

STATUTO–REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI SERVIZIO “VILLA DORIA D’ANGRI”

Art. 1 (Istituzione)

1. L’Università degli Studi di Napoli Parthenope, nel seguito denominata Università, istituisce il “Centro di Servizio Villa Doria D’Angri”, nel seguito denominato *Centro*.
2. Il *Centro* è dotato di autonomia organizzativa, finanziaria e contabile ed è gestito direttamente dai propri organi, nel rispetto delle norme vigenti del Regolamento per l’amministrazione, la finanza e la contabilità dell’Università, nel seguito denominato Regolamento contabile.
3. Il *Centro* viene attivato dopo l’approvazione ed emanazione del presente Statuto-Regolamento.

Art. 2 (Finalità)

1. Il *Centro* ha per scopo la gestione e lo sviluppo delle strutture e degli impianti del complesso edilizio di Villa Doria D’Angri e la sua utilizzazione anche a fini commerciali.
2. Il *Centro* gestisce, in particolare, attività sussidiarie:
 - alla ricerca scientifica e di eccellenza;
 - al funzionamento di scuole superiori e di alta formazione;
 - allo svolgimento di master post-laurea;
 - al funzionamento di laboratori multimediali e di centri linguistici di elevato livello, nonché di centri di comunicazione e marketing.
3. Il *Centro* funziona altresì come struttura congressuale e convegnistica a servizio di Università, di associazioni culturali e di studiosi.
4. Il *Centro* organizza e gestisce all’interno del complesso punti di ristoro e una foresteria costituita da appartamenti di varie dimensioni e capacità ricettive in grado di ospitare docenti, studiosi e convegnisti, sia nazionali che extranazionali.
5. Il *Centro* promuove la fruibilità della Cappella (tuttora consacrata) del complesso per particolari funzioni e/o riti religiosi.

Art. 3 (Organi)

1. Sono organi del Centro:
 - il Direttore del Centro, nel seguito denominato *Direttore*;
 - la Delegazione del Consiglio di Amministrazione dell’Università, nel seguito denominata *Delegazione*.

Art. 4 (Direttore del Centro)

1. Il *Direttore* è nominato dal Rettore su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, scelto tra interni all’Università ovvero tra esterni, dura in carica per tutto il periodo di vigenza del mandato rettorale e può essere riconfermato.

2. Il *Direttore* è coadiuvato da un segretario amministrativo scelto tra il personale interno all'Università, ovvero tra esterni alla stessa, designato dal Rettore su proposta del *Direttore*.
3. Il segretario di cui al precedente comma viene distaccato stabilmente presso il *Centro* per coadiuvare i suoi organi nelle attività amministrative e contabili, nonché per gestire la foresteria e punti di ristoro, l'uso dei locali e dei servizi e quello della Cappella nonché delle altre strutture ed impianti. Questi, per garantire il funzionamento di tutte le attività del *Centro* e per assicurare la sua presenza costante in loco, potrà alloggiare presso i locali del *Centro* appositamente individuati dal Direttore.
4. Il *Direttore* rappresenta il *Centro*, è responsabile degli adempimenti fiscali e tributari ed ha la legittimazione attiva e passiva alle liti.
5. Il *Direttore* elabora, di concerto con il Rettore dell'Università, la politica di gestione e di sviluppo del *Centro*. A tale scopo predispone una relazione politica-programmatica corredata da una dettagliata valutazione delle risorse finanziarie occorrenti e una puntuale previsione dei mezzi necessari per acquisirle. La relazione è predisposta per il periodo corrispondente all'intero mandato del *Direttore* e viene aggiornata annualmente.
6. Il *Direttore* attua le deliberazioni e/o le decisioni della Delegazione e provvede autonomamente a tutte le incombenze amministrative e contabili necessarie al funzionamento del Centro che non rientrano nelle competenze della Delegazione. Egli, in particolare, provvede a gestire il personale assegnato al Centro, a predisporre il piano finanziario e il bilancio di previsione, a firmare i mandati di pagamento e le reversali di incasso per conto del Centro, a coordinare tutte le attività del Centro e ad adottare provvedimenti di urgenza in caso di necessità.
7. Il Direttore, sentita la Delegazione, emana il Regolamento di utilizzazione delle strutture e degli impianti del Centro, che deve prevedere il diritto d'uso prioritario da parte dell'Università.

Art. 5 **(Delegazione)**

1. Per la gestione autonoma del Centro, il Consiglio di Amministrazione dell'Università costituisce, nel proprio seno, una Delegazione di gestione, composta:
 - dal Direttore del Centro, che la presiede;
 - da tre componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - da un componente del Senato Accademico.
2. La Delegazione è nominata con decreto del Rettore ed ha la stessa durata del Consiglio di Amministrazione. Le funzioni di segretario sono esercitate dal segretario amministrativo di cui al comma 2 del precedente articolo.
3. Alle sedute della Delegazione partecipano, con voto consultivo e senza influenza sul quorum strutturale e/o funzionale, i Direttori di altri Centri di Servizio e/o di Centri Interdipartimentali che eventualmente sono chiamati a concorrere, ovvero a svolgere attività di supporto a quelle del Centro.
4. La Delegazione esprime parere obbligatorio e vincolante sulla relazione politico-programmatica concernente la politica di gestione e di sviluppo del Centro elaborata dal Direttore ed approva il programma annuale di attività del Centro.
5. La Delegazione approva il tariffario per l'uso delle strutture e degli impianti in dotazione al Centro, nonché per la fruizione dei servizi erogati dal Centro stesso, prevedendo relativamente ai servizi una tariffa agevolata per l'Università.
6. Le norme di funzionamento sono stabilite dalla Delegazione con proprio regolamento interno.

Art. 6
(Piano finanziario)

1. Le attività del Centro si svolgono in base ad un piano finanziario che viene predisposto annualmente dal Direttore, coadiuvato dal segretario della Delegazione di cui al precedente articolo; il piano finanziario deve essere approvato dalla Delegazione e deve essere corredato da una relazione illustrativa che riporti l'indicazione delle risorse a disposizione e/o acquisibili, nonché dei criteri per la loro utilizzazione.
2. Il piano finanziario deve essere trasmesso al Rettore almeno 90 giorni prima del termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione dell'Università.
3. Il piano finanziario viene sottoposto dal Rettore all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università prima del termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione.

Art. 7
(Bilancio di Previsione)

1. Il bilancio di previsione è redatto in termini di cassa ed è formulato in base alle regole fissate dal Regolamento contabile per il bilancio dell'Università.
2. Il bilancio di previsione è approvato dalla Delegazione entro il 30 novembre di ciascun anno, sulla base delle risorse previste nel piano finanziario approvato dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il bilancio di previsione, nell'ipotesi di mancata approvazione del piano finanziario, è predisposto tenendo conto delle risorse prevedibili per l'esercizio cui si fa riferimento ed è approvato entro il termine di cui al precedente comma. In tal caso l'esecuzione del bilancio dovrà tenere conto dell'effettivo accertamento delle entrate.
4. Il bilancio di previsione mette a confronto gli stanziamenti previsti con quelli dell'esercizio in corso, definiti al momento della redazione del preventivo. Ai soli fini del pareggio si può tenere conto del presunto avanzo di amministrazione nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento contabile.
5. Le variazioni di bilancio, ivi comprese quelle per l'utilizzo del fondo di riserva e per storni di fondi da un capitolo all'altro, sono deliberate dalla Delegazione in base alla disciplina stabilita nel Regolamento contabile.
6. In caso di necessità e di urgenza le variazioni possono essere disposte dal Direttore, il quale le sottopone alla Delegazione per la ratifica nella prima adunanza successiva.
7. Le variazioni devono essere corredate del parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
8. Qualora l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui si riferisce, la Delegazione può autorizzare la gestione provvisoria in base alla disciplina fissata nel Regolamento contabile.
9. Il bilancio di previsione deve essere trasmesso al Rettore entro 15 gg. dalla sua approvazione, perché venga allegato al bilancio dell'Università tra le partite di giro.

Art. 8
(Gestione del Bilancio)

1. Il Centro gestisce il proprio bilancio tramite l'Istituto Cassiere dell'Università.
2. La gestione del bilancio si svolge attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento delle entrate, nonché mediante l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento delle spese.

3. Le entrate sono riscosse mediante reversali d'incasso numerate progressivamente.
4. Il pagamento delle spese è ordinato mediante l'emissione di mandati di pagamento, numerati in ordine progressivo, tratti sull'Istituto Cassiere.
5. I titoli contabili sono firmati dal *Direttore* e dal segretario della *Delegazione*.

Art. 9
(Conto Consuntivo)

1. Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico e deve essere approvato dalla Delegazione entro il 31 maggio dell'anno solare successivo a quello cui lo stesso si riferisce.
2. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa sui risultati finanziari e patrimoniali, sui costi sostenuti, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, nonché sulle esigenze che si sono manifestate nel corso dell'esercizio. Al conto consuntivo è altresì annessa la situazione amministrativa.

Art. 10
(Beni Mobili)

1. I beni mobili già in uso presso il complesso e quelli che successivamente saranno acquisiti sono assunti in carico dal Direttore nei registri di inventario e seguono la disciplina prevista nel Regolamento contabile.

Art. 11
(Beni Immobili)

1. L'Università concede in uso gratuito al Centro nello stato di fatto in cui si trovano i beni immobili costituenti il complesso di Villa Doria D'Angri, acquisito per atto notar Tucci Pace.
2. L'utilizzazione degli immobili del complesso di Villa Doria D'Angri da parte dell'Università, per lo svolgimento di attività didattico-scientifiche, resta di competenza dell'Università stessa, che dovrà programmarne l'utilizzo annualmente in concomitanza dell'approvazione del piano finanziario di cui al precedente articolo 6; eventuali modifiche proposte dal Centro, dovranno conseguire l'approvazione definitiva dell'Università.
3. Gli immobili concessi in uso al Centro ai sensi del primo comma continuano a far parte del patrimonio dell'Università.
4. Il Centro è tenuto a segnalare tempestivamente all'Università circostanze ed eventi che possono intaccare o comunque inficiare o interessare la proprietà dell'Università.
5. Tutti gli atti ed i provvedimenti adottati dagli Organi del Centro che potrebbero incidere sulla proprietà dovranno preventivamente essere portati a conoscenza degli Organi di governo dell'Università per le determinazioni di competenza.
6. L'onere economico degli interventi derivanti da fatti e circostanze non riconducibili all'uso cederà a carico dell'Università.
7. L'esecuzione di eventuali interventi urgenti dovrà essere concordata, volta per volta, tra l'Università e il Centro e se gli interventi sono eseguiti direttamente dal Centro daranno luogo a successivo rimborso da parte della Università.
8. Il Centro relativamente agli immobili di cui al primo comma assume a proprio carico gli oneri di manutenzione ordinaria, intendendosi per tali quelli derivanti da opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o

mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, compresi gli adeguamenti normativi, nonché gli oneri di manutenzione straordinaria, con esclusione di quelli ascrivibili agli interventi di cui al successivo articolo 12, intendendosi per tali quelli relativi ad opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici stessi, nonché per realizzare ed integrare servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari.

9. Tutti gli interventi che vanno al di là della manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché le trasformazioni che comportino modifiche delle destinazioni delle strutture devono essere preventivamente autorizzati dall'Università.
10. La responsabilità di ogni ordine e grado relativa a qualsivoglia intervento eseguito a cura e/o a spese del Centro, anche se autorizzato dall'Università, è da imputare esclusivamente agli organi del Centro.
11. Gli organi del Centro sono obbligati a chiedere, ove necessario, le competenti autorizzazioni anche per la realizzazione degli interventi di manutenzione di cui al presente articolo, per l'esecuzione di nuove opere, di quelle relative al recupero di strutture e/o edifici preesistenti, nonché per le opere costituenti pertinenze ad impianti tecnologici al servizio degli edifici, ovvero per le occupazioni di suolo ed ogni altro tipo di intervento.
12. Il Centro è tenuto a conservare in buono stato di funzionamento e/o locativo le costruzioni, gli impianti e le opere costituenti il complesso immobiliare ottenuto in uso in virtù del presente Statuto-Regolamento, ivi comprese i manufatti viari esterni, i muri di contenimento e gli impianti a verde e a porre in essere, in qualità di possessore, le eventuali azioni a tutela del patrimonio.

Art. 12 **(Opere di Restauro e di Ristrutturazione)**

1. Sono di competenza dell'Università gli interventi di restauro e di risanamento conservativo nonché gli interventi di ristrutturazione edilizia secondo le tipologie previste dall'art. 31, comma 1, lett. c), d), e) della legge 5 agosto 1978, n. 457.
2. In deroga a quanto stabilito al precedente comma potrà convenirsi, di volta in volta, che alcuni degli interventi ivi indicati siano eseguiti direttamente dal Centro a propria cura e spese, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università; ciò sia nell'ipotesi che il Centro disponga delle necessarie risorse finanziarie e sia che si trovi nella possibilità di utilizzare contributi da parte di soggetti pubblici o privati.
3. Ai fini di quanto stabilito ai precedenti commi, gli organi del Centro sono tenuti a comunicare preventivamente all'Università il programma degli interventi che intendessero realizzare direttamente, indicando anche la provenienza delle risorse economiche utilizzabili.

Art. 13 **(Gestione Immobili)**

1. Il Centro relativamente ai beni immobili concessi in uso ai sensi del precedente articolo 11, assume a proprio carico tutti gli oneri e gli eventuali adempimenti correlati alla:
 - somministrazione dei pubblici servizi (acqua, luce, gas, telefono, ecc.);
 - smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
 - servizio di manutenzione conservativa dell'intero complesso;
 - servizio di manutenzione di tutte le aree a verde;
 - servizio di manutenzione e gestione degli impianti elevatori;
 - servizi di pulizia;

- servizio di guardiania e vigilanza;
 - servizi di manutenzione e gestione degli impianti termici.
2. Il Centro subentra all'Università in tutti i rapporti giuridici relativi ai contratti aventi ad oggetto i servizi di cui al precedente comma.

Art. 14
(Viabilità e Parcheggi)

1. Il Centro dovrà curare l'organizzazione e la gestione dei parcheggi e della viabilità interna del Complesso, restando all'Università riservata la possibilità di rilasciare permessi di accesso e di sosta per particolari circostanze ed esigenze.

Art. 15
(Gestione Depositi)

1. Il Centro assume l'onere dell'organizzazione e gestione delle "grotte" e dei depositi insistenti nell'ambito dell'area del complesso immobiliare, restando riservata all'Università la possibilità dell'uso privilegiato di tali ambienti, senza alcuna autorizzazione da parte degli organi del Centro.

Art. 16
(Struttura Organizzativa)

1. Il Direttore, per il conseguimento delle finalità istituzionali del Centro e quindi per lo svolgimento delle relative attività di gestione, individua un'ipotesi organizzativa della struttura che preveda, in via privilegiata, l'utilizzazione di personale universitario appositamente designato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Nell'ipotesi che ciò non sia possibile, sia per carenza di organico sia per l'impossibilità di distogliere il personale universitario dalle attività di istituto, il Direttore può ricorrere all'assunzione di personale a tempo determinato, entro i limiti e mediante l'applicazione della disciplina specifica prevista dai contratti collettivi di lavoro del comparto universitario, accertando la copertura finanziaria per l'intero periodo.
3. Il Direttore per esigenze particolari può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza nel settore specifico, determinando preventivamente durata, oggetto e compenso della collaborazione ed assicurando la relativa copertura finanziaria.
4. L'attuazione del programma di assunzione a tempo determinato e l'affidamento degli incarichi di collaborazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 del presente articolo, sono subordinati all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
5. Il Direttore assume a proprio carico l'obbligo di assicurare il servizio mensa al personale, alla stregua ed entro i limiti stabiliti per il personale universitario, gravando il bilancio del Centro della quota a carico dell'Università.

Art. 17
(Oneri ed Obblighi)

1. Sono a carico del Centro tutti gli oneri, gli obblighi e le imposte ed altri pesi propri dell'usufruttuario ai sensi dell'art. 1008 c.c..
2. Sono altresì a carico del Centro gli oneri connessi alle coperture assicurative relative alle sottoindicate polizze e/o responsabilità:
 - responsabilità civile;
 - rischi per furti;
 - rischi incendio, attribuibili all'utente per le attività svolte.
3. Gli organi del Centro sono obbligati al rispetto di tutte le norme volte a tutelare la sicurezza dei lavoratori e soggetti assimilabili quali, ad esempio, studenti, studiosi, visitatori che comunque frequentino il complesso immobiliare Villa Doria D'Angri e a provvedere all'assicurazione INAIL per il personale soggetto a rischi specifici.
4. Il Centro assume a proprio carico gli oneri e gli adempimenti correlati a tasse, imposte e contributi legati o comunque connessi alle proprie attività.
5. Sono a carico dell'Università il servizio di copertura assicurativa relativo alla polizza R.C. e incendio fabbricati.

Art. 18
(Oneri finanziari)

1. Gli eventuali utili derivanti dalle attività del *Centro* costituiscono per 80% entrate del bilancio del Centro, e per il restante 20% entrate del bilancio dell'Università.
2. L'Università si obbliga a corrispondere annualmente al *Centro*, un contributo per le spese di utilizzazione delle strutture e degli impianti da essa operata, in prima applicazione, per l'esercizio finanziario 2002 il contributo sarà pari a lire 500milioni, corrispondenti a Euro 258228,45. Il Centro è tenuto a dimostrare il modo di utilizzazione di tali contributi all'atto della chiusura dell'esercizio finanziario.
3. Il *Direttore* ha diritto ad un'indennità annuale che per gli interni dell'Università è stabilito nella misura fissata per i Presidi. Tale indennità, nella fase transitoria di cui al successivo art. 21, cederà a carico del bilancio dell'Università.
4. Una commissione formata dal *Direttore*, del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e da un componente del Consiglio di Amministrazione è incaricata di verificare la congruenza delle cifre di cui al precedente articolo e proporre eventuali modifiche.

Art. 19
(Attività di Controllo)

1. La gestione amministrativa del Centro è soggetta alle attività di valutazione interna devolute al Nucleo di valutazione, istituito a norma dell'art. 43 del vigente Statuto dell'Università.
2. I controlli di regolarità amministrativa e contabile sull'attività e sulla gestione del Centro sono scelti dal Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'articolo 11 del vigente Statuto dell'Università.

Art. 20
(Norma di Rinvio)

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Statuto-Regolamento si fa rinvio alle norme dettate per l'Università nello Statuto, nel Regolamento dell'amministrazione, finanza e contabilità e nel Regolamento Generale d'Ateneo.
2. Ai fini del precedente comma le attribuzioni del Rettore e del Consiglio di Amministrazione si intendono demandate rispettivamente al Direttore e alla Delegazione.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Statuto-Regolamento relativamente all'uso dei beni immobili si fa rinvio alle norme, agli usi e, in particolare per quanto applicabili, agli artt. 978 e ss. del Codice civile.

Art. 21
(Norme Transitorie)

1. In prima applicazione del presente Statuto-Regolamento, il piano finanziario e il bilancio di previsione possono essere predisposti ed approvati anche oltre i termini fissati nei precedenti articoli 6 e 7.
2. L'Università, nelle more che il Centro divenga completamente autosufficiente sul piano finanziario, continuerà ad assumere a proprio carico le spese di funzionamento e di gestione del complesso in base ad un piano programma che sarà predisposto dagli organi del Centro ed approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.
3. Il periodo transitorio di cui al precedente comma non può durare più di due esercizi finanziari.

Art. 22
(Disattivazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università può deliberare la disattivazione del Centro per gravi e reiterate irregolarità dei propri organi, per passività finanziarie non colmabili o non ripianabili con un piano di disavanzo programmato, debitamente e previamente approvato dal Consiglio di Amministrazione, per gravi e reiterati irregolarità amministrative e/o contabili rilevate dal Collegio dei Revisori dei Conti, ovvero nel caso che la gestione venisse ritenuta dal Nucleo di Valutazione inefficiente e/o inefficace.
2. La decisione di disattivazione deve essere preceduta da contestazione formale rivolta al Direttore che è tenuto a fornire le proprie giustificazioni nei successivi trenta giorni, nonché dall'esame delle giustificazioni da parte del Consiglio di Amministrazione.
3. La pronuncia di disattivazione comporta la decadenza di ogni attività del Centro e il subentro automatico da parte dell'Università in tutte le attività del Centro stesso.

Art. 23
(Pubblicità)

1. Il presente regolamento, dopo la sua emanazione con Decreto Rettorale, sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università e sul sito Web.

Art. 24
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto relativo alla sua emanazione, effettuata nei modi e nei termini di cui al precedente art. 23.