



Università  
per Stranieri  
di Perugia

REGOLAMENTO DEL  
CENTRO DI RICERCA E DOCUMENTAZIONE  
PER LE RISORSE IDRICHE  
WARREDOC

*Emanato con D.R. n. 112 del 16.01.2006*

*Modifiche emanate con:*

*D.R. n. 183 del 2.07.2013*

*D.R. n. 335 del 22.12.2016*

*D.R. n. 55 del 20.02.2018*



# Università per Stranieri di Perugia

## *Articolo 1 – Costituzione*

È istituito presso l'Università per Stranieri di Perugia il "Centro di Ricerca e Documentazione per le Risorse Idriche" – "Water Resources Research and Documentation Centre", identificato con l'acronimo WARREDOC.

## *Articolo 2 – Competenze*

Il Centro ha lo scopo di operare per lo sviluppo delle conoscenze nei campi connessi con la gestione e la salvaguardia del territorio, delle risorse naturali, dell'ambiente, dei disastri naturali, delle risorse idriche e dell'ingegneria delle acque, dello sviluppo sostenibile.

Per tali finalità, gli obiettivi del Centro sono:

- promuovere e condurre ricerche nelle materie inerenti il Centro, in collaborazione con istituzioni pubbliche, private ed enti, nazionali ed internazionali
- promuovere e svolgere attività di formazione tecnica e scientifica in Italia ed all'Estero
- promuovere ed organizzare convegni, corsi e incontri scientifici nazionali ed internazionali
- fornire assistenza ed operare nella elaborazione e attuazione di piani e progetti per la gestione del territorio, delle risorse naturali, dell'ambiente, dei disastri naturali, delle risorse idriche, dello sviluppo sostenibile, in Italia ed all'Estero, con particolare riferimento agli interventi nei paesi in via di sviluppo e/o attualmente carenti di adeguate strutture tecnico-scientifiche
- divulgare i risultati delle ricerche, attività di formazione e convegni attraverso la stampa di dispense, articoli e libri
- promuovere lo sviluppo dell'energia alternativa
- promuovere sistemi integrati di ricerca didattica e documentazione nel campo del management delle risorse.

Nell'ambito di tali finalità, il Centro può conferire borse di studio per particolari attività.

## *Articolo 3 - Risorse umane*

Il Centro dispone di personale docente, ricercatore e personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato per il suo funzionamento.

Il Centro può avvalersi inoltre:

- di collaborazioni esterne, in forme da valutare a seconda del tipo di collaborazione richiesta, per lavori e/o progetti, ai sensi del Regolamento d'Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo
- dell'attività di borsisti, di dottorandi, di assegnisti di ricerca
- della collaborazione di studenti part-time.

## *Articolo 4 – Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie*

Il Centro ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa, ed è dotato di un proprio bilancio espresso in termini finanziari di cassa. Nell'esercizio delle spese si osservano le prescrizioni previste nel Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità d'Ateneo per le strutture autonome.

Il Centro dispone di proprie risorse finanziarie, necessarie per il conseguimento delle finalità ed il raggiungimento degli obiettivi, costituite da:

- dotazione ordinaria annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo
- fondi assegnati dal Consiglio di Amministrazione per eventuali progetti speciali
- eventuali contributi derivanti dalla stipula di specifici accordi con Enti pubblici e privati
- proventi derivanti da pubblicazioni edita a cura e a carico del Centro
- elargizioni straordinarie di privati per specifiche finalità o per borse di studio
- eventuali altri proventi di attività culturali, scientifiche e tecniche.



### *Articolo 5 - Organi del Centro*

Sono organi del Centro:

- il Direttore
- il Consiglio Direttivo
- il Comitato Scientifico.

### *Articolo 6 – Direttore*

Il Direttore del Centro è scelto e nominato dal Rettore, in base a specifiche competenze acquisite nei settori oggetto delle attività del Centro, tra i professori di prima o di seconda fascia, anche afferenti ad altro Ateneo ove non sussistano competenze interne.

Il Direttore dura in carica tre anni e può essere confermato.

Il Direttore:

- rappresenta il Centro, ne promuove e coordina le attività
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo, curando l'esecuzione delle relative delibere
- presiede il Comitato Scientifico
- vigila sull'osservanza, nell'ambito del Centro, delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti d'Ateneo
- predispone, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo
- predispone la programmazione delle attività del Centro indicando le risorse finanziarie ed umane necessarie alla loro realizzazione
- esercita tutte le attribuzioni e competenze previste, per i Direttori delle strutture autonome, dal Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità d'Ateneo
- è responsabile, con il Segretario del Centro, della gestione amministrativo-contabile del Centro
- cura la gestione dei locali, dei beni affidati e dei fondi di cui dispone per il funzionamento del Centro in base a criteri di funzionalità ed economia
- adotta i provvedimenti di urgenza, nell'interesse del Centro, sottoponendoli successivamente al Consiglio Direttivo per la ratifica, nella prima adunanza utile
- autorizza le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo assegnato al Centro, finalizzate allo svolgimento delle attività del Centro stesso.

### *Articolo 7 - Consiglio Direttivo*

Il Consiglio Direttivo, che include minimo tre membri, è composto:

- dal Direttore del Centro, che lo presiede
- dal Segretario Amministrativo
- da uno o più membri aggiuntivi selezionati tra il personale docente e ricercatore in organico afferente al Centro nonché tra il personale docente, ricercatore ed esperti in materie attinenti gli obiettivi del Centro provenienti da altri atenei, centri di ricerca, enti pubblici e privati.

La nomina dei membri aggiuntivi del Consiglio Direttivo è indicata dal Rettore o dal Direttore e sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio Direttivo è l'organo deliberativo, di programmazione e di coordinamento delle attività del Centro.

In particolare:

- propone eventuali modifiche al Regolamento di funzionamento del Centro da sottoporsi per approvazione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione
- approva il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il bilancio consuntivo
- approva, sottoposta dal Direttore, la programmazione annuale delle attività con i relativi piani e la relazione consuntiva



## Università per Stranieri di Perugia

- approva le proposte del Comitato Scientifico relative alla stipula dei contratti e delle convenzioni di ricerca e di consulenza affidate al Centro
- approva contratti e convenzioni di interesse del Centro
- su proposta del Comitato Scientifico, approva i contratti di acquisto e/o noleggio di beni strumentali e di attrezzature scientifiche
- approva la stipula di eventuali contratti di lavoro autonomo in osservanza alle norme previste dallo specifico regolamento di Ateneo
- approva, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, l'erogazione di eventuali borse di studio
- propone al Direttore ogni iniziativa atta a migliorare l'attività del Centro.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità dei voti, prevale quello del Direttore.

### *Articolo 8 - Comitato Scientifico*

Il Comitato Scientifico è composto:

- dal Direttore che lo presiede
- da almeno cinque membri, tre nominati dal Senato Accademico su proposta del Rettore e due nominati dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore, scelti fra docenti universitari o esperti nelle materie che costituiscono l'oggetto dell'attività del Centro
- può essere integrato, ove necessario, da personalità di rilievo scientifico internazionale, su proposta del Direttore.

Il Comitato Scientifico:

- promuove e coordina l'attività scientifica e didattica del Centro
- formula al Consiglio Direttivo le proposte relative all'attività del Centro.

### *Articolo 9 – Il Segretario Amministrativo*

Il Segretario Amministrativo è scelto tra i funzionari del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ed è nominato dal Direttore Generale.

Il Segretario Amministrativo:

- è responsabile, con il Direttore del Centro, delle attività volte al miglior funzionamento dello stesso
- è responsabile, con il Direttore, della gestione amministrativa e contabile del Centro
- partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo
- provvede alla predisposizione tecnica del bilancio preventivo e consuntivo, nonché della situazione patrimoniale
- provvede alla gestione del fondo economale ai sensi del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ateneo
- provvede alla regolare tenuta dei libri contabili
- provvede alla gestione ed al coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro
- esercita tutte le altre funzioni previste in sede legislativa, statutaria e regolamentare.