 16 - Relazione sulle attività del Centro

1. Il Direttore del Centro, a cui sono stati assegnati fondi per iniziative/interventi specifici, entro il mese di settembre di ogni anno, predispone una relazione contenente la rendicontazione dei suddetti fondi. Tale relazione deve essere approvata dal Consiglio direttivo e trasmessa per posta elettronica al Rettore che, per il tramite dell'ufficio competente, provvederà a sottoporla all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 17 - Entrata in vigore dello Statuto e attivazione del Centro

1. Il presente Statuto entra in vigore nella data indicata nel decreto rettorale di istituzione del Centro.
2. L'attivazione del Centro decorre dalla data di nomina dei relativi organi.

Articolo 18 - Disposizioni transitorie

1. In seguito all'emanazione delle modifiche al presente Statuto, il Dipartimento gestore procede all'integrazione della composizione del Consiglio Direttivo.