



**Università
degli Studi
di Ferrara**

STATUTO DEL CENTRO DI RICERCA PER LO STUDIO DELL'OSTEOPOROSI E DELLE MALATTIE METABOLICHE DELLO SCHELETRO

Articolo 1 - Istituzione del Centro	1
Articolo 2 - Scopi e attività	1
Articolo 3 - Risorse finanziarie	2
Articolo 4 - Risorse umane.....	2
Articolo 5 - Adesioni.....	2
Articolo 6 - Gestione amministrativo-contabile e patrimoniale	2
Articolo 7 - Organi.....	3
Articolo 8 - Consiglio direttivo.....	3
Articolo 9 - Compiti del Consiglio direttivo	4
Articolo 10 - Funzionamento del Consiglio direttivo.....	4
Articolo 11 - Nomina del Direttore	5
Articolo 12 - Compiti del Direttore	5
Articolo 13 - Modifica del Centro	6
Articolo 14 - Chiusura del Centro	6
Articolo 15 - Relazione sulle attività dei Centri	6
Articolo 16 - Entrata in vigore dello Statuto e attivazione del Centro	6

Articolo 1 - Istituzione del Centro

1. Presso l'Università degli Studi di Ferrara è istituito il Centro denominato "Centro di Ricerca per lo Studio dell'Osteoporosi e delle malattie metaboliche dello scheletro" (COMS) con sede presso la U.O. Diagnostica per immagini, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, Via Aldo Moro, 8 – 44124.
2. Il Centro si configura come Centro ordinario interdipartimentale, proposto dal Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna e prevede la collaborazione dei Dipartimenti di Scienze Mediche e di Matematica e Informatica.
3. L'istituzione di tale Centro mira ad una integrazione di attività di ricerca multidisciplinare abbinata a servizi diagnostici.

Articolo 2 - Scopi e attività

1. Il Centro persegue i seguenti scopi: studio preclinico e clinico dell'osteoporosi primitiva e secondaria, delle fratture da fragilità e delle malattie metaboliche dello scheletro, con approccio multidisciplinare e orientato al genere, al fine di migliorare le conoscenze e definire appropriati percorsi di prevenzione, diagnosi e terapia sulle suddette tematiche.
2. Per il perseguimento di tali scopi, il Centro promuove iniziative di ricerca e formazione e svolge

attività di consulenza diagnostica e terapeutica nell'ambito delle problematiche primitive e secondarie del metabolismo osseo. In particolare le attività sopracitate saranno orientate allo studio di specifiche popolazioni affette da patologie con interessamento scheletrico, quali: patologia neoplastica all'interno di riconosciuti PDTA, patologie con malassorbimento, talassemia major, prematura insufficienza ovarica, menopausa precoce e iatrogena. Le attività assistenziali e di sperimentazione clinica rientranti tra le attività sopra descritte sono subordinate al rilascio di tutte le autorizzazioni previste ai sensi di legge e agli accordi e convenzioni tra l'Università e le Aziende sanitarie di riferimento.

Articolo 3 - Risorse finanziarie

1. Il Centro può disporre delle seguenti risorse:
 - a) entrate proprie, ai sensi della normativa vigente;
 - b) assegnazioni sul bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale;
 - c) ogni altro fondo specificatamente destinato alla realizzazione degli scopi e delle attività del Centro.

Articolo 4 - Risorse umane

1. Il Centro svolge le proprie attività prevalentemente con il personale che vi aderisce.
2. Il Centro può avvalersi di personale tecnico e/o amministrativo universitario.
3. Il Centro può avvalersi inoltre di unità dei profili delle professioni sanitarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo tecnici di radiologia medica e infermieri), previa autorizzazione rilasciata dalla Azienda di appartenenza e alle condizioni previste dagli accordi e convenzioni tra l'Università e le Aziende sanitarie di riferimento.

Articolo 5 - Adesioni

1. I professori e le professoresse, i ricercatori e le ricercatrici nonché il personale tecnico-amministrativo interessati possono chiedere di aderire al Centro.
2. La richiesta di adesione può provenire anche da parte di soggetti esterni all'Ateneo, con competenza specifica e di provata esperienza nei settori di attività del Centro o da rappresentanti di associazioni di rilievo nel settore delle attività sopra citate.
3. Le suddette richieste, con adeguata documentazione, sono trasmesse per posta elettronica al Direttore del Centro, che le sottopone all'accettazione del Consiglio direttivo, nella prima seduta utile. L'accettazione o la mancata accettazione, adeguatamente motivate, sono comunicate ai richiedenti per posta elettronica.

Articolo 6 - Gestione amministrativo-contabile e patrimoniale

1. La gestione amministrativo-contabile e patrimoniale del Centro è di competenza del Dipartimento

di Medicina Traslazionale e per la Romagna, di seguito denominato Dipartimento gestore.

2. Il consegnatario dei beni mobili e delle immobilizzazioni materiali di proprietà dell'Ateneo è il Direttore del suddetto Dipartimento, salva la nomina espressa di un subconsegnatario.
3. È opportuno garantire l'utilizzo condiviso delle attrezzature scientifiche di interesse comune, in particolare per le strumentazioni acquisite con dotazione/contributi di Ateneo.
4. Il consegnatario dei locali di proprietà o in uso all'Ateneo utilizzati dal Centro per lo svolgimento delle proprie attività è il Direttore del suddetto Dipartimento, salva la nomina espressa di un subconsegnatario.
5. Nel caso di chiusura del Centro, l'assegnazione dei beni e dei locali di proprietà dell'Ateneo sarà stabilita dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto della proposta del Dipartimento gestore.

Articolo 7 - Organi

1. Gli organi del Centro sono:
 - a) il Consiglio direttivo;
 - b) il Direttore.

Articolo 8 - Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo è composto da n. 7 (aumentabili fino a 9) componenti di cui:
 - a) n. 6 Professori o Ricercatori con competenze scientifiche e professionali funzionali alle finalità e attività del Centro indicate nell'art. 2, riconducibili ai settori scientifici disciplinari (SSD) MED/33, MED/36, MED/40, MED/06, MED/13, MED/16 e/o BIO/12, di cui n. 4 designati dal Consiglio del Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna e n. 2 designati dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Mediche;
 - b) n. 1 Professore o Ricercatore con competenze riconducibili al SSD INF/01 per la gestione informatizzata dei dati clinici, designato dal Consiglio del Dipartimento di Matematica e Informatica;
 - c) dal Direttore, eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti universitari.
2. Il Consiglio Direttivo potrà essere integrato da ulteriori 2 componenti, con competenze/esperienze funzionali alle attività del Centro e riconducibili ai settori scientifici disciplinari di cui alla lettera a) del comma 1 del presente articolo, con possibilità di prevedere tra i due componenti uno esterno, designati dal Consiglio di Dipartimento gestore su proposta del Direttivo e nominati con decreto del Direttore del Dipartimento gestore.
3. Il Consiglio direttivo è nominato con decreto del Direttore del Dipartimento gestore, dura in carica tre anni ed è rinnovabile.
4. Nel caso in cui uno dei suoi componenti cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede al rinnovo entro 30 giorni; nelle more della ricostituzione dell'organo collegiale, non è pregiudicata la

validità della sua composizione. Il mandato del componente rinnovato decorre dalla data del decreto di nomina fino alla scadenza del Consiglio direttivo.

Articolo 9 - Compiti del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento dell'attività del Centro.
2. In particolare:
 - a) elegge il Direttore;
 - b) approva le richieste di adesione al Centro;
 - c) approva, su proposta del Direttore, la relazione contenente la rendicontazione annuale, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nel caso di assegnazione di fondi per iniziative/interventi specifici;
 - d) propone al Consiglio di Dipartimento la stipula di convenzioni con enti pubblici e privati;
 - e) propone le eventuali richieste di assegnazione dei fondi per iniziative/interventi specifici, da presentare al Dipartimento gestore nei termini utili per la redazione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e pluriennale.

Articolo 10 - Funzionamento del Consiglio direttivo

1. La convocazione delle sedute del Consiglio direttivo è inviata dal Direttore del Centro a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione della data, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Per la validità delle deliberazioni si applica l'articolo 54 dello Statuto dell'Università.
4. I verbali delle sedute riportano:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) l'indicazione dei componenti presenti, assenti e assenti giustificati;
 - c) l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;
 - d) la dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo;
 - e) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - f) la dichiarazione relativa all'avvio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
 - g) i fatti avvenuti durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti;
5. I suddetti verbali, sottoscritti dal Direttore e dal segretario verbalizzante, sono trasmessi per posta elettronica ai componenti del Consiglio direttivo.
6. Le convocazioni e i verbali delle sedute devono essere trasmessi per posta elettronica al Direttore del Dipartimento gestore; il segretario o il manager amministrativo del Dipartimento provvederà ad

inserirli all'interno del sistema di gestione documentale in uso presso l'Università.

Articolo 11 - Nomina del Direttore

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio direttivo tra i propri componenti interni.
2. È nominato con decreto del Direttore del Dipartimento gestore.
3. Le elezioni si svolgono nella prima seduta del Consiglio direttivo, che deve essere convocata dal Decano entro trenta giorni dalla data di nomina del Consiglio stesso.

Il Consiglio direttivo decide se la votazione avviene a scrutinio palese o segreto, previa presentazione di candidature, nel rispetto del principio del terzo di genere.

La votazione può avvenire anche in modalità telematica.

La votazione è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli elettori in prima convocazione, e comunque in seconda convocazione. Risulta eletto chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi.

Il verbale della seduta deve indicare le modalità di svolgimento delle operazioni elettorali e deve essere trasmesso al Direttore del Dipartimento gestore.

Lo svolgimento della procedura elettorale è supportata dal segretario o dal manager amministrativo del Dipartimento gestore.

4. Il mandato del Direttore termina allo scadere del Consiglio direttivo. Il Direttore è rieleggibile.
5. Nel caso in cui il Direttore cessi dall'incarico per una qualunque causa, si procede al suo rinnovo entro 30 giorni. Il mandato del nuovo Direttore decorre dalla data del decreto di nomina fino alla scadenza del Consiglio direttivo.

Articolo 12 - Compiti del Direttore

1. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il Centro ed ha compiti propositivi;
 - b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio direttivo almeno una volta l'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne facciano motivata richiesta scritta;
 - c) designa il componente del Consiglio direttivo incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento;
 - d) designa il segretario verbalizzante, individuato in seno al Consiglio direttivo;
 - e) adempie alle attività relative alla gestione amministrativo contabile del Centro che gli competono, nel rispetto della normativa vigente;
 - f) propone al Dipartimento gestore le spese necessarie per lo svolgimento delle proprie attività, nei limiti delle risorse a disposizione; il Dipartimento gestisce le procedure connesse alle suddette spese nel rispetto della normativa vigente, verificando altresì la copertura finanziaria;
 - g) propone la relazione contenente la rendicontazione annuale, da sottoporre all'approvazione del

Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, nel caso di assegnazione di fondi per iniziative/interventi specifici;

h) dà attuazione alle delibere del Consiglio direttivo.

Articolo 13 - Modifica del Centro

1. La proposta di modifica del Centro viene presentata dal Consiglio direttivo e viene approvata dai Consigli di Dipartimento interessati; deve contenere il testo di Statuto modificato.
2. I Centri sono modificati con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14 - Chiusura del Centro

1. La proposta di chiusura del Centro viene presentata dal Consiglio direttivo o dai Consigli di Dipartimento interessati.
2. Il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione.
3. La proposta di chiusura può essere presentata direttamente dal Senato Accademico e in tal caso il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.
4. La proposta di chiusura può altresì essere presentata direttamente dal Consiglio di Amministrazione e in tal caso il Centro è chiuso con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Senato Accademico.

Articolo 15 - Relazione sulle attività dei Centri

1. Il Direttore del Centro a cui sono stati assegnati fondi per iniziative/interventi specifici, entro il mese di settembre di ogni anno, predispone una relazione contenente la rendicontazione dei suddetti fondi. Tale relazione deve essere approvata dal Consiglio direttivo e trasmessa per posta elettronica al Rettore che, per il tramite dell'ufficio competente, provvederà a sottoporla all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.
2. La relazione deve contenere:
 - a) l'esposizione sintetica dei risultati conseguiti e delle attività svolte;
 - b) l'elenco degli eventuali contratti o convenzioni stipulati con enti pubblici e privati;
 - c) l'elenco dei costi sostenuti e dei ricavi incassati nell'anno, predisposto dal segretario o dal manager amministrativo del Dipartimento gestore.

Articolo 16 - Entrata in vigore dello Statuto e attivazione del Centro

1. Il presente Statuto entra in vigore nella data indicata nel Decreto Rettorale di istituzione del Centro.
2. L'attivazione del Centro decorre dalla data di nomina dei relativi organi.