



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



CAPAS

Università
di Parma
Centro per le Attività
e le Professioni
delle Arti
e dello Spettacolo

**REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO PER LE ATTIVITÀ E LE PROFESSIONI DELLE ARTI E DELLO SPETTACOLO - CAPAS
DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA**

Art. 1 – Costituzione e sede

1. Presso l'Università di Parma è costituito il "Centro per le Attività e le Professioni delle Arti e dello Spettacolo - CAPAS", di seguito denominato Centro, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto dell'Università di Parma e del "*Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari*".
2. In particolare il Centro si configura come un Centro di servizio deputato a funzioni specialistiche per l'Ateneo e/o le sue strutture, secondo quanto riportato all'art. 1 comma 2.2 del citato "*Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari*".
3. Il Centro ha sede operativa in Parma, in Vicolo Grossardi n. 4, 1° piano.

Art. 2 – Finalità e principali attività

1. Le principali attività poste in essere dal Centro si sviluppano nei seguenti ambiti:
 - a) ricerche sulle arti e sullo spettacolo a livello nazionale e internazionale;
 - b) attività di ricerca e consulenza ad alto livello, anche per conto di soggetti terzi, sui temi dell'organizzazione, dell'economia, della legislazione, della didattica, della comunicazione dei linguaggi delle arti e dello spettacolo;
 - c) istituzione di rapporti qualificati con soggetti pubblici e privati attivi a vario titolo nel settore, anche con la stipula di convenzioni, protocolli o contratti;
 - d) attività di divulgazione e di pubblicazione delle ricerche attraverso seminari, workshop, convegni, mostre, prodotti editoriali tramite qualsiasi supporto;
 - e) attività di alta formazione sulla cultura, la comunicazione e le professioni delle arti e dello spettacolo;
 - f) organizzazione, promozione e amministrazione delle attività extracurricolari formative e trasversali degli studenti che abbiano attinenza con le finalità del Centro (a titolo esemplificativo: laboratori teatrali, musicali e di danza, coro, orchestra, giornale web, radio, video, fotografia, laboratori di scrittura, seminari e progetti su ogni campo delle arti, della comunicazione e dello spettacolo);
 - g) certificazione per conto dell'Ateneo dei CFU ottenuti dagli studenti con la frequenza e la pratica delle attività artistiche e culturali, sia svolte all'interno del Centro che altrove, secondo quanto previsto dal "*Regolamento per le attività libere di partecipazione*";



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



CAPAS

Università
di Parma
Centro per le Attività
e le Professioni
delle Arti
e dello Spettacolo

- h) organizzazione di eventi in ambito culturale e artistico sia all'interno dell'Ateneo che all'esterno, in collaborazione con Enti e istituzioni del territorio;
- i) ogni altra attività e funzione coerente con le proprie finalità e con le disposizioni del presente Regolamento che l'Ateneo intenda affidargli.

- 2. All'interno di questi ambiti gli obiettivi che il Centro intende perseguire consistono:
 - a) ricerche sulle arti e sullo spettacolo
 - b) istituzione di rapporti qualificati con soggetti pubblici e privati
 - c) attività di divulgazione e di pubblicazione delle ricerche sulle arti e sullo spettacolo
 - d) organizzazione, promozione e amministrazione delle attività extracurricolari formative e trasversali degli studenti
 - e) attività di alta formazione
 - f) organizzazione di eventi, seminari, convegni, mostre e pubblicazioni in ambito culturale e artistico

Art. 3 – Durata

- 1. Il Centro è attivato con Decreto Rettorale; ha una durata di tre anni, decorrenti dalla data di emanazione del decreto di attivazione del Centro.
- 2. Il Centro può essere rinnovato, sulla base dei risultati conseguiti e del permanere delle finalità che lo giustificano.
- 3. La motivata proposta di rinnovo del Centro, corredata dalla relazione scientifica redatta a conclusione dell'ultimo periodo di attività e dal nuovo programma di attività di ricerca, viene avanzata dal Consiglio del Centro in carica, almeno tre mesi prima della scadenza, proposto dal Senato Accademico e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 – Amministrazione, finanziamenti, attrezzature, materiali inventariabili

- 1. Al Centro è riconosciuta autonomia amministrativa, gestionale e di budget, ai sensi del *“Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di Ateneo”* e nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge n. 240 del 2010.
- 2. Per l'espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili il Centro si avvale di personale tecnico e amministrativo assegnato con motivato provvedimento del Direttore Generale, secondo quanto indicato dall'Art. 8 comma 1 del *“Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari”*.



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



3. Per l'espletamento degli adempimenti di regolare funzionamento, organizzazione, formazione e ricerca il Centro si avvale di personale delle Aree tecnico-scientifiche, nel rispetto della programmazione del personale e in conformità a quanto indicato dalle Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo.
4. Nell'ambito delle proprie finalità e competenze, il Centro può partecipare a bandi di finanziamento, avanzare richieste di contributo, svolgere attività commissionate da enti pubblici e privati su contratti e convenzioni, svolgere prestazioni su tariffario, secondo le disposizioni stabilite da norme di legge e regolamenti vigenti. Inoltre, il Centro può disporre di fondi stanziati e trasferiti da parte dei Dipartimenti o di altre strutture dell'Ateneo e di fondi o beni provenienti da soggetti ed enti esterni interessati a sostenere le attività del Centro.
5. Il Centro, a fronte di ricerche condivise e di affinità nella programmazione didattica e progettuale, percepisce come contributo al funzionamento 2.000 euro all'anno dal Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali-DUSIC dell'Università di Parma.
6. Il Centro, oltre alle attrezzature già a disposizione in fase istitutiva, può acquisire materiale inventariabile che viene preso in carico secondo le modalità stabilite dalla normativa di Ateneo. I singoli ricercatori o docenti di altri Dipartimenti potranno proporre in uso attraverso il loro Dipartimento attrezzature e materiale inventariabile.

Art. 5 – Organizzazione e personale

1. Il Direttore del Centro provvede all'organizzazione funzionale dell'attività e alla gestione delle risorse umane assegnate dall'Amministrazione centrale; definisce inoltre le modalità organizzativo-gestionali in conformità a quanto indicato dalle Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo.
2. Il personale assegnato al Centro riferisce, sotto il profilo gerarchico-funzionale, al Direttore del Centro.
3. Le strutture del Coro Polifonico "Ildebrando Pizzetti" dell'Università di Parma e dell'Orchestra dell'Università di Parma, sono costituite come Poli presso il Centro CAPAS con autonomia organizzativa, secondo quanto definito dal "Regolamento di Funzionamento del Coro Polifonico Ildebrando Pizzetti e dell'Orchestra dell'Università di Parma" approvato dal Consiglio del Centro.
4. Unità e gruppi di lavoro, nell'ambito delle attività delle industrie culturali e artistiche nel suo insieme, sono costituite e approvate dalla programmazione annuale del Consiglio del Centro, secondo gli ambiti scientifici e d'interesse del Centro stesso e rispondono nelle progettualità e negli esiti al Direttore del Centro.



Art. 6 – Adesioni

Al Centro possono aderire:

- a) professori e ricercatori dell'Università degli Studi di Parma le cui ricerche abbiano attinenza con le attività del Centro e che dichiarino la volontà di partecipare al programma di ricerca del Centro stesso;
- b) soggetti esterni all'Ateneo, esperti negli ambiti scientifici e sulle tematiche oggetto delle attività e di interesse del Centro stesso.

Le singole richieste di adesione dovranno essere presentate in forma scritta al Direttore del Centro, il quale le sottopone all'esame del Consiglio del Centro, che si pronuncerà in merito.

Di tali nuove adesioni il Direttore del Centro dovrà dare comunicazione al Rettore annualmente.

Art. 7 – Organi

1. Sono organi del Centro:

- il Consiglio;
- il Direttore.

La durata degli organi decorre dalla data di pubblicazione del decreto di attivazione del Centro. La scadenza degli organi coincide con la scadenza del Centro.

Art. 8 – Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di governo del Centro ed è costituito da tutti gli studiosi di cui al precedente art. 6, che aderiscono al Centro:

- a) dal Direttore, che lo presiede;
- b) dai docenti aderenti al Centro;
- c) dagli esperti esterni aderenti al Centro;
- d) da un rappresentante del personale dell'Area Tecnico Amministrativa o dell'Area Tecnico-scientifica che afferiscono al Centro;
- e) partecipa al Consiglio il Responsabile Amministrativo Gestionale con funzioni con voto consultivo.

2. Il Consiglio del Centro delibera quanto di interesse del Centro in ambito amministrativo, contabile, didattico e di ricerca. In particolare, svolge le seguenti funzioni:



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



- approva le proposte di modifiche di Regolamento;
- approva le proposte di rinnovo o di disattivazione del Centro;
- esamina ed approva la relazione annuale sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico annuale predisposto dal Direttore del Centro;
- approva le richieste di nuove adesioni al Centro;
- approva il programma annuale delle attività e la proposta di budget, predisposta dal Direttore;
- approva le forme di collaborazione con altri enti e organismi pubblici e privati che intendono partecipare alle attività del Centro;
- approva le richieste di finanziamento, gli accordi di collaborazione, i contratti e le convenzioni con enti ed organismi pubblici e privati.

Il Consiglio può riunirsi in modalità telematica, in ossequio a quanto previsto nel *“Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica”*.

Art. 9 – Funzionamento del Consiglio del Centro

Per il funzionamento del Consiglio del Centro (e degli altri organi collegiali se previsti) si rinvia alle previsioni del Titolo VI del *“Regolamento Generale di Ateneo”* (Disposizioni comuni per gli organi e gli organismi).

1. Il Consiglio del Centro è convocato dal Direttore che definisce l'ordine del giorno delle sedute. In caso di impedimento del Direttore il Consiglio è convocato dal vice direttore.

La convocazione deve indicare: la sede, la data, l'orario della seduta, nonché il relativo ordine del giorno e deve essere inviata per iscritto ai diretti interessati, tempestivamente, e, comunque, almeno cinque giorni di calendario prima della seduta, anche tramite posta elettronica. Il termine può essere ridotto in caso di urgenza fino a ventiquattro ore.

La convocazione inoltre può anche essere richiesta, per iscritto al Direttore da almeno un quarto dei componenti l'organo. Tale richiesta deve indicare anche gli argomenti all'ordine del giorno che si intendono discutere nella seduta.

Gli uffici competenti provvedono a trasmettere ai componenti dell'organo la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno. I componenti dell'organo hanno, in ogni caso, diritto di accesso a tutta la documentazione pertinente.

2. Le sedute si possono svolgere in modalità telematica, intendendosi per tale le riunioni in cui è previsto che uno o più dei soggetti convocati possano partecipare a distanza. Per la disciplina delle riunioni in tali modalità, si rinvia ad un apposito Regolamento di Ateneo.

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti;
- b) la reciproca, biunivoca percezione audio visiva tra tutti i membri;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità;



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione;
- e) la simultaneità nell'espressione dei voti;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni e, ove prevista, la segretezza dei contenuti.

La convocazione deve contenere altresì l'indicazione dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Nel rispetto dei requisiti minimi sopra indicati, per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. La regolarità della seduta è garantita dal Presidente che, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti, specificando le tecnologie a distanza in possesso di ciascuno. La specifica di cui sopra è riportata nel verbale dal Segretario.

3. L'organo è validamente costituito qualora tutti i componenti, aventi diritto al voto, siano stati regolarmente convocati. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti (quorum strutturale). Non è ammessa la partecipazione per delega dei componenti eletti.

Il Direttore/Presidente verifica preliminarmente il numero legale, che deve permanere per tutta la durata della seduta; tale verifica può essere richiesta da ciascun componente nel corso della seduta stessa. Al fine di ritenere giustificata l'assenza, la relativa comunicazione deve indicare la motivazione. A titolo esemplificativo sono considerate motivazioni per la giustificazione dell'assenza: essere in malattia o in missione debitamente autorizzata, avere contemporanei documentati impegni didattici, assistenziali o inerenti ad attività di ricerca assunti in precedenza; avere il dovere di contemporanea partecipazione alle sedute degli organi centrali di Ateneo, a Commissioni concorsuali o elettorali; esistenza di una causa di forza maggiore da documentare successivamente.

Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto degli assenti giustificati così come disposto dal comma 1 punto 2) dell'art. 18 del R.D. n.674/1924.

I componenti in aspettativa, in congedo, o assenti per malattia, vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.

4. Salvo che sia diversamente disposto, il Direttore indica uno dei presenti, che svolge la funzione di Segretario. Il Direttore espone gli argomenti all'ordine del giorno.

La trattazione degli argomenti segue l'ordine stabilito nella convocazione, salvo che la maggioranza dei presenti ritenga di modificare tale ordine.

In via del tutto eccezionale, l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti ulteriori deve essere richiesto e motivato al Direttore, nei tempi previsti per la convocazione di urgenza. Salvo che sia diversamente disposto nel regolamento di funzionamento dell'organo, gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati solo nel caso in cui siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare e questi siano d'accordo. Le relative deliberazioni saranno adottate secondo le maggioranze ordinarie.

Nessun componente può partecipare alla seduta, o alla parte della seduta, in cui si discuta un argomento che lo riguardi personalmente, o riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, fermo restando quanto disposto dall'art. 51 c.p.c. Il



componente, pertanto, è tenuto ad allontanarsi e si dovrà procedere alla verifica del numero legale per la validità dell'adunanza, considerando giustificata l'assenza del componente interessato, il quale, esaurito l'argomento che lo riguarda, o che riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare.

5. Il verbale deve essere predisposto per ogni seduta di qualsiasi organo e deve riportare:

- data e luogo della seduta;
- ordine del giorno;
- attestazione della regolarità della convocazione;
- indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti anche giustificati;
- l'indicazione e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Il verbale deve inoltre contenere una sintetica descrizione della trattazione per ciascun argomento all'ordine del giorno, ogni dichiarazione che ciascun componente richieda di verbalizzare, nonché l'esito della votazione con indicazione nominativa di contrari e astenuti. Il verbale è approvato nella seduta immediatamente successiva o al termine della seduta stessa. Il Segretario è responsabile della redazione del verbale.

6. Le votazioni avvengono in modo palese, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto impongano il voto segreto. Il Presidente dell'organo può disporre il voto segreto qualora la votazione riguardi persone o qualora ciò sia richiesto da almeno 1/5 dei presenti alla seduta. La segretezza del voto non concerne, comunque, la modalità di votazione che pertanto non richiede necessariamente la scheda segreta: il voto può essere espresso alla presenza dei componenti. Dal verbale non dovranno risultare i voti espressi dai singoli componenti, né il modo e l'ordine con cui il Presidente ha sottoposto a votazione i vari quesiti. Le deliberazioni sono validamente approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta (*quorum funzionale*), salvo che non sia diversamente disposto. Quando il numero dei votanti è dispari, il numero da raggiungere per ottenere la maggioranza è il numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti stesso. In ipotesi di parità, prevale il voto del Presidente.

Gli astenuti non sono computabili tra i voti favorevoli necessari per l'approvazione della deliberazione. Coloro che si astengono dal voto, infatti, non esprimono un assenso alla proposta e il loro voto deve considerarsi sfavorevole all'approvazione. I nominativi degli astenuti vanno riportati nel verbale. L'astensione può essere doverosa da parte di chi si trovi in situazione di conflitto di interessi, in questo caso, chi si astiene deve allontanarsi dalla riunione e la maggioranza necessaria per la deliberazione deve essere ricalcolata senza la sua presenza.

La mancata designazione o elezione di componenti di collegio non ne inficia il valido insediamento, salvo che il numero dei componenti non designati o non eletti sia superiore ad un terzo dei componenti complessivi dell'organo.

Art. 10 – Direttore

1. Il Direttore è il Rettore o suo Delegato.

Il Direttore dura in carica per la durata del Centro salvo revoca della delega del Rettore.



2. Il Direttore assume il proprio ufficio dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di nomina e fino alla scadenza del Centro.

Il Direttore:

- a) rappresenta il Centro nei limiti delle norme vigenti;
- b) convoca e presiede il Consiglio del Centro;
- c) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, il programma annuale dell'attività del Centro e la proposta di budget;
- d) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, la relazione consuntiva sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico entro il 31 marzo di ogni anno per la successiva trasmissione al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione;
- e) 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 presente Regolamento, le disposizioni relative ai compiti ed alle attribuzioni dei Direttori di Dipartimento.

3. Il Direttore del Centro designa un Vice Direttore tra i professori e ricercatori che aderiscono al Centro stesso. Il Vice Direttore è nominato con Decreto Rettorale e decade dall'ufficio assieme al Direttore che l'ha nominato.

Art. 11 – Modifiche al Regolamento del Centro

1. 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 del Centro con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dello stesso.
2. Le proposte di modifica, una volta approvate dal Consiglio, entrano in vigore solo dopo essere state deliberate secondo le procedure previste al successivo art. 13.

Art. 12 – Recesso e disattivazione del Centro

1. Ciascun aderente può recedere dal Centro, dandone comunicazione scritta al Direttore del Centro.
2. Qualora il Consiglio del Centro stesso rilevasse l'impossibilità o l'inopportunità del funzionamento del Centro, esso verrà disattivato con Decreto Rettorale, su deliberazione del Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico.



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**



CAPAS

Università
di Parma
Centro per le Attività
e le Professioni
delle Arti
e dello Spettacolo

3. La disattivazione del Centro ha come conseguenza il termine delle sue attività.
4. Il Centro potrà essere disattivato con Decreto Rettorale qualora il Consiglio di Amministrazione rilevasse l'impossibilità o l'inopportunità del funzionamento del Centro, sentito il Senato Accademico.

Art. 13 – Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento è proposto dal Senato Accademico, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Parma ed emanato con Decreto Rettorale. Le eventuali modifiche al presente Regolamento sono deliberate secondo le medesime modalità.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione sul sito informatico di Ateneo.
3. Per tutto quanto non previsto si rinvia alle disposizioni regolamentari di Ateneo, in quanto compatibili.