

**Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del
Centro di Ateneo per la Formazione dei Docenti (C.A.F.Do.) dell'Università degli Studi di
Perugia**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento del Centro di Ateneo per la Formazione dei Docenti (d'ora in avanti "C.A.F.Do." oppure "Centro"), Centro di Servizi dell'Università degli Studi di Perugia, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa nazionale e internazionale vigente, dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 2

Funzioni del Centro di Servizi C.A.F.Do.

1. Il C.A.F.Do. è un Centro gestionale ai sensi dell'articolo 3 del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ed è costituito allo scopo di favorire la istituzione, la gestione e il coordinamento delle attività volte alla formazione iniziale degli insegnanti e alla loro formazione in servizio.
2. Il "Centro" non ha autonoma personalità giuridica, né costituisce in alcun modo autonomo soggetto giuridico terzo rispetto all'Università che conserva la propria piena soggettività giuridica a ogni effetto di legge, nonché la totale autonomia della propria gestione, ai fini degli adempimenti fiscali, degli oneri sociali e di qualsivoglia altro effetto non regolato dal presente Regolamento, a eccezione delle attività descritte al successivo comma 3.
3. Il Centro, in particolare, organizza e coordina le iscrizioni ai percorsi formativi per la formazione iniziale degli aspiranti insegnanti sulla base della normativa vigente e le eventuali selezioni in ingresso; gestisce i servizi di segreteria, sia didattica sia amministrativa, relative ai corsi in oggetto; coordina le relative attività didattiche, disciplinari e trasversali e le eventuali attività di tirocinio; coordina l'attribuzione delle docenze nei corsi. Per il raggiungimento degli scopi di cui al presente comma, il Centro può avviare iniziative preliminari utili a supportare le attività descritte, oltre a realizzare eventuali altre azioni necessarie allo svolgimento delle proprie attività.
4. Il C.A.F.Do., per una migliore efficacia, ottimizzazione dell'erogazione ed economicità dei servizi, può operare anche in collaborazione con altre Università, enti pubblici e privati, mediante appositi organismi associativi o federati, sulla base di accordi di funzionamento e gestione approvati dall'Università su proposta del Consiglio del Centro.

5. Le risorse assegnate a preventivo al C.A.F.Do. sono identificate dal *budget* del Centro e rientrano nel Bilancio unico di Ateneo.

Art. 3

Organi del Centro

1. Sono organi del Centro:
- Consiglio Direttivo;
 - Direttore.

Art. 4

Il Consiglio Direttivo - Composizione

1. Il Consiglio Direttivo del Centro è composto da:
- a) il Direttore che lo presiede;
 - b) n. 5 docenti designati dal Senato Accademico, di cui tre su proposta del Dipartimento di Filosofia, scienze sociali, umane e della formazione e due scelti tra i docenti di ruolo dell'Ateneo;
 - c) n. 1 rappresentante del personale tecnico amministrativo in servizio presso il C.A.F.Do. eletto secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo per l'elezione del personale tecnico e amministrativo nei Consigli di Dipartimento ai sensi dell'art. 45 dello stesso in quanto applicabile;
2. Il Consiglio, presieduto dal Direttore, dura in carica 3 (tre) anni accademici.
3. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 5

Il Consiglio - Funzioni

1. Il Consiglio Direttivo:
- svolge funzioni di programmazione e coordinamento delle attività didattiche del Centro;
 - organizza l'attività del Centro;
 - può proporre modifiche al Regolamento del Centro;
 - delibera su:
 - o iniziative e progetti didattici, definendo obiettivi, strutture organizzative, responsabilità e relative questioni amministrative;
 - o proposte di attivazione di percorsi formativi di competenza del Centro;
 - o convenzioni con enti pubblici e privati;
 - o su ogni altro argomento sottoposto all'esame dal Direttore;
 - esprime parere sulla proposta di *budget* economico e sulle operazioni di chiusura del Centro nel rispetto del regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo sede amministrativa del Centro.

2. Il Consiglio Direttivo si riunisce in via ordinaria, su iniziativa del Direttore, almeno tre volte l'anno e in via straordinaria, ogni volta che il Direttore lo reputi necessario o che sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti.
3. La convocazione deve essere fatta con un preavviso di 5 giorni a mezzo di posta elettronica.
4. Il Consiglio Direttivo può avvalersi della modalità telematica di svolgimento delle sedute.
5. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dagli articoli da 78 a 82 del Regolamento Generale di Ateneo in materia di funzionamento degli Organi Collegiali. Il Segretario amministrativo del Centro partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive e di verbalizzazione.
6. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, su invito del Direttore e senza diritto di voto, rappresentanti di soggetti pubblici o privati esterni e i Delegati del Rettore competenti per materia.

Art. 6 **Il Direttore**

1. Il Direttore è nominato con Decreto del Rettore previo parere del Senato Accademico; il Direttore è scelto tra i Docenti di ruolo dell'Ateneo.
2. Il Direttore resta in carica tre anni accademici ed è rinominabile. Il Direttore può essere revocato con Decreto del Rettore previa proposta motivata del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore le relative funzioni sono temporaneamente esercitate dal Vicedirettore, nominato dal Rettore su proposta del Direttore e scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo. In caso di dimissioni o anticipata cessazione dalla carica di Direttore, subentra fino alla nuova nomina, per la gestione ordinaria del Centro il Vicedirettore. Il Direttore nominato successivamente resta in carica solo per la restante parte del triennio accademico.
4. Il Direttore:
 - Rappresenta il Centro, convoca e presiede il Consiglio Direttivo e cura l'esecuzione delle relative delibere;
 - propone al Rettore la nomina di un Vicedirettore scegliendolo tra i docenti componenti del Consiglio Direttivo;
 - predispone la proposta di *budget* ed esercita le sue funzioni nel rispetto del regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo e del Regolamento del Centro;
 - predispone la proposta di *budget*;
 - stipula i contratti e le convenzioni deliberate dal Consiglio Direttivo per le prestazioni in collaborazione e per conto terzi;
 - coordina e sovrintende al funzionamento generale;
 - promuove e coordina le attività del Centro, vigila sul suo funzionamento, predispone e presenta al Consiglio il piano di sviluppo, il piano dell'attività gestionale, le richieste di finanziamento e di assegnazione del personale;

- presenta, per l'approvazione al Consiglio, una relazione annuale sull'attività e sui risultati conseguiti dal Centro per gli organi dell'Ateneo (Magnifico Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Nucleo di Valutazione);
- cura i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo e svolge tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
- esercita poteri di avocazione degli atti del Segretario Amministrativo in casi di particolare necessità ed urgenza, specificamente indicati nella motivazione del provvedimento, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio; può altresì adottare, in casi di necessità ed urgenza motivati, atti di competenza del Consiglio che debbono essere portati a ratifica dello stesso Consiglio nella prima successiva riunione.

Art. 7

Organizzazione amministrativa

1. Al Centro è assegnato, con Decreto del Direttore Generale sentito il Direttore del Centro, un Segretario Amministrativo che è responsabile della gestione e della organizzazione amministrativa ai sensi del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Il Segretario Amministrativo coadiuva il Direttore per gli adempimenti necessari ad assicurare l'esecuzione delle delibere del Consiglio, sottoscrive i contratti di propria competenza relativi a servizi e forniture, espleta i compiti e le funzioni attribuite dai Regolamenti di Ateneo ai responsabili dei centri gestionali. Il Segretario Amministrativo può nominare, tra il personale amministrativo in servizio presso il Centro, un Vicesegretario che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento.
2. Il Centro si avvale del personale tecnico amministrativo a esso assegnato nonché del personale a contratto assunto per specifiche esigenze nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 8

Sede e risorse

1. Il Centro ha sede presso il Dipartimento di Filosofia, scienze sociali, umane e della formazione sulla base di apposita convenzione tra il Direttore del Centro e del predetto Dipartimento. La Convenzione disporrà anche in ordine all'assegnazione dei beni mobili e delle attrezzature.
2. Il Centro dispone delle risorse economico finanziarie assegnate dall'Università, acquisite da terzi (pubblici o privati) e derivanti dalle sue attività istituzionali e commerciali, che gestisce secondo le disposizioni del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e del Regolamento per l'attività conto terzi.

Art. 9

Norma di rinvio e transitoria

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Perugia.
2. In fase di prima applicazione entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il nuovo Direttore, con il supporto del Segretario Amministrativo, avvia gli adempimenti previsti per la costituzione del nuovo Consiglio.

Art. 10

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'Albo *on line* dell'Ateneo.