

Emanato con D.R. n. 5225 del 31.10.2023. Pubblicato in albo informatico di Ateneo il 31.10.2023 – in vigore dall'01.01.2024.

A cura dell'Area legale e generale – Servizio affari giuridici e istituzionali - Settore affari generali e procedimenti elettorali

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI SERVIZI PER I GIARDINI BOTANICI “HANBURY” (GBH&HBG)

Indice

Art. 1 – Finalità	2
Art. 2 – Attività del centro	2
Art. 3 – Attività presso i GBH	2
Art. 4 – Attività presso l’Orto Botanico dell’Università di Genova	5
Art. 5 – Durata	6
Art. 6 – Sede	6
Art. 7 – Organi	7
Art. 8 – Presidente	7
Art. 9 – Consiglio direttivo	7
Art. 10 – Il direttore tecnico-scientifico	8
Art. 11 – Personale, risorse, gestione amministrativo-contabile	8
Art. 12 – Patrimonio e altri beni inventariabili	9
Art. 13 – Scioglimento	9
Art. 14 – Disposizioni transitorie e finali	9

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 – Finalità

1. Il Centro di servizi per i Giardini Botanici “Hanbury” (GBH&HBG), di seguito “centro”, è una struttura finalizzata alla gestione di servizi e alla promozione di attività di interesse generale dell’Ateneo presso:
 - 1) i Giardini Botanici Hanbury (GBH);
 - 2) l’Orto Botanico dell’Università di Genova o *Hortus Botanicus Genuensis* (HBG).
2. Sono finalità del centro:
 - 1) la promozione e il supporto per attività didattiche dell’Ateneo e del sistema formativo regionale nei Giardini Botanici Hanbury e nell’Orto Botanico dell’Università di Genova;
 - 2) il supporto all’attività di ricerca svolta, dall’Ateneo, anche per favorire, promuovere e sviluppare collaborazioni con altri enti di ricerca nazionali e internazionali;
 - 3) la tutela, la promozione, la gestione e la valorizzazione della biodiversità – in relazione alle collezioni botaniche conservate vive o essiccate, al Laboratorio per la conservazione della diversità vegetale ligure (Banca del germoplasma), ai siti naturali in cui il centro ha sede e alla convenzione stipulata tra l’Università degli studi di Genova e la Regione Liguria (firmata il 1 agosto 2001) per la gestione dell’Area Protetta Regionale “Giardini Botanici Hanbury” (istituita dalla L.R. 31/2000), comprensiva di: Area di Tutela Marina di Capo Mortola , le ZSC IT1316118 Capo Mortola e IT1316175 Fondali Capo Mortola - San Gaetano ai sensi della L.R. 28/2009;
 - 4) la conservazione delle specie endemiche regionali e attivazione delle funzioni di raccordo e indirizzo per i giardini botanici collegati ai parchi regionali, con ruolo di consulenza e di formazione in campo botanico degli operatori delle aree protette, ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 372/2006;
 - 5) la conservazione del patrimonio museale, storico ed architettonico (in adempimento agli impegni assunti nel decreto interministeriale – Ministero delle Finanze e Ministero dell’Università e della Ricerca scientifica e tecnologica – di concessione in uso gratuito e perpetuo all’Università degli Studi di Genova ai sensi dell’art. 51, c. 8 della L. 449/1997, del compendio demaniale “Giardini Botanici Hanbury”);
 - 6) la promozione e la conoscenza della biodiversità (in particolare vegetale e marina) al grande pubblico.

Art. 2 – Attività del centro

1. Nel rispetto delle competenze statutariamente attribuite alle strutture fondamentali, il centro supporta le attività didattiche, di ricerca e di terza missione, promuovendo, in accordo con le politiche di Ateneo, la loro integrazione con le realtà locali, nazionali e internazionali.
2. Il centro fornisce servizi di supporto amministrativo e gestionale ai Giardini Botanici Hanbury e all’Orto Botanico dell’Università di Genova.
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 convenzioni e accordi di *partnership* con soggetti del contesto istituzionale ed economico interessati ad interagire con il mondo universitario.
4. Il centro utilizza il personale tecnico- amministrativo ad esso assegnato, nel rispetto degli indirizzi del direttore generale.

Art. 3 – Attività presso i GBH

1. Presso i Giardini Botanici Hanbury (GBH) il centro svolge, in particolare, le seguenti attività:
 - 1) Tutela delle collezioni botaniche:

- a) cura dello stato di salute di individui arborei, arbustivi o erbacei delle specie esistenti attraverso le tecniche colturali più idonee, nonché manutenzione degli impianti e delle infrastrutture necessarie a tale tutela;
 - b) mantenimento e aggiornamento dell'identificazione delle piante;
 - c) incremento della collezione nello spirito di proseguire gli intenti originali di Thomas Hanbury indirizzati verso il giardino di acclimatazione;
 - d) mantenimento dell'erbario (sigla internazionale HMGBH) in buono stato conservativo per renderlo fruibile alla comunità scientifica;
 - e) mantenimento delle collezioni botaniche accessorie (spermatoteca, carpoteca, xiloteca ecc.);
 - f) archiviazione sistematica e organica delle informazioni relative alle collezioni.
- 2) Tutela del complesso storico-artistico, architettonico, archeologico e paesaggistico, di concerto, per quanto di competenza, con gli uffici dell'area tecnica:
- a) vigilanza sul loro stato conservativo;
 - b) intervento tempestivo con misure idonee a evitare il degrado;
 - c) adozione di misure (regolamenti comportamentali o altre norme) di tutela;
 - d) contributo alla catalogazione e al mantenimento dell'accessibilità del catalogo dei beni d'interesse storico-artistico e architettonico dei GBH.
- 3) Valorizzazione del patrimonio culturale:
- a) promozione della conoscenza della collezione botanica e degli altri molteplici aspetti dei GBH attraverso l'organizzazione delle visite guidate o autonome ai GBH stessi;
 - b) allestimento e gestione del Museo sulla storia e il patrimonio dei GBH in via di realizzazione nel Palazzo;
 - c) produzione e/o diffusione di prodotti editoriali o di altro tipo dedicati ai GBH e ai temi ad essi attinenti di carattere scientifico, storico, artistico, architettonico, archeologico, paesaggistico, ambientale;
 - d) promozione e svolgimento di iniziative culturali (convegni, eventi artistici, mostre, letture, concorsi, ecc.) che favoriscano l'unione armonica fra cultura scientifica e umanistica con modalità coerenti col carattere dei GBH;
 - e) diffusione della conoscenza del patrimonio culturale dei GBH in ambito regionale, nazionale e internazionale;
 - f) partecipazione a eventi esterni (convegni, rassegne, esposizioni, ecc.) dedicate ai temi culturali propri dei GBH.
- 4) Supporto all'attività di ricerca scientifica:
- a) promozione di studi attinenti ai diversi settori della botanica, della floricoltura, dell'agricoltura, della conservazione della natura e più in generale dell'ambiente e del paesaggio, della museologia, della storia locale;
 - b) promozione delle attività di società scientifiche e delle reti di istituti di ricerca o delle organizzazioni che comprendono la ricerca di livello regionale, nazionale o internazionale;
 - c) scambio di informazioni tecniche e scientifiche per la tutela del patrimonio culturale e la gestione dei giardini botanici;
 - d) promozione e partecipazione allo scambio di esperienze, visite e soggiorni di studiosi di qualsiasi paese e cultura;

- e) collaborazione a progetti di sostegno allo sviluppo della ricerca in paesi in via di sviluppo;
 - f) conservazione e incremento del patrimonio librario e archivistico allocato presso il centro e garanzia di una sua piena accessibilità per scopo di studio o documentazione;
 - g) pubblicazione dei risultati delle ricerche in forma di note brevi o lavori originali su riviste scientifiche o monografie di livello nazionale o internazionale.
- 5) Supporto alle attività di educazione e di alta formazione:
- a) promozione di attività didattiche dedicate agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado sia all'interno sia all'esterno dei GBH;
 - b) promozione di attività formative e corsi di aggiornamento per insegnanti;
 - c) promozione di attività formative e di corsi di aggiornamento per operatori dei settori della gestione dei giardini, della produzione florovivaistica, della tutela e valorizzazione dei beni culturali;
 - d) organizzazione (inclusiva di gestione amministrativo-contabile) o partecipazione all'organizzazione di corsi brevi mirati (*master*, corsi di perfezionamento, ecc.) di livello qualificato attinenti ai pertinenti settori dell'offerta formativa complessiva dell'Università degli studi di Genova e gestione delle relative pratiche amministrative inerenti alle carriere degli studenti;
 - e) organizzazione di periodi di tirocinio dedicati a studenti universitari o delle scuole superiori interessati a perfezionare la propria preparazione nel giardinaggio o nella gestione dei giardini botanici con espletamento delle relative pratiche amministrative inerenti alle carriere degli studenti;
 - f) organizzazione di attività didattiche e/o formative sperimentali, con particolare riguardo agli aspetti inclusivi di persone diversamente abili o svantaggiate e di concerto, per quanto attiene all'utenza studentesca, con la competente area dirigenziale;
 - g) conservazione e incremento del patrimonio librario della biblioteca e archivistico e la garanzia di una sua piena accessibilità per scopi didattici o di ricerca;
 - h) produzione e diffusione di opere editoriali (incluse le multimediali) e altri strumenti di carattere didattico inerenti i temi propri del patrimonio culturale dei GBH.
- 6) Conservazione della natura:
- a) raccolta e conservazione del germoplasma di specie vegetali presenti nei GBH o di specie rare o minacciate della Liguria;
 - b) gestione dell'Area Protetta Regionale inclusa l'Area di Tutela Marina di Capo Mortola, ai sensi della L.R. 31/2000, comprensiva, tra le altre azioni, di quelle di monitoraggio dello stato conservativo, di valorizzazione e di vigilanza relativa a comportamenti, attività e condizioni di rischio incidenti direttamente o indirettamente nell'area stessa;
 - c) monitoraggio dello stato conservativo di specie e habitat presenti nelle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) di competenza ai sensi della L.R. n. 28/2009;
 - d) valutazione d'incidenza di piani, programmi, progetti, interventi e attività nelle ZSC di competenza, secondo le norme comunitarie della direttiva europea 43/92 e i limiti stabiliti dalla L.R. n. 28/2009;
 - e) attuazione delle altre norme precedentemente richiamate previste dalle LL.RR. n. 31/2000 e n. 28/2009;
 - f) realizzazione di progetti e interventi di conservazione attiva (reintroduzioni, ripopolamenti, riqualificazione di habitat ecc.) nella Liguria occidentale che favoriscano anche il coinvolgimento delle comunità locali.

- 7) Disseminazione nel territorio delle conoscenze utili al suo sviluppo sostenibile:
 - a) coordinamento e promozione delle attività di orti e giardini botanici delle aree protette della Liguria;
 - b) costituzione di punto di riferimento per la floricoltura e l'agricoltura sostenibili;
 - c) promozione del turismo culturale sostenibile.

- 8) Gestione dei servizi per la promozione e fruizione culturale dei Giardini Botanici Hanbury:
 - a) gestione in forma diretta o affidata a terzi dei servizi per la promozione e la fruizione culturale dei Giardini Botanici Hanbury e ogni ulteriore futura attività o struttura che verrà posta in essere per incrementare e migliorare la fruizione dei Giardini Botanici Hanbury.

Art. 4 – Attività presso l'Orto Botanico dell'Università di Genova

1. Presso l'Orto Botanico dell'Università di Genova (HBG) il centro svolge, in particolare, le seguenti attività:
 - 1) Tutela delle collezioni botaniche:
 - a) cura dello stato di salute di individui arborei, arbustivi o erbacei delle specie esistenti attraverso le tecniche colturali più idonee, nonché manutenzione degli impianti e delle infrastrutture necessarie a tale tutela;
 - b) mantenimento e aggiornamento dell'identificazione delle piante;
 - c) incremento delle collezioni secondo gli intenti propri degli Orti Botanici nel rispetto dei principi della "Carta di Padova", nonché degli indirizzi tradizionali didattici e di ricerca sviluppati fin dalla fondazione dai botanici succedutisi in questo luogo;
 - d) mantenimento dell'erbario (sigla internazionale GE) in buono stato conservativo per renderlo fruibile alla comunità scientifica;
 - e) mantenimento delle collezioni botaniche accessorie (spermatoteca, carpoteca, xiloteca, archivio, raccolte iconografiche, ecc.);
 - f) archiviazione sistematica e organica delle informazioni relative alle collezioni.

 - 2) Tutela del complesso storico, architettonico, di concerto, per quanto di competenza, con gli uffici dell'area tecnica e negoziale per la vigilanza sul loro stato conservativo e l'adozione di tempestive misure per il mantenimento del decoro;

 - 3) Valorizzazione del patrimonio culturale:
 - a) promozione della conoscenza della collezione botanica e degli altri molteplici aspetti dell'HBG attraverso l'organizzazione delle visite guidate o autonome;
 - b) produzione e/o diffusione di prodotti editoriali o di altro tipo dedicati all'HBG e ai temi ad essi attinenti di carattere scientifico, storico, architettonico, paesaggistico;
 - c) promozione e svolgimento di iniziative culturali autonome e di Ateneo (convegni, eventi artistici, mostre, letture, concorsi, ecc.) che favoriscano l'unione armonica fra cultura scientifica e umanistica;
 - d) diffusione della conoscenza del patrimonio culturale dell'HBG in ambito regionale, nazionale e internazionale;
 - e) partecipazione a eventi esterni (convegni, rassegne, esposizioni, ecc.) dedicate ai temi culturali propri dell'HBG.

 - 4) Supporto all'attività di ricerca scientifica:

- a) supporto a studi attinenti ai diversi settori della botanica, della conservazione della natura e più in generale dell'ambiente e del paesaggio, della museologia, della storia locale;
 - b) promozione delle attività di società scientifiche e delle reti di istituti di ricerca o delle organizzazioni che comprendono la ricerca di livello regionale, nazionale o internazionale;
 - c) scambio di informazioni tecniche e scientifiche per la tutela del patrimonio culturale e la gestione dei giardini botanici;
 - d) promozione e partecipazione allo scambio di esperienze, visite e soggiorni di studiosi di qualsiasi paese e cultura;
 - e) collaborazione a progetti di sostegno allo sviluppo della ricerca in paesi in via di sviluppo;
 - f) pubblicazione dei risultati delle ricerche in forma di note brevi o lavori originali su riviste scientifiche o monografie di livello nazionale o internazionale.
- 5) Supporto alle attività di educazione e di alta formazione:
- a) promozione di attività didattiche dedicate a studenti universitari e agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado sia all'interno sia all'esterno dell'HBG;
 - b) promozione di attività formative e corsi di aggiornamento per insegnanti;
 - c) promozione di attività formative e di corsi di aggiornamento per operatori dei settori della gestione dei giardini, della produzione florovivaistica, della tutela e valorizzazione dei beni culturali;
 - d) organizzazione di attività didattiche e/o formative sperimentali, con particolare riguardo agli aspetti inclusivi di persone diversamente abili o svantaggiate e di concerto, per quanto attiene all'utenza studentesca, con la competente area dirigenziale;
 - e) produzione e diffusione di opere editoriali (incluse le multimediali) e altri strumenti di carattere didattico inerenti i temi propri del patrimonio culturale dell'HBG.
- 6) Conservazione della natura:
- a) raccolta e conservazione del germoplasma di specie vegetali presenti nell'HBG o di specie rare o minacciate della Liguria;
 - b) realizzazione di progetti e interventi di conservazione attiva (reintroduzioni, ripopolamenti, riqualificazione di habitat ecc.) nella Liguria occidentale che favoriscano anche il coinvolgimento delle comunità locali.
- 7) Disseminazione nel territorio delle conoscenze utili al suo sviluppo sostenibile:
- a) partecipazione alle attività di orti e giardini botanici della Liguria;
 - b) promozione culturale dell'uso sostenibile della natura nella vita quotidiana.
- 8) Gestione dei servizi per la promozione, l'apertura al pubblico e la fruizione culturale dell'Orto Botanico dell'Università di Genova.

Art. 5 – Durata

1. Il centro ha durata indeterminata.

Art. 6 – Sede

1. Il centro ha sede amministrativa presso i Giardini Botanici Hanbury e due sedi operative presso i Giardini Botanici Hanbury e l'Orto Botanico dell'Università di Genova.

Art. 7 – Organi

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

Art. 8 – Presidente

1. Il presidente è designato dal senato accademico tra i docenti di ruolo del macrosettore 05/A o di aree culturali affini alle finalità e attività del centro, su proposta del rettore, che lo nomina con suo decreto.
2. Il mandato di presidente dura tre anni ed è rinnovabile.
3. Il presidente:
 - 1) rappresenta il centro, nel rispetto della rappresentanza legale del Rettore;
 - 2) fissa l'ordine del giorno, convoca e presiede le riunioni del consiglio direttivo e dà esecuzione alle relative deliberazioni;
 - 3) sottopone all'approvazione del consiglio direttivo il programma triennale e annuale di sviluppo e di attività e le relazioni;
 - 4) svolge i compiti previsti dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, dal manuale di contabilità e dagli indirizzi degli organi di governo;
 - 5) vigila sull'osservanza delle norme vigenti;
 - 6) adotta, in caso di comprovata urgenza, provvedimenti di competenza del consiglio direttivo, 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 consiglio direttivo;
 - 8) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento e vigilanza delle attività del centro ed è responsabile del perseguimento delle sue finalità;
 - 9) comunica al direttore generale, sulla base degli indirizzi del consiglio direttivo, i fabbisogni di personale necessario al supporto gestionale del centro;
 - 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 approvato dal consiglio direttivo ed esercita tutte le altre attribuzioni demandate dalle norme vigenti.
4. Il presidente può designare il vice presidente tra i professori di ruolo del consiglio direttivo del centro che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Egli resta in carica per la durata del mandato del presidente, fatta salva la facoltà del presidente stesso di sostituirlo in qualsiasi momento.

Art. 9 – Consiglio direttivo

1. Il consiglio direttivo è l'organo di indirizzo, programmazione generale e deliberazione delle linee di sviluppo e di attività del centro, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo.
2. Il consiglio direttivo adotta, a maggioranza assoluta dei presenti, ogni altro atto di natura regolamentare necessario al raggiungimento dei propri fini.
3. Il consiglio direttivo è convocato almeno due volte l'anno dal presidente. Esso delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità, il voto del presidente prevale.
4. Il consiglio direttivo esercita le seguenti funzioni:
 - 1) determina le linee strategiche di sviluppo, nel rispetto degli indirizzi 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;
 - 3) monitora il raggiungimento degli obiettivi;
 - 4) esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti.
5. Il consiglio direttivo, nominato dal rettore, è composto da:
- a) il presidente;
 - b) n. 3 docenti, designati dal senato accademico, su proposta del rettore, di aree culturali affini alle finalità e attività del centro.
- Partecipano alle adunanze del consiglio direttivo, con voto consultivo, il direttore tecnico-scientifico e il responsabile amministrativo.
6. I componenti del consiglio direttivo rimangono in carica un triennio, rinnovabile.
7. Per le modalità di convocazione delle adunanze, la predisposizione dell'ordine del giorno, le attribuzioni del presidente, la validità delle adunanze, le modalità di votazione e la verbalizzazione delle sedute si rinvia alle disposizioni dello Statuto e del regolamento generale di Ateneo. 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.

Art. 10 – 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) dà attuazione ai programmi annuale e triennale nonché alle delibere del consiglio rendendone conto al presidente e al consiglio stesso;
 - b) coordina le attività tecnico scientifiche e di laboratorio della struttura;
 - c) coordina la gestione della manutenzione delle collezioni, delle strutture, delle attrezzature scientifiche e degli ordini di acquisto di rinnovo degli stessi, 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;
 - d) coordina le attività del personale addetto al servizio di supporto tecnico-scientifico al centro e provvede alla gestione funzionale ordinaria dello stesso;
 - e) cura l'ideazione, programmazione e gestione di progetti scientifici, coordinandosi con il presidente e il consiglio direttivo;
 - f) coadiuva il presidente nella elaborazione dei programmi annuali e triennali;
 - g) 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 e dall'atto di organizzazione amministrativa e tecnica;
 - h) svolge le funzioni previste dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance* in relazione alle procedure di valutazione del personale tecnico del centro, assicurando l'omogenea applicazione dei criteri di valutazione e la valorizzazione del merito;
 - i) svolge funzioni di affidatario delle attrezzature scientifiche, responsabile in solido con il consegnatario.

Art. 11 – Personale, risorse, gestione amministrativo-contabile

1. Il centro è dotato delle risorse finanziarie, edilizie e umane 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. Il centro è "centro autonomo di gestione", ha autonomia amministrativa - gestionale,

patrimoniale e negoziale e dispone di un *budget* economico e degli investimenti. La gestione delle risorse finanziarie avviene secondo quanto previsto dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, dal manuale di contabilità e dagli indirizzi degli organi di governo. Nell'ambito del *budget* economico e degli investimenti del centro, la gestione delle risorse allocate sulle voci di bilancio e sui progetti sarà tenuta distinta per centri di costo, nel rispetto della contabilità analitica.

3. La proposta di *budget* economico e degli investimenti, a fronte delle esigenze di spesa del centro, trova copertura:
 - 1) a carico del bilancio unico di Ateneo nella misura annualmente determinata dal consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico;
 - 2) in eventuali fondi provenienti da soggetti pubblici o privati;
 - 3) in proventi derivanti da attività commerciale;
 - 4) in eventuali fondi provenienti da quote di iscrizione a: *master*, corsi di perfezionamento, corsi di formazione e da altre attività riportate nei precedenti articoli 3 e 4, la cui gestione amministrativo-contabile sia in capo al centro.

Art. 12 – Patrimonio e altri beni inventariabili

1. Il centro dispone dei beni acquisiti direttamente o al medesimo concessi in uso con inventari separati per ciascun centro di costo.

Art. 13 – Scioglimento

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

Art. 14 – Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non contemplato dal presente provvedimento si fa rinvio allo Statuto e ai regolamenti dell'Ateneo.