

# **REGOLAMENTO DEL CENTRO DI FORMAZIONE INTEGRALE DELL'UNIVERSITA' EUROPEA DI ROMA**

**Approvato** con delibera del Consiglio di Amministrazione  
n. 14/22/CDA del 23 febbraio 2022

**Emanato** con D.R. n. 18/22 del 28 febbraio 2022

**In vigore dal** 01 marzo 2022

## **REGOLAMENTO DEL CENTRO DI FORMAZIONE INTEGRALE**

### **Indice**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

### **TITOLO I - ARTICOLAZIONE E COMPOSIZIONE CENTRO**

Art. 2 - Articolazione del Centro di Formazione Integrale

Art. 3 - Composizione dell'Centro di Formazione Integrale

Art. 4 - Il ruolo del Rettore

Art. 5 - Il Delegato del Rettore alla Formazione Integrale

Art. 6 - Il Direttore del "Centro di Formazione Integrale"

Art. 7 - Il responsabile di settore

Art. 8 - Il Segretario del "Centro di Formazione Integrale"

### **TITOLO II - DEFINIZIONI, COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEI SETTORI DEL CENTRO**

Art. 9 - Collaborazione fra settori

Art. 10 - Settore di eccellenza

Art. 11 - Settore di responsabilità sociale

Art. 12 - Settore di accompagnamento

Art. 13 - Settore di sport e attività extracurricolari

Art. 14 - Settore di divulgazione della formazione integrale

### **TITOLO III - INTERAZIONE DEL "CENTRO DI FORMAZIONE INTEGRALE" CON ORGANI, DIPARTIMENTI E UFFICI UER**

Art. 15 - Interazione del "Centro di Formazione Integrale" con Organi, Dipartimenti e Uffici UER

Art. 16 - Amministrazione

Art. 17 - Centro Pastorale Universitario

Art. 18 - Ufficio di Orientamento e Job Placement

Art. 19 - Ufficio di Internazionalizzazione

Art. 20 - Area di Promozione e Comunicazione

#### **TITOLO IV - NORME TRANSITORIE FINALI**

Art. 21 - Approvazione, emanazione ed entrata in vigore

Art. 22 - Modifiche

Art. 23 - Norme di rinvio

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento definisce la struttura, i ruoli, i compiti ed il funzionamento propri del “Centro di Formazione Integrale”, in base all’articolo 23.3 dello Statuto dell’Università Europea di Roma.
2. Il Centro ha l’obiettivo di promuovere lo sviluppo integrale dell’Uomo, a partire dai valori, dell’umanesimo cristiano come via per una crescita valoriale, occupazionale, lavorativa, economica e sociale del Paese, con particolare accortezza al *welfare*. In questa prospettiva, la formazione integrale è diretta alla persona nella sua totalità, al fine di sviluppare armoniosamente tutte le facoltà e le abilità individuali.
3. A tal fine obiettivo del Centro è la promozione, all’interno dell’Ateneo, di attività di formazione integrale, garantendo, nel rispetto delle funzioni di ciascun organo dell’Ateneo, la massima integrazione e collaborazione.

## **TITOLO I**

### **ARTICOLAZIONE E COMPOSIZIONE CENTRO**

## **Art. 2**

### **Articolazione del Centro di Formazione Integrale**

1. Il “Centro di Formazione Integrale” dipende direttamente dal Rettorato ed è costituito in base all’articolo 23.3 dello Statuto dell’Università Europea di Roma.
2. Il “Centro di Formazione integrale” può essere articolato al suo interno in relazione alle linee strategiche di formazione integrale individuate dal Rettore, anche su proposta del suo Delegato alla Formazione Integrale (qualora nominato) e del Direttore del Centro, e raccolte nel programma annuale del Centro.
3. I settori nel cui ambito il Centro può svolgere le proprie attività sono, a titolo esemplificativo e non esclusivo, i seguenti:
  - a. eccellenza;
  - b. responsabilità sociale;

- c. accompagnamento;
  - d. sport e attività extracurricolari;
  - e. divulgazione.
4. Per ciascun settore può essere individuato un responsabile, su segnalazione del Direttore del centro.
  5. Altri settori di attività potranno essere inseriti a seconda della programmazione delle attività del centro.
  6. Ciascun settore potrà essere organizzato in uffici per consentirne la migliore organizzazione in funzione del raggiungimento degli obiettivi.

### **Art. 3**

#### **Composizione dell'Centro di Formazione Integrale**

Il Centro di Formazione Integrale è composto da:

- a. Il Delegato del Rettore per la Formazione Integrale
- b. Il Direttore del Centro di Formazione Integrale;
- c. i responsabili dei settori;
- d. il personale tecnico amministrativo necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate ai singoli settori, nonché delle funzioni di segretario del Centro di Formazione Integrale.

### **Art. 4**

#### **Il ruolo del Rettore**

##### **1. Il Rettore**

- a. determina le linee strategiche del “Centro di Formazione Integrale”, sentiti il Direttore della Centro ed il suo Delegato (se nominato) per il triennio;
- b. assicura lo svolgimento delle attività di formazione integrale e ne assicura il coordinamento con le attività degli altri organi dell'Ateneo nel rispetto delle specifiche competenze e finalità;
- e. presenta la proposta di budget preventivo annuale del “Centro di Formazione Integrale che viene presentato, tramite il Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione all'interno del budget preventivo annuale dell'Università;

- d. approva la proposta del programma annuale di formazione integrale elaborato del Centro, acquisito il parere del Consiglio di Dipartimento e del Senato Accademico.
2. Il Rettore è il responsabile dell'implementazione della formazione integrale in tutti gli ambiti dell'Università Europea di Roma.
3. Il Rettore si avvale del supporto progettuale, logistico e gestionale del "Centro di Formazione Integrale" per svolgere le funzioni descritte nel presente articolo.

### **Art. 5**

#### **Il Delegato del Rettore alla Formazione Integrale**

1. Il Rettore può nominare un suo Delegato alla Formazione Integrale ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, con parere vincolante del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Delegato, oltre a rappresentare il Rettore, su sua richiesta, presso qualsiasi organo o attività dell'Ateneo per ciò che concerne la formazione integrale, può:
  - a. far parte delle commissioni istruttorie degli organi dell'Università e può essere invitato alle adunanze del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
  - b. partecipare alle riunioni dei Dipartimenti per i punti in cui si discute della Formazione integrale ed è chiamato ad esprimere un proprio parere non vincolante per le tematiche inerenti alla Formazione Integrale;
  - c. partecipare alla programmazione delle attività del "Centro di Formazione Integrale", in particolar modo per quel che concerne gli aspetti accademici;
  - d. curare in modo particolare le relazioni del "Centro di Formazione Integrale" con tutti gli organi accademici dell'Università;
  - e. affiancare il Rettore nella presentazione dei programmi e delle attività di formazione integrale ai Dipartimenti e al Senato Accademico per la loro approvazione.

### **Art. 6**

#### **Il Direttore del "Centro di Formazione Integrale"**

1. Il Direttore del "Centro di Formazione Integrale" è nominato dal Rettore, con il parere vincolante del Consiglio di Amministrazione.

2. Il compito del Direttore del Centro è quello di dirigere e coordinare il lavoro dei settori del Centro, nonché di curare le relazioni e la collaborazione con gli altri organi dell'Università, sulla base delle linee strategiche del Centro elaborate insieme al Rettore e al suo Delegato.
3. In particolare, il Direttore del Centro:
  - a. collabora con il Rettore e il suo Delegato alla definizione delle linee strategiche del “Centro di Formazione Integrale” e garantisce il coordinamento di dette linee strategiche con le linee strategiche di Ateneo;
  - b. collabora con il Rettore e il suo Delegato alla definizione dello sviluppo che la formazione integrale deve perseguire, elaborando una proposta di piano strategico triennale in armonia con il piano strategico triennale di Ateneo;
  - c. redige e presenta al Rettore e al suo Delegato la proposta di budget preventivo annuale del “Centro di Formazione Integrale”;
  - d. redige e presenta al Rettore e al suo Delegato la proposta di programma annuale di formazione integrale;
  - e. dirige e coordina il lavoro dei settori e/o uffici che appartengono al “Centro di Formazione Integrale”;
  - f. cura i rapporti con il Direttore Generale e con tutte le strutture amministrative dell'Università, soprattutto per quel che concerne la fase progettuale delle attività di formazione integrale, lo scambio di informazioni sulle attività di tali strutture e la formulazione di pareri riguardanti gli aspetti di formazione integrale di queste attività.

## **Art. 7**

### **Il responsabile di settore**

- ~~1.~~ Il Responsabile di settore è nominato dal Rettore su proposta del Direttore del Centro.
2. Il responsabile di settore, d'accordo con il Direttore:
  - a. redige il programma di lavoro annuale del settore in base alle linee strategiche individuate dal Rettore;
  - b. pianifica, organizza e sovrintende al lavoro del settore di cui è responsabile, descritto nei successivi articoli 10, 11, 12, 13, 14 del presente Regolamento;
  - c. cura il corretto svolgimento di tutte le attività di formazione integrale che dipendono dal suo settore e il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma di lavoro annuale;
  - d. redige il report annuale sulle attività curate dal proprio settore;

- e. collabora con il Direttore del Centro per la redazione del budget preventivo annuale, gestisce il budget assegnato al proprio settore e ne rendiconta la gestione al Direttore del Centro.

## **Art. 8**

### **Il Segretario del “Centro di Formazione Integrale”**

- 1. Il Direttore del Centro Può procedere alla nomina di un Segretario del Centro.
- 2. Il segretario del Centro di Formazione Integrale, su indicazione del Direttore del Centro:
  - a. Convoca le riunioni indette dal Direttore con gli altri organi Centro. In particolare
    - i. convoca con almeno due giorni di anticipo le riunioni del Direttore con i responsabili dei settori;
    - ii. con almeno 5 giorni di anticipo le riunioni alla presenza del Delegato del Rettore;
    - iii. con almeno 10 giorni di anticipo le riunioni alla presenza del Rettore;
  - b. raccoglie le proposte dei temi da mettere all’ordine del giorno delle riunioni di cui alla lettera a) del comma 2 del presente articolo e con esse redige l’ordine del giorno, che trasmetterà almeno due giorni prima della data in cui è fissata la riunione insieme alla documentazione istruttoria necessaria per la trattazione dei singoli punti all’ordine del giorno, ove presente;
  - c. redige i verbali delle riunioni di cui al comma a) del presente articolo;
  - d. raccoglie le proposte del piano triennale e del programma annuale dei settori del Centro e le trasmette al Rettore, al Delegato del Rettore e al Direttore;
  - e. custodisce, gestisce e aggiorna la banca dati del Centro;
  - f. gestisce la posta elettronica generale del Centro, anche redigendo e trasmettendo i messaggi di posta elettronica richiesti dal Delegato del Rettore e dal Direttore;
  - g. svolge i compiti richiesti puntualmente dal Delegato del Rettore e dal Direttore.
- 3. Ove non nominato, le funzioni del Segretario del Centro potranno essere svolte anche dal responsabile di uno dei settori se presenti, o da un soggetto espressamente incaricato dal Direttore.

## **TITOLO II**

### **DEFINIZIONI, COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEI SETTORI DEL CENTRO**

## **Art. 9**

### **Collaborazione fra settori**

1. Nel rispetto delle competenze e funzioni proprie di ogni settore, come stabilite dai successivi articoli del presente Titolo, è richiesta una fattiva, costruttiva e intensa collaborazione fra tutti i componenti dei settori del “Centro di Formazione Integrale”.
2. Tale collaborazione è basata sulla condivisione dei principi, delle finalità e della metodologia della formazione integrale, su un’alta capacità di lavoro di gruppo, di risoluzione dei problemi e criticità, su un approccio proattivo alle proprie responsabilità e su una profonda fiducia e rispetto reciproco fra tutti i componenti del Centro.
3. Tale collaborazione prevede un costante scambio di informazioni sull’andamento generale delle attività di ogni settore e si esplica, in particolar modo:
  - a. nel campo della programmazione, sia a livello di contenuti che operativo, e della calendarizzazione delle attività;
  - b. nella gestione ordinaria e straordinaria dei programmi e delle attività;
  - c. nel monitoraggio e nella valutazione dei programmi e delle attività;
  - d. nella programmazione e nella gestione del budget;
  - e. nell’ottemperare alle indicazioni e alle richieste del Rettore, del Delegato del Rettore e del Direttore;
  - f. nell’affrontare le necessità ed esigenze comuni nella gestione;

## **Art. 10**

### **Settore di eccellenza**

1. Il “Centro di Formazione Integrale”, attraverso il settore di eccellenza, intende incoraggiare principalmente la formazione intellettuale e umana della comunità educativa dell’Università Europea di Roma, mediante lo svolgimento di attività che tendano allo sviluppo dell’eccellenza a livello di preparazione intellettuale, di approccio personale, e a livello relazionale e comportamentale. Allo stesso modo, ha come obiettivo quello di far crescere e mettere in atto le attitudini di leadership di azione positiva di tutti i componenti della comunità educativa,

attraverso la condivisione delle caratteristiche di eccellenza personali poste al servizio della società, a livello personale e professionale, contribuendo così allo sviluppo del bene comune.

2. A tal fine, il settore di eccellenza:

- a. studia, approfondisce e aggiorna i principi, i contenuti e la metodologia della formazione integrale, secondo i documenti e l'esperienza sviluppati dalla Rete di Università del *Regnum Christi*, di cui l'Università Europea di Roma è parte;
- b. redige documenti di riferimento e linee guida di applicazione di tali principi, contenuti e metodologia, in accordo con il contesto normativo e culturale nazionale;
- c. verifica la corrispondenza delle attività di Formazione Integrale, offerte dall'Università Europea di Roma, con le linee guida stabilite dall'Ente Promotore;
- d. individua, assieme ai corsi di Studio, delle attività di formazione integrale, che potranno eventualmente anche consistere nella erogazione di corsi, nel rispetto dell'autonomia, delle esigenze didattiche e strutturali dei singoli Corsi di Studio attivati e nel rispetto della normativa vigente;
- e. progetta e formula proposte di programmi e attività volti al conseguimento degli obiettivi formativi di cui al comma 1 del presente articolo;
- f. seleziona i docenti titolari dei programmi e delle attività di eccellenza, d'accordo con il Direttore del Dipartimento, provvedendo a inserire l'eventuale emolumento da riconoscere agli stessi nel budget del settore;
- g. redige il programma annuale delle attività organizzate dal settore stesso;
- h. gestisce tutti gli aspetti organizzativi dei programmi e delle attività di eccellenza, curando con puntualità e precisione la collaborazione con le segreterie didattiche, laddove sia necessario;
- i. monitora e valuta l'andamento e il conseguimento degli obiettivi dei programmi e attività di eccellenza in essere;
- j. cura la trasmissione dei risultati, anche tramite una relazione annuale, del monitoraggio e valutazione delle attività svolte al Rettore, tramite il Direttore del Centro e il Delegato del Rettore.

3. In particolare, per quel che riguarda il comma 2 punto e), il settore di eccellenza:

- a. Può proporre ai singoli Corsi di Studio delle iniziative finalizzate a definire delle attività da inserire eventualmente nell'offerta formativa dei Corsi di Studio e delle attività di post-laurea. Le attività,
  - i. ove curriculari, dovranno essere approvate dai consigli dei Corsi di Studio e dal Senato Accademico e dovranno comunque garantire il rispetto delle

- esigenze formative dei singoli corsi nonché la compatibilità con le schede RAD approvate per i singoli Corsi di Studio;
- ii. ove extracurricolari, dovranno essere comunicate previamente al Dipartimento e al Senato Accademico ed eventualmente modificate in ragione delle istanze avanzate da questi organi;
  - b. progetta e formula proposte di attività di formazione e aggiornamento sulla formazione integrale rivolte tanto al corpo docente, quanto al personale tecnico amministrativo dell'Università;
  - c. formula proposte di ricerca su tematiche relative alla formazione integrale;
  - d. progetta e formula proposte di attività convegnistica su tematiche relative alla formazione integrale.
4. Collabora con gli altri settori del "Centro di Formazione Integrale", in particolare per quel che riguarda la formulazione dei contenuti propri di formazione integrale.
  5. Studia e sottopone agli organi accademici possibili collaborazioni con enti, aziende e istituzioni esterne all'Università, proponendo la sottoscrizione di eventuali accordi e convenzioni.
  6. Il settore collabora con il Direttore del Centro nella redazione del budget preventivo annuale ed opera nell'ambito delle risorse assegnate dall'Università.
  7. Le proposte di cui al comma 2, punti e), f), g) ed al comma 3., vengono trasmesse al Rettore attraverso il Direttore del Centro e il Delegato del Rettore, affinché questi possano comunicarle e sottoporle all'approvazione agli altri organi di governo.
  8. In fase di elaborazione delle proposte relative ad attività curricolari o di ricerca, il responsabile del settore di eccellenza dovrà confrontarsi con i coordinatori dei Corsi di Studio e/o con altri docenti da questi ultimi individuati, nonché con il personale tecnico amministrativo afferente ad altre aree o uffici, per garantire la correttezza dei contenuti delle proposte e la loro conformità alla disciplina universitaria nonché alle RAD approvate per i singoli Corsi di Studio.

## **Art. 11**

### **Settore di responsabilità sociale**

1. Il "Centro di Formazione Integrale", attraverso il settore di Responsabilità Sociale, intende mobilitare in modo organizzato la comunità educativa dell'Università Europea di Roma per offrire una dimensione sociale al processo educativo degli studenti, offrendo uno strumento

importante in grado di stimolare la piena realizzazione della persona e l'impegno nella società, a servizio del bene comune.

2. A tal fine, il settore di responsabilità sociale predispose il programma annuale delle "Attività di Responsabilità Sociale" e in particolare:
  - a. specifica i contenuti di ciascuna attività, individuando l'ente, l'organizzazione *no profit* o l'impresa presso la quale si svolge;
  - b. fornisce gli elementi utili per favorire la scelta degli studenti delle attività in relazione ai propri specifici interessi e obiettivi;
  - c. specifica le modalità di iscrizione e di svolgimento di ciascuna attività, definisce l'impegno richiesto allo studente, in relazione ai crediti formativi universitari attribuiti all'attività;
  - d. prevede sessioni di formazione e momenti di accompagnamento per gli studenti impegnati nei percorsi al fine di favorire la migliore comprensione delle finalità educative delle attività proposte;
  - e. individua le più opportune modalità di monitoraggio, verifica e valutazione della partecipazione dello studente alle attività;
  - f. cura la trasmissione dei risultati, anche tramite una relazione annuale, del monitoraggio e valutazione. Nello specifico trasmette i risultati al Direttore del Centro di Formazione Integrale e al Delegato del Rettore alla Formazione Integrale e, per il loro tramite, al Rettore;
  - g. effettua una ricognizione permanente delle risorse presenti sul territorio per attività di responsabilità sociale e propone la stipula delle opportune convenzioni con le organizzazioni *no profit*, gli enti e le imprese interessate, ai fini della definizione del programma delle attività.
3. Il settore collabora con gli altri settori del "Centro di Formazione Integrale" e promuove l'ideazione di nuovi programmi e di iniziative sociali destinate alla comunità universitaria per favorire la vita di relazione e lo spirito di solidarietà verso gli altri, anche accogliendo e valutando proposte avanzate da docenti, studenti, collaboratori e Centro Pastorale dell'Università.
4. Il settore collabora con il Direttore del Centro per la redazione del budget preventivo annuale ed opera nell'ambito delle risorse assegnate dall'Università.
5. Il settore trasmette al Rettore, attraverso il Direttore del Centro e il Delegato del Rettore, i programmi delle attività proposte, affinché questi possano, presentarle ad approvazione agli altri organi di governo.

## Art. 12

### Settore di accompagnamento

1. Per accompagnamento si intende quell'insieme di strumenti formativi caratterizzati da attività individuali e di gruppo sotto la guida di un *tutor*.
2. Anche in collaborazione con l'Ufficio di Orientamento e Job Placement e con il Centro Pastorale Universitario, il settore di accompagnamento propone, programma, organizza, e monitora lo svolgimento delle attività di accompagnamento.
3. Collabora, su richiesta, all'elaborazione di pareri su attività di accompagnamento svolte da altre strutture dell'Università.

## Art. 13

### Settore di sport e attività extracurricolari

1. In conformità con l'art. 9 dello Statuto dell'Università Europea di Roma (Attività culturali e sportive) il "Centro di Formazione Integrale", attraverso il settore sport e attività extracurricolari, promuove e coordina le attività sportive ed extracurricolari degli studenti. Tali attività intendono valorizzare tre dimensioni fondamentali nel progetto educativo di formazione integrale:
  - a. quella sociale, favorendo le relazioni sociali degli studenti e lo spirito di solidarietà verso gli altri;
  - b. quella intellettuale, sviluppando la vivacità intellettuale, gli interessi personali e le inclinazioni degli studenti, stimolandone i talenti;
  - c. quella umana, valorizzando il tempo libero, promuovendo il benessere psico-fisico della persona e incoraggiando l'associazionismo con lo scopo di costituire una comunità giovanile aperta e dinamica.
2. A tal fine il settore sport e attività extracurricolari:
  - a. progetta e formula proposte di programmi e attività sportive ed extracurricolari che rispondano agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo e tengano conto delle osservazioni in merito dei docenti, degli studenti e dei collaboratori esterni all'Università. Le proposte di programmi e attività sportive ed extracurricolari vengono concepite avendo cura di non sovrapporsi alle attività accademiche,

utilizzando dunque orari serali, lo spazio della c.d. “fascia di interruzione della didattica” e/o giorni festivi;

- b. propone, promuove e coordina le attività del gruppo sportivo dell’Università Europea di Roma, Panthers, avvalendosi della collaborazione di profili specializzati nelle diverse discipline sportive in cui operano le squadre dell’Università;
  - c. propone, promuove e coordina un programma di attività extracurricolari che può includere, fra le diverse iniziative: web radio, laboratori radiotelevisivi, iniziative e contest musicali, letterari, artistici e simili, che valorizzino le capacità espressive e gli interessi culturali degli studenti; corsi, seminari, conferenze, convegni e congressi; incontri con eminenti personalità del mondo della cultura, della politica, della scienza, dell’economia, dello spettacolo, delle religioni e dello sport per la comunicazione di esperienze umane, professionali e artistiche di particolare rilevanza formativa; visite guidate a località di interesse culturale, storico-artistico o religioso, ovvero ad aziende, giornali, emittenti radio-televisive, società sportive e simili; cineforum;
  - d. monitora e valuta l’andamento e il conseguimento degli obiettivi dei programmi delle attività sportive ed extracurricolari in essere;
  - e. cura la trasmissione dei risultati, anche tramite una relazione annuale, del monitoraggio e valutazione. Nello specifico trasmette i risultati al Direttore del Centro di Formazione Integrale e al Delegato del Rettore alla Formazione Integrale e, per il loro tramite, al Rettore;
  - f. collabora con il Direttore del Centro per la redazione del budget preventivo annuale e opera nell’ambito delle risorse assegnate dall’Università che possono essere integrate con altri fondi stanziati a norma di legge, con risorse provenienti da altri enti nonché con eventuali contributi degli studenti finalizzati alla partecipazione alle singole attività organizzate (a mero titolo esemplificativo: costo del biglietto per visita museale, costo della divisa quale componente della squadra di calcio), che saranno oggetto di apposita rendicontazione ai vari organi di governo dell’università.
3. Le proposte di cui al comma 2 punti a), b), c) del presente articolo vengono trasmesse al Rettore attraverso il Direttore del Centro e il Delegato del Rettore, affinché siano comunicate o presentate ad approvazione agli altri organi di governo.

## Art. 14

### **Settore di divulgazione della formazione integrale**

1. Il “Centro di Formazione Integrale”, attraverso il settore di divulgazione della formazione integrale, svolge un’attività di supporto al Rettore nella conoscenza, nello sviluppo e nella diffusione della formazione integrale all’interno e all’esterno dell’Università Europea di Roma, contribuendo anche alla formazione degli studenti e di altre persone interessate al settore della divulgazione e del giornalismo.
2. Il settore Divulgazione della Formazione integrale esplica la propria attività mediante l’utilizzo di diversi strumenti dedicati, quali a titolo meramente esemplificativo: comunicati, sito, social, newsletter, web radio, trasmissioni, relazioni esterne.
3. Pertanto, il settore di divulgazione del Centro di Formazione Integrale:
  - a. redige il programma del settore, in stretta collaborazione con gli altri settori del Centro;
  - b. cura la divulgazione all’interno dell’Università, con comunicati, notizie, rassegne stampa e altre informazioni riguardanti la formazione integrale;
  - c. svolge un’ampia attività giornalistica e di divulgazione che ha principalmente lo scopo di dare informazioni sulle attività dei diversi settori del Centro e su altri temi culturali, sociali e di attualità che possono essere in relazione con la formazione integrale e interessanti per l’Università;
  - d. dialoga con i mezzi di comunicazione informandoli sui temi e le attività della formazione integrale. Realizza e invia comunicati, articoli, interviste, notizie, trasmissioni e altro su temi di formazione integrale;
  - e. dialoga con il mondo esterno all’Ateneo, contribuendo a creare contatti e relazioni che possono essere utili per la conoscenza della formazione integrale e per lo sviluppo di questa all’interno dell’Università Europea di Roma;
  - f. aggiorna il sito di Formazione Integrale con notizie, articoli, interviste, trasmissioni e altro sulla Formazione Integrale e altri argomenti culturali, sociali e di attualità che possono essere interessanti per la Formazione Integrale;
  - g. realizza una newsletter con articoli, notizie e altro sulle varie attività di Formazione Integrale e altri argomenti culturali, sociali e di attualità che possono essere interessanti per la Formazione Integrale;
  - h. aggiorna i social del “Centro di Formazione Integrale” con notizie, articoli, interviste, trasmissioni e altro sulle varie attività di formazione integrale e altri

- argomenti culturali, sociali e di attualità che possono essere interessanti per il Centro;
- i. realizza le trasmissioni della web radio, i podcast e trasmissioni di altri eventuali e futuri canali ed emittenti, anche video e televisivi, di Formazione Integrale, anche con argomenti culturali, sociali e di attualità che possono essere interessanti per il Centro;
  - j. cura la formazione degli studenti e di altre persone interessate al settore della divulgazione e del giornalismo in un'ottica di Formazione Integrale, con corsi, convegni, conferenze e altre attività formative.

### **TITOLO III**

#### **INTERAZIONE DEL “CENTRO DI FORMAZIONE INTEGRALE” CON ORGANI, DIPARTIMENTI E UFFICI UER**

##### **Art. 15**

##### **Interazione del “Centro di Formazione Integrale” con Organi, Dipartimenti e Uffici UER**

1. Il “Centro di Formazione Integrale” svolge le proprie funzioni in sinergia con tutti gli Organi, Dipartimenti e Uffici dell’UER per il perseguimento delle finalità di cui all’art. 1 del presente Regolamento. A tal fine, il Centro della Formazione integrale, curerà di
  - a. Informare i diversi organi dell’Ateneo per quanto di propria competenza sulle attività programmate e in essere e dei risultati dei monitoraggi svolti;
  - b. Prendere parte alle riunioni degli organi Collegiali, ove da questi invitati, per discutere di aspetti concernenti la formazione integrale;
  - c. Acquisire il necessario parere degli organi collegiali competenti (Consigli di Corsi di studio, Dipartimento, Senato accademico) per quelle attività che sono rivolte e si inseriscono nelle attività formative curriculari ed extracurriculari dei singoli Corsi di studio.
  - d. Collaborare con i docenti che si occupano della Formazione Integrale ed individuare un referente per ogni Corso di Studi, così che si possano svolgere le attività del Centro con progettualità, coerenza e sinergia.

## **Art. 16**

### **Amministrazione**

1. L'approvazione del budget annuale e le diverse spese del centro, segue l'iter ordinario previsto per le diverse aree dell'Università nel regolamento generale di Amministrazione
2. Per quel che riguarda la gestione ordinaria e straordinaria del budget assegnato al "Centro di Formazione Integrale", nonché del personale tecnico amministrativo assegnato al Centro, il Direttore del Centro è il responsabile della relazione con il Direttore Generale e con l'Ufficio Risorse Umane.

## **Art. 17**

### **Centro Pastorale Universitario**

1. Il Centro Pastorale Universitario svolge un'importante missione di formazione integrale, volta a incoraggiare principalmente la formazione spirituale e umana della comunità educativa dell'Università Europea di Roma.
2. Il Direttore del "Centro di Formazione Integrale", sentito il Rettore e il Delegato del Rettore, indica il rappresentante del "Centro di Formazione Integrale" che farà parte del Centro Pastorale Universitario. Tale rappresentante verrà nominato secondo quanto stabilito dal Regolamento del Centro Pastorale Universitario all'Art. 4 ai commi 1 e 3.
3. Le due strutture collaborano alla programmazione, all'organizzazione e alla realizzazione di attività di formazione, di accompagnamento e di sviluppo della comunità accademica che siano di interesse comune, come espresso nel Regolamento del Centro Pastorale Universitario all'art. 13.
4. Il "Centro di Formazione Integrale" e il Centro Pastorale Universitario possono scambiarsi informazioni sulla situazione di quegli studenti che abbiano bisogno di un particolare accompagnamento in alcuni momenti del loro percorso formativo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **Art. 18**

### **Ufficio di Orientamento e Job Placement**

1. Il “Centro di Formazione Integrale” proporrà all’Ufficio Orientamento e Job Placement almeno due incontri l’anno per condividere obiettivi e programmi, progettare attività congiunte, stabilire un calendario condiviso, informare sui risultati ottenuti.
2. In particolare, l’Ufficio Orientamento e Job Placement richiede il parere del “Centro di Formazione Integrale” sugli aspetti di formazione integrale relativi ai propri programmi in fase di progettazione e approvazione.
3. Il “Centro di Formazione Integrale” e l’Ufficio di Orientamento e Job Placement possono scambiarsi informazioni sulla situazione di quegli studenti che abbiano bisogno di un particolare accompagnamento in alcuni momenti del loro percorso formativo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **Art. 19**

### **Ufficio di Internazionalizzazione**

1. Il “Centro di Formazione Integrale” proporrà all’Ufficio di Internazionalizzazione due incontri annuali per condividere obiettivi e programmi, progettare attività congiunte, stabilire un calendario condiviso, informare sui risultati ottenuti.
2. In particolare, il Centro di Formazione Integrale e l’ufficio internazionalizzazione, d’intesa con il Dipartimento e i Corsi di studio programmano attività rivolte a docenti, personale tecnico amministrativo e a studenti che partecipano in entrata ai programmi di mobilità internazionale.
3. Il “Centro di Formazione Integrale” e l’Ufficio di Internazionalizzazione possono scambiarsi informazioni sulla situazione di quegli studenti che abbiano bisogno di un particolare accompagnamento in alcuni momenti del loro percorso formativo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **Art. 20**

### **Area di Promozione e Comunicazione**

1. L'Area di Promozione e Comunicazione richiede il parere del "Centro di Formazione Integrale" sui temi di formazione integrale che saranno inclusi nel programma annuale di comunicazione.
2. Il settore di Divulgazione del "Centro di Formazione Integrale", nello svolgimento delle proprie funzioni, come descritte all'art. 14 del presente Regolamento, dipende dal direttore del Centro, in coordinamento con la direzione di promozione e comunicazione dell'Università.
3. Il Direttore del "Centro di Formazione Integrale" informerà il Direttore dell'Area di Promozione e Comunicazione con 24 ore di anticipo ogni qual volta il settore di Divulgazione del "Centro di Formazione Integrale" stia per diffondere comunicati stampa ai mezzi di comunicazione.

## **TITOLO IV**

### **NORME TRANSITORIE FINALI**

#### **Art. 21**

##### **Approvazione, emanazione ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti, previo parere del Senato Accademico. Entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione con decreto rettorale ed è pubblicato sul sito web dell'Università.

#### **Art. 22**

##### **Modifiche**

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, previo parere del Senato Accademico, ed entrano in vigore, una volta che siano state approvate, a seguito di emanazione con decreto del Rettore.

#### **Art. 23**

### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni dello Statuto, del Regolamento generale e della normativa vigente.