

Emanate con D.R. n. 5285 del 30.10.2024

Pubblicate in Albo web in data 30.10.2024 - In vigore dall'1.11.2024

A cura dell'Area legale e generale – Servizio affari generali - Settore affari generali



**Università
di Genova**

DISPOSIZIONI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEO DI SIMULAZIONE E FORMAZIONE AVANZATA (SIMAV)

INDICE

| | |
|--|---|
| Art. 1 – Costituzione e finalità | 2 |
| Art. 2 – Attività | 2 |
| Art. 3 – Durata | 3 |
| Art. 4 – Sede | 3 |
| Art. 5 – Organi | 3 |
| Art. 6 – Il comitato scientifico | 3 |
| Art. 7 - Il presidente | 4 |
| Art. 8 – Il direttore tecnico-scientifico | 5 |
| Art. 9 – Personale, risorse e gestione amministrativo-contabile | 6 |
| Art. 10 - Patrimonio e altri beni inventariabili | 6 |
| Art. 11 – Scioglimento | 6 |
| Art. 12 - Norme transitorie e finali | 6 |

Area organizzativa Omogenea: Università degli studi di Genova Via Balbi, 5 – 16126 Genova – tel. 010 / 20991

C.F. 00754150100 codice IPA: udsg_ge PEC: protocollo@pec.unige.it

Unità organizzativa: Area legale e generale codice univoco ufficio: 37IP5Z PEC: arealegalegenerale@pec.unige.it

Responsabile del procedimento: dott. Giorgio Ghiglione tel. 010/20951921; email elezioni@unige.it, affarigenerali@unige.it

Per informazioni: rag. Roberta Lombardi tel. 010/2099548 indirizzo email: affarigenerali@unige.it, elezioni@unige.it

dott. Fabrizio Buscaroli tel. 010/2099318 indirizzo email: affarigenerali@unige.it, elezioni@unige.it

Art. 1 – Costituzione e finalità

1. Presso l'Università degli studi di Genova è attivo, dall'1.1.2016, il Centro di servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata (SimAv), di seguito anche "centro", in conformità allo Statuto.
2. Il centro è una struttura finalizzata alla gestione di servizi e alla promozione di attività di interesse generale dell'Ateneo, e, in particolare, ha lo scopo di promuovere, organizzare e coordinare in ottica interdisciplinare e multidisciplinare le attività formative e di ricerca che utilizzano le tecniche e tecnologie della simulazione, a partire dalle prime esperienze attuate, destinate alla formazione medico-sanitaria.

Art. 2 – Attività

1. Il centro, in accordo con le politiche di Ateneo, promuove e supporta le attività universitarie e la loro integrazione con le realtà locali, nazionali e internazionali nel campo d'elezione.
2. L'attività del centro è esplicitata in un piano di attività che annualmente il presidente del centro sottopone all'approvazione del comitato scientifico. In particolare il centro, fatte salve le competenze attribuite ai dipartimenti e alle scuole dalla legge e dallo Statuto, svolge le seguenti attività:
 - a) supporto alle attività di educazione e di alta formazione che utilizzano metodologie e tecniche della simulazione (macrosimulazione, microsimulazione, realtà virtuale, simulazione relazionale con particolare riferimento all'esperienza attuale di utilizzo di pazienti *standard* e ambienti clinici e domiciliari simulati:
 1. Promozione e coordinamento di attività didattica finalizzata;
 2. supporto metodologico per l'implementazione di modelli formativi basati sulla simulazione;
 3. promozione di attività formative e corsi di aggiornamento per docenti e formatori;
 4. promozione di attività formative e di corsi di aggiornamento per operatori della salute, mediatori culturali, volontari, in particolare nel settore sanitario;
 5. organizzazione o partecipazione all'organizzazione di corsi brevi mirati (tra cui *master* e corsi di perfezionamento) di livello qualificato attinenti ai pertinenti settori dell'offerta formativa complessiva dell'Università degli studi di Genova;
 6. organizzazione di periodi di tirocinio dedicati a studenti universitari o delle scuole superiori interessati a perfezionare la propria preparazione sulle tematiche culturali proprie del centro;
 7. organizzazione di attività didattiche e/o formative sperimentali, con particolare riguardo agli aspetti inclusivi di persone diversamente abili, con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o svantaggiate e di concerto, per quanto attiene all'utenza studentesca, con le competenti aree dirigenziali dell'Ateneo;
 8. organizzazione di formazione specifica del personale necessario alla realizzazione di queste finalità in conformità al piano di formazione approvato dagli organi di governo per il personale in servizio;
 9. produzione e diffusione di opere editoriali (incluse le multimediali) e altri strumenti di carattere didattico inerenti ai temi propri del patrimonio culturale del centro.
 - b) supporto all'attività di ricerca scientifica:
 1. promozione di attività di ricerca e di sperimentazione, in condizione di simulazione, di modelli innovativi, prototipi e soluzioni logistiche, in particolare dedicate alla cura e al benessere della persona;

2. promozione di attività di società scientifiche e di reti di istituti di ricerca o di organizzazioni che svolgono ricerca a livello regionale, nazionale o internazionale;
 3. promozione e partecipazione allo scambio di esperienze, visite e soggiorni di studiosi di qualsiasi paese e cultura;
 4. promozione di attività formative direttamente collegate agli ambiti della ricerca scientifica;
 5. pubblicazione dei risultati delle ricerche in forma di note brevi o lavori originali su riviste scientifiche o monografie di livello nazionale o internazionale.
3. Per lo svolgimento delle suddette attività e al fine di promuovere il consolidamento della presenza dell'Ateneo sul territorio, il centro, nel rispetto delle proprie finalità, può stipulare intese con dipartimenti e scuole, nonché convenzioni e accordi di *partnership* con soggetti del contesto istituzionale ed economico ed enti pubblici e privati nazionali, comunitari e internazionali interessati a interagire con il mondo universitario.

Art. 3 – Durata

1. Il centro ha durata indeterminata.
2. Al termine di ogni triennio, il consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico, valuta i risultati conseguiti, il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e i programmi di sviluppo, al fine del mantenimento della struttura quale centro di servizio di Ateneo.
3. A seguito di tale valutazione, il senato accademico può proporre al consiglio di amministrazione eventuali variazioni dell'assetto compositivo del comitato scientifico, nel rispetto del mantenimento della rappresentanza minima per ogni scuola coinvolta e del non superamento della metà dei componenti afferenti ad una medesima scuola.

Art. 4 – Sede

1. Il centro ha sede in Genova, in via Pastore, n. 3 e negli spazi assegnati dal consiglio di amministrazione.
2. Le attività del centro possono essere svolte anche presso altre strutture dipartimentali e/o di scuola dell'Ateneo o di altri enti pubblici o privati o in ambienti esterni per eventi formativi svolti secondo la modalità della “simulazione *in situ*”. Qualora le attività necessitino di particolari spazi attrezzati, il consiglio di amministrazione potrà provvedere a supportare eventuali richieste, previa verifica delle reali esigenze e nel limite delle disponibilità di *budget*. Le attività svolte per, o in collaborazione con, enti pubblici o privati sono disciplinate da specifiche convenzioni che definiscono i rapporti, anche finanziari, tra le parti, e individuano i soggetti titolari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e i responsabili dei trattamenti sotto i profili della riservatezza e della protezione dei dati personali.

Art. 5 – Organi

1. Sono organi del centro:
 - 1) il comitato scientifico;
 - 2) il presidente;
 - 3) il direttore tecnico-scientifico.

Art. 6 – Il comitato scientifico

1. Il comitato scientifico è l'organo di indirizzo, programmazione generale e deliberazione delle linee di sviluppo e di controllo delle attività del centro, nel rispetto delle politiche generali degli organi di governo.
2. Il comitato scientifico esercita le seguenti funzioni:

- 1) determina le linee strategiche di sviluppo, in ottica interdisciplinare e multidisciplinare, nel rispetto delle politiche generali dell'Ateneo, e definisce gli obiettivi del centro;
 - 2) approva il programma triennale e annuale di sviluppo e di attività, i documenti contabili preventivi e consuntivi di gestione del centro, i contratti e le convenzioni, la relazione sulle attività di ricerca e la relazione sulla attività di formazione;
 - 3) monitora il raggiungimento degli obiettivi;
3. Il comitato scientifico è nominato con decreto rettorale, su delibera del senato accademico e proposta del rettore, sentite separatamente le singole scuole e, vista la natura multidisciplinare dell'attività svolta dal centro, è composto da uno o più rappresentanti per ciascun dipartimento coinvolto a seconda della percentuale di attività svolta ed è soggetto a revisione triennale ai sensi dell'Art. 3, comma 3; in prima applicazione, data la percentuale delle attività attualmente svolte dalla Scuola di scienze mediche e farmaceutiche, la distribuzione di tali docenti viene definita come segue:
- a) il presidente del centro;
 - b) 6 professori ordinari/associati o ricercatori a tempo determinato/indeterminato, in rappresentanza della Scuola di scienze mediche e farmaceutiche;
 - c) 2 professori ordinari/associati o ricercatori a tempo determinato/indeterminato, in rappresentanza della Scuola di scienze mfn;
 - d) 1 professore ordinario/associato o ricercatore a tempo determinato/indeterminato, in rappresentanza della Scuola di scienze sociali;
 - e) 1 professore ordinario/associato o ricercatore a tempo determinato/indeterminato, in rappresentanza della Scuola di scienze umanistiche;
 - f) 2 professori ordinari/associati o ricercatori a tempo determinato/indeterminato, in rappresentanza della Scuola politecnica.
- Partecipano alle adunanze del comitato scientifico, con voto consultivo, il direttore tecnico-scientifico e il presidente onorario, se nominato dal comitato stesso.
4. I componenti rimangono in carica un triennio accademico e possono essere confermati.
 5. Il comitato scientifico è convocato dal presidente almeno quattro volte l'anno. Esso delibera validamente se è presente la maggioranza assoluta dei componenti detratti gli assenti giustificati; la delibera è assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità, il voto del presidente prevale.
 6. Si rinvia alle disposizioni dello Statuto e del regolamento generale di Ateneo per quanto concerne la convocazione della seduta, la predisposizione dell'ordine del giorno, le attribuzioni del presidente, la disciplina delle adunanze, le modalità di votazione e la redazione del verbale. Alle riunioni è ammessa la partecipazione anche in telepresenza e comunque attraverso modalità telematiche che consentano l'identificazione certa dei partecipanti e un'effettiva interazione tra i componenti dell'organo.
 7. Il comitato scientifico adotta, in conformità al regolamento generale di Ateneo, ogni altro atto di natura regolamentare necessario al raggiungimento dei propri fini.

Art. 7 - Il presidente

1. Il presidente del centro è designato dal senato accademico, tra i professori ordinari/associati e i ricercatori a tempo determinato/indeterminato, in regime di impegno a tempo pieno, su proposta del rettore che lo nomina con suo decreto.

2. La carica di presidente è incompatibile con le cariche di componente del senato accademico e del consiglio di amministrazione; la carica è, altresì, incompatibile con il regime di impegno a tempo definito, con l'autorizzazione a dedicarsi a esclusiva attività di ricerca presso altra istituzione e con il congedo per motivi di studio o di ricerca.
3. Il mandato di presidente dura tre anni accademici ed è rinnovabile, consecutivamente, una sola volta.
4. Il presidente:
 - 1) fissa l'ordine del giorno, convoca e presiede le riunioni del comitato scientifico e dà esecuzione alle relative deliberazioni;
 - 2) rappresenta il centro, nel rispetto della rappresentanza legale del rettore;
 - 3) sottopone all'approvazione del comitato scientifico il programma triennale di sviluppo, il piano annuale di attività, la relazione relativa alle attività di ricerca e la relazione relativa alle attività formative;
 - 4) svolge i compiti previsti dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dal Manuale di Contabilità e trasmette ai direttori di dipartimento e alle scuole interessati i documenti programmatici e consuntivi inerenti alle attività del centro e ai connessi profili economici e finanziari;
 - 5) vigila sull'osservanza delle norme vigenti;
 - 6) adotta, in caso di comprovata urgenza, provvedimenti di competenza del comitato scientifico, da sottoporre a successiva ratifica dello stesso; in assenza di ratifica il provvedimento del presidente perde efficacia fin dall'inizio;
 - 7) risponde del proprio operato agli organi di governo e al comitato scientifico;
 - 8) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento e vigilanza delle attività del centro ed è responsabile del perseguimento delle sue finalità;
 - 9) comunica al direttore tecnico-scientifico del centro – a seguito degli indirizzi deliberati – le attività da intraprendere, al fine di garantire il necessario supporto amministrativo al centro medesimo;
 - 10) cura i rapporti con i responsabili dei servizi della Direzione Generale e con gli organi di Ateneo;
 - 11) svolge ogni azione necessaria alla realizzazione del programma di attività deliberato dal comitato scientifico ed esercita tutte le altre attribuzioni demandate dalle norme vigenti.
5. Il presidente può designare il vicepresidente fra i componenti il comitato scientifico. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento e resta in carica per la durata del mandato del presidente, fatta salva la facoltà del presidente stesso di sostituirlo in qualsiasi momento.

Art. 8 – Il direttore tecnico-scientifico

1. Il direttore tecnico-scientifico è nominato dal direttore generale.
2. Il direttore tecnico-scientifico, nell'ambito delle responsabilità previste per la categoria di appartenenza:
 - a) coordina le attività tecnico scientifiche e di laboratorio della struttura;
 - b) coordina la gestione della manutenzione delle attrezzature scientifiche e degli ordini di acquisto di nuova strumentazione, tenuto conto della titolarità dei poteri decisionali e di spesa e dei compiti e delle responsabilità previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - c) coordina le attività del personale addetto al servizio di supporto tecnico e sanitario alla didattica e alla ricerca e provvede alla gestione funzionale ordinaria dello stesso;
 - d) cura l'ideazione, programmazione e gestione di progetti scientifici, coordinandosi con il presidente e il comitato scientifico;

- e) fa riferimento al responsabile amministrativo per la gestione degli adempimenti collegati alle procedure contabili, negoziali e patrimoniali, secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, dal Manuale di Contabilità nonché dall'atto organizzativo vigente;
- f) svolge le funzioni previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance in relazione alle procedure di valutazione del personale del centro, assicurando l'omogenea applicazione dei criteri di valutazione e la valorizzazione del merito.

Art. 9 – Personale, risorse e gestione amministrativo-contabile

1. Il centro dispone delle risorse umane, finanziarie ed edilizie assegnate dal consiglio di amministrazione e dal direttore generale; con atti direttoriali sono definiti l'assetto organizzativo e tecnico del centro e conferiti i correlati incarichi e posizioni organizzative.
2. La gestione delle risorse finanziarie avviene secondo quanto previsto dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dal Manuale di Contabilità. Il centro è "centro autonomo di gestione", ha autonomia amministrativa – gestionale, patrimoniale e negoziale e dispone di un proprio *budget* economico e degli investimenti.
3. Costituiscono dotazione finanziaria del centro le seguenti risorse:
 - a) il contributo di funzionamento ordinario, assegnato annualmente dall'Ateneo;
 - b) le risorse finanziarie che le strutture interessate assegnano al centro in ragione delle attività commissionate, sulla base di specifici accordi;
 - c) le contribuzioni studentesche correlate ai servizi a supporto delle attività didattiche e formative, nella misura determinata dal consiglio di amministrazione, su proposta del senato accademico, la quale potrà essere integrata da ulteriori quote concordate tra il centro e le strutture che si avvalgono dei suoi servizi;
 - d) fondi provenienti da soggetti pubblici o privati finalizzati ai compiti e alle attività del centro;
 - e) proventi da attività in conto terzi e di terza missione svolta dal centro mediante contratti e convenzioni.

Art. 10 - Patrimonio e altri beni inventariabili

1. Il centro dispone dei beni acquisiti direttamente o al medesimo concessi in uso.

Art. 11 – Scioglimento

1. Il centro può essere sciolto con decreto rettorale, su delibera del consiglio di amministrazione, previo parere del senato accademico, sentito il comitato scientifico, fatto salvo il caso di motivata impossibilità di riunirlo o di motivata urgenza.

Art. 12 - Norme transitorie e finali

1. Eventuali modifiche alle presenti norme sono disposte con decreto rettorale, su delibera del consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico, anche su proposta approvata dal comitato scientifico del centro con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
2. Per tutto quanto non contemplato dalle presenti norme si fa rinvio allo Statuto e ai regolamenti dell'Ateneo.