

## STATUTO DEL CENTRO DI STUDI SULLA CORROSIONE E METALLURGIA “ ALDO DACCO’ ”

### *Art. 1 - Istituzione del Centro*

**1.** Presso l'Università degli Studi di Ferrara è istituito il Centro denominato “**Centro di Studi sulla Corrosione e Metallurgia “Aldo Dacco”**”, con sede presso il Polo Scientifico-Tecnologico dell'Università di Ferrara, Via Saragat 4/a, Ferrara.

Il Centro fu inizialmente istituito il 16 giugno 1956 con la denominazione di “*Centro di Studi sulla Corrosione A. Daccò*”, su iniziativa dell'allora Direttore dell'Istituto Chimico, Prof. Leo Cavallaro, grazie al significativo contributo finanziario del Dott. Aldo Daccò, imprenditore del settore metallurgico e presidente dell'Associazione Italiana di Metallurgia (AIM) dal 1946 al 1956.

Dal 2010, il Centro ha assunto la denominazione di *Centro di Studi sulla Corrosione e Metallurgia “Aldo Daccò”*.

**2.** Il Centro si configura come Centro ordinario, proposto dal Dipartimento di Ingegneria.

### *Art. 2 - Scopi e attività*

**1.** Il Centro persegue i seguenti scopi:

- a) ricerca scientifica sui fenomeni di corrosione e protezione dei materiali metallici;
- b) ricerca scientifica sui materiali e sulle leghe metalliche tradizionali ed innovative, in particolare sugli aspetti relativi ai processi produttivi e manifatturieri, all'impiego e al cedimento in esercizio;
- c) attività di ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, mediante contratti o convenzioni con Aziende private ed Enti pubblici, nonché tramite partecipazione a progetti di ricerca nazionale e internazionale, su temi riguardanti la corrosione, la protezione dei metalli e le problematiche metallurgiche;
- d) certificazioni, analisi e prove a tariffario.

**2.** Per il perseguimento di tali scopi, il Centro svolge le seguenti attività:

- a) studio della corrosione e protezione contro la corrosione di leghe metalliche di interesse industriale o storico/culturale in ambienti diversi; supporto scientifico e di ricerca ad aziende su problematiche attinenti i fenomeni di corrosione e protezione dalla corrosione;
- b) caratterizzazione microstrutturale, meccanica e tribologica di leghe metalliche, rivestimenti e trattamenti superficiali, tradizionali ed innovativi; studio delle correlazioni tra processo, microstruttura e proprietà meccaniche; failure analysis per determinare le cause e i meccanismi di cedimento in esercizio di componenti meccanici in leghe metalliche di interesse ingegneristico.

### *Art. 3 - Risorse finanziarie*

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.

### *Art. 4 - Risorse umane*

1. Il Centro svolge le proprie attività prevalentemente con il personale che aderisce al Centro.
2. Si avvale inoltre dei seguenti profili professionali: n. 1 personale tecnico dedicato che afferisce al Centro.

### *Art. 5 – Adesioni*

1. I professori e le professoresse, i ricercatori e le ricercatrici nonché il personale tecnico-amministrativo che svolgono qualificata attività di ricerca scientifica nel campo della corrosione, metallurgia o affini, possono chiedere di aderire al Centro. La richiesta di adesione può provenire anche da parte di soggetti esterni all'Ateneo, con competenza specifica nei settori scientifici di attività del Centro.
2. Le suddette richieste 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.

### *Art. 6 - Gestione amministrativo-contabile e patrimoniale*

1. La gestione amministrativo-contabile e patrimoniale del Centro è di competenza del Dipartimento di Ingegneria, di seguito denominato Dipartimento gestore.
2. Il consegnatario dei beni mobili e delle immobilizzazioni materiali è il Direttore del Dipartimento gestore, 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 utilizzati dal Centro per lo svolgimento delle proprie attività è il Direttore del Dipartimento gestore, salva la nomina espressa di un sub- consegnatario.
5. Nel caso di chiusura del Centro, l'assegnazione dei beni e dei locali sarà stabilita dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto della proposta del Dipartimento gestore

### *Art. 7 - Organi*

Gli organi del Centro sono:

- a) il Consiglio Direttivo;
- b) il Direttore.

#### *Art. 8 - Consiglio Direttivo*

1. Il Consiglio Direttivo è composto da 5 (cinque) componenti designati dal Consiglio del Dipartimento gestore tra i soggetti che possono aderire al Centro ai sensi dell'art. 5 comma 1, così suddivisi:
  - a) n. 3 Professori universitari o Ricercatori universitari (RU o RTD) del Dipartimento di Ingegneria dell'Università di Ferrara;
  - b) n. 1 personale tecnico che afferisce specificatamente al Centro o n. 1 Professore universitario o Ricercatore universitario (RU o RTD) del Dipartimento di Ingegneria dell'Università di Ferrara;
  - c) n. 1 componente esterno individuato tra esperti di provata esperienza nel campo di attività del Centro o n. 1 Professore universitario o Ricercatore universitario (RU o RTD) del Dipartimento di Ingegneria dell'Università di Ferrara.
2. Il Consiglio Direttivo è nominato con decreto del Direttore del Dipartimento gestore e dura in carica tre anni, rinnovabili.
3. 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.

#### *Art. 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.

#### *Art. 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 53 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.

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.

#### *Art. 11 - Nomina del Direttore*

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti.

2. Il Direttore 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 è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli elettori. 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 supportato dal segretario o manager amministrativo del Dipartimento gestore.

4. Il mandato del Direttore termina allo scadere del Consiglio Direttivo. Il Direttore è rieleggibile.

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.

#### *Art. 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) 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;
  - f) dà attuazione alle delibere del Consiglio Direttivo;

#### *Art. 13 - Modifica del Centro*

1. La proposta di modifica del Centro viene presentata dal Consiglio Direttivo e viene approvata dal Consiglio del Dipartimento gestore; 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.

#### *Art. 14 - Chiusura del Centro*

1. La proposta di chiusura del Centro viene presentata dal Consiglio Direttivo o dal Consiglio del Dipartimento gestore.
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.

#### *Art. 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.

*Art. 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.** Il Consiglio del Dipartimento gestore approva le prime richieste di adesione al Centro. I componenti del primo Consiglio Direttivo del Centro sono designati dal Consiglio del Dipartimento gestore, su proposta del Direttore del Dipartimento.
- 3.** L'attivazione del Centro decorre dalla data di nomina dei relativi organi.