

CENTRO

“Servizi E-Learning e Multimediali di Ateneo” (Centro SELMA)

Art.1 – ISTITUZIONE E DENOMINAZIONE

Presso l'Università degli Studi di Parma è costituito, ai sensi dell'art. 2.2 del Regolamento di Ateneo per l'Istituzione ed il Funzionamento dei Centri Universitari, il Centro “Servizi E-Learning e Multimediali di Ateneo” (Centro SELMA), di seguito denominato “Centro”. In conformità con quanto previsto al già citato art. 2.2, il Centro appartiene alla tipologia dei Centri di servizio deputati a funzioni specialistiche per l'Ateneo e/o le sue strutture.

Art. 2 – DURATA E SEDE

Il Centro ha una durata di cinque anni e può essere rinnovato, per la medesima durata, anche più di una volta, su domanda motivata del Consiglio del Centro e con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Centro ha sede presso i locali dell'Ateneo, siti in Via D'Azeglio n.85, come da mappa allegata.

Art.3 – FINALITA'

Il centro si propone le seguenti finalità:

- a) Promuove e persegue lo sviluppo dell'Ateneo nel campo della multimedialità e dell'e-learning, anche attraverso l'utilizzo di tutte le tecnologie utili, in coerenza con le linee strategiche degli organi di Ateneo;
- b) Sviluppa le attività formative che adottano modalità a distanza e che integrano le metodologie dell'insegnamento con le nuove tecnologie multimediali. L'operato del Centro è finalizzato a potenziare la qualità dell'offerta formativa, a soddisfare una domanda di formazione delocalizzata di tipologia non tradizionale e a rispondere alle esigenze della formazione permanente e ricorrente per il personale Docente e Tecnico Amministrativo.
- c) Sviluppa attività di ricerca applicata alle tecnologie didattiche e alla comunicazione mediatizzata, nonché la sperimentazione di nuovi modelli realizzando attività di formazione a distanza, comunicazione e multimedialità anche al servizio di imprese e Istituzioni, in conformità con le strategie di sviluppo dell'Ateneo nell'ambito della sua Terza Missione;

- d) Fornisce sostegno all'intero Ateneo per la realizzazione di prodotti audiovisivi e multimediali a contenuto scientifico, didattico e per la documentazione di eventi organizzati dall'Ateneo;
- e) Costituisce il riferimento operativo per il coordinamento della didattica erogata con modalità di e-learning, fornisce il supporto tecnico alle strutture universitarie per la progettazione e la valutazione di tale didattica e per la realizzazione dei materiali didattici in cui tradurre i contenuti di insegnamento e per la gestione degli ambienti di comunicazione.

Art. 4 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il Centro ha autonomia amministrativa e gestionale nei limiti della normativa e dei vigenti regolamenti di Ateneo. Per l'espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili il Centro si avvale di un Coordinatore amministrativo-contabile designato dall'Area Dirigenziale - Personale ed Organizzazione di Ateneo sentito il Direttore del Centro.

Art. 5 – PERSONALE

Oltre al Coordinatore amministrativo-contabile, il Centro si avvale di personale Tecnico Amministrativo e di personale esterno all'uopo individuato con specifiche competenze legate all'attività del Centro stesso.

Art. 6 – RISORSE

Costituiscono entrate del bilancio del Centro

- a) le assegnazioni per le proprie attività istituzionali;
- b) le assegnazioni per acquisto di attrezzature, apparati e servizi;
- c) fondi provenienti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e da altri Ministeri;
- d) fondi provenienti da Enti pubblici o privati interessati a sostenere l'attività del Centro, inclusi Enti pubblici territoriali;
- e) fondi provenienti da Istituzioni europee e internazionali;
- f) proventi per prestazioni effettuate nell'ambito delle sue finalità, su tariffario, secondo le disposizioni stabilite al riguardo dalle norme di legge e regolamentari vigenti;
- g) ogni altro fondo specificatamente destinato, per legge o per disposizione del Consiglio di Amministrazione, alle attività del Centro.

Art. 7 – ATTREZZATURE, MATERIALI INVENTARIABILI E SPAZI

Il Centro, sulla base delle risorse acquisite, potrà acquistare del materiale inventariabile che verrà preso in carico secondo le modalità stabilite dalla normativa di Ateneo. Per ragioni legate al servizio, il Centro si avvale, inoltre, di spazi operativi presso il Campus – Parco Area delle Scienze, all'interno del Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche.

Art. 8 – STRUTTURA

La struttura organizzativa del Centro è articolata con posizioni organizzative in analogia a quanto previsto dalle “Linee generali di organizzazione” dell’Ateneo. I conferimenti degli incarichi seguono le disposizioni di cui alle “Linee generali di organizzazione” e ai “Criteri generali di conferimento”, vigenti in Ateneo. Il personale del Centro riferisce, sotto il profilo gerarchico – funzionale, al Direttore del Centro.

Art. 9 – ORGANI DI GOVERNO

Gli Organi del Centro sono:

- il Direttore;
- il Consiglio Direttivo.

La durata degli organi decorre dalla nomina da parte del Rettore.

Art. 10 – IL DIRETTORE

Il Direttore del Centro è il Rettore o un Professore, suo delegato. Il Direttore viene nominato con decreto rettorale e il suo mandato è rinnovabile.

Il Direttore rappresenta il Centro e, coadiuvato dal Consiglio, promuove le attività del Centro e tiene i rapporti con gli Organi Accademici e l’Amministrazione universitaria.

Art. 11 – IL CONSIGLIO

Il Consiglio è composto dal Direttore, che lo presiede, da cinque Docenti dell’Ateneo con comprovate competenze nell’ambito dell’e-learning e da un Esperto Tecnico di alto profilo scientifico e con comprovate esperienze di carattere manageriale nell’ambito della Terza Missione

e dell'e-learning, nominati dal Rettore su proposta del Direttore, secondo l'art. 12, comma b) del presente regolamento. Inoltre è membro di diritto del Consiglio il Pro Rettore per l'Area Didattica.

Art. 12 – FUNZIONI DEL DIRETTORE

Il Direttore svolge le seguenti funzioni:

- rappresenta il Centro nei limiti delle norme vigenti;
- convoca e presiede il Consiglio del Centro;
- individua e propone al Rettore i Docenti e l'Esperto Tecnico che compongono il Consiglio;
- presenta al Consiglio per l'esame e l'approvazione, il programma annuale dell'attività del Centro e la proposta di budget;
- avanza agli Organi di governo dell'Ateneo le richieste di spazi, personale e risorse finanziarie in relazione alle esigenze gestionali e di sviluppo del Centro;
- presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, la relazione annuale sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico annuale;
- conferisce alle persone che operano nel Centro (personale tecnico-amministrativo o collaboratori esterni) gli incarichi e le responsabilità di Servizio secondo le "Linee generali di organizzazione" e i "Criteri generali di conferimento", vigenti in Ateneo e la responsabilità esecutiva di specifici progetti, per i quali i responsabili sono chiamati a relazionare al Direttore e al Consiglio;
- sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le attribuzioni che comunque interessano il Centro.

Per ogni altro compito e attribuzione non esplicitamente previsti da questo articolo si applicano al Direttore, in quanto pertinenti e compatibili con il Regolamento, le disposizioni relative ai compiti ed alle attribuzioni dei Direttori di Dipartimento.

Il Direttore del Centro nomina un Vice Direttore tra i professori che compongono il Consiglio del Centro.

Art. 13 – FUNZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento entro i limiti previsti dal presente Regolamento, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo. I membri del Consiglio possono essere rinominati.

Il Consiglio si riunisce, anche per via telematica, tutte le volte che il Direttore lo reputi necessario,

oppure ne faccia esplicita richiesta scritta almeno un terzo dei Consiglieri, e, comunque, non meno di due volte l'anno.

Il Consiglio:

- a) definisce le linee programmatiche e il piano di attività del Centro;
- b) predispone la programmazione delle attività del Centro;
- c) delibera i provvedimenti necessari all'attuazione della programmazione e al funzionamento del centro;
- d) approva i contratti e le convenzioni;
- e) approva tutti gli atti e i documenti previsti per la gestione contabile del Centro così come definiti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- f) esprime parere vincolante per la creazione di collaborazioni e altre forme di cooperazione con Enti pubblici e privati, con sede in Italia o all'estero;
- g) elabora e approva i Regolamenti interni.

Art. 14 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CENTRO

Le proposte di modifica del Regolamento del Centro sono presentate dal Direttore del Centro al Consiglio o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio del Centro. Le proposte di modifica del Regolamento vengono approvate dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dello stesso. Le proposte di modifica del Regolamento, una volta approvate dal Consiglio entrano in vigore solo dopo essere state deliberate dagli organi competenti dell'Università degli Studi di Parma con le stesse procedure previste per l'istituzione dei Centri.

Art.14 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme dello Statuto di Ateneo, del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari.