

SENATO ACCADEMICO
seduta del 27 luglio 2015

N° DELIBERE E OGGETTO

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	U.O.C. Comunicazione istituzionale
RPA	Responsabile: Brunella Marchione
DELIBERAZIONE	LINEE DI INDIRIZZO SULL'INTEGRAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ATENEO
DATA	23/7/2015

526/17788 LINEE DI INDIRIZZO SULL'INTEGRAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ATENEO

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di approvare le "Linee di indirizzo sull'integrazione della comunicazione interna ed esterna dell'Ateneo" esposte in premessa, parti integranti del presente dispositivo, nel testo sotto riportato:

Linee di indirizzo sull'integrazione della comunicazione interna ed esterna dell'Ateneo

Le presenti Linee di indirizzo hanno l'obiettivo di contribuire ad un miglioramento della qualità dei servizi erogati anche al fine di ottenere una ricaduta positiva sulla reputazione dell'Ateneo, di procedere, a supporto ed integrazione delle attività di comunicazione dell'Ateneo, all'elaborazione di ulteriori strumenti di ascolto e comunicazione diretta con l'utenza, interna ed esterna, tenendo in debita considerazione e valorizzando le caratterizzazioni delle differenti tipologie di utenza dell'Ateneo e prevedendo in modo correlato differenti modalità comunicative e di ascolto, coerenti e funzionali con i rispettivi status e ordinamenti di appartenenza (studenti, dipendenti, parti sociali e sindacali, altri stakeholders) ed, in particolare, di:

- valorizzare ed ampliare la potenzialità comunicative del portale della trasparenza dell'Ateneo implementando le modalità di interfaccia attiva e dinamica con l'utenza;
- riaffermare la praticabilità di canali di comunicazione diretta con il Rettore e il Direttore Generale e, attraverso essi, con il Consiglio di Amministrazione;
- introdurre, per l'utenza studentesca e comunque esterna, apposito Regolamento per la gestione dei reclami, delle segnalazioni, dei suggerimenti, delle richieste di informazioni e degli apprezzamenti, in modo da promuovere il miglioramento della qualità dei servizi erogati, rimediare alle situazioni denunciate ed evitare il ripetersi di condizioni che creano insoddisfazioni da

- parte di ogni persona coinvolta, nonché far emergere elogi ed apprezzamenti sull'attività svolta;
- sottoporre all'approvazione degli Organi competenti apposita Policy dei Social Media finalizzata a potenziare e migliorare la qualità della comunicazione dell'Ateneo verso l'esterno e al proprio interno;
 - valorizzare i percorsi relazionali e rafforzare gli strumenti comunicativi e partecipativi a disposizione del personale, anche approvando, per i dipendenti, in aggiunta agli ordinari modelli comunicativi, di rapporto e relazione impiegabili, in funzione dei differenti ordinamenti e status di appartenenza, ferme restando le specifiche ed autonome regolamentazioni inerenti le procedure in materia disciplinare, apposito Regolamento per le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. whistleblower), relativo alle segnalazioni dei dipendenti inerenti la conoscenza di fatti corruttivi o di condotte illecite, nell'accezione ampia che prescinde dalla rilevanza penale, come recentemente specificata e definita dalla Determina dell'ANAC n. 6/2015;
2. di dare mandato agli uffici di provvedere alla predisposizione delle necessarie iniziative e regolamentazioni di rispettiva competenza.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	U.O.C. Comunicazione istituzionale
RPA	Responsabile: Brunella Marchione
DELIBERAZIONE	APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY DI ATENEO E REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA GESTIONE DEI RECLAMI
DATA	23/7/2015

**526/17789 APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY DI ATENEO E
REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA GESTIONE DEI RECLAMI**

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per le motivazioni di cui in premessa, parte integrante del presente dispositivo:

1. di fare proprie le linee guida contenute nel Vademecum "Pubblica Amministrazione e social media", pubblicato a cura di Formez nel dicembre 2011 nell'ambito delle attività previste dalla Direttiva n. 8 del 26.11.2009 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, depositate agli atti dell'ufficio;
2. di approvare la "Social Media Policy dell'Università degli Studi di Parma" nel testo allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante;
3. di approvare il "Regolamento di Ateneo per la Gestione dei Reclami" nel testo allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante;
4. di dare mandato al Rettore per ogni conseguente adempimento.

Social Media Policy dell'Università degli Studi di Parma

Principi generali

L'Università degli Studi di Parma ritiene fondamentale per i propri fini istituzionali stabilire attraverso ogni canale disponibile un dialogo proficuo con i propri studenti, dipendenti e con tutti i soggetti diversamente collegati al mondo accademico. Per questo motivo l'Ateneo intende fare proprie le linee guida su "Social Media e PA" pubblicate dal Ministero della Pubblica Amministrazione nel dicembre 2011, e in particolare le parole della sua premessa:

"Il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini sta vivendo una fase di profondo mutamento: i siti istituzionali non costituiscono più il principale punto di accesso alle informazioni. Sempre più spesso i cittadini cercano sul Web la soluzione ai propri problemi, si informano attraverso le proprie reti di relazioni, cercano il dialogo diretto con il proprio interlocutore, sia esso un'azienda o un ente pubblico, all'interno di spazi pensati per una comunicazione a due vie.

La Pubblica Amministrazione italiana deve costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza. In questo scenario, gli spazi di social networking rappresentano una grande opportunità per la PA, non solo per informare e comunicare in maniera efficace ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione dei cittadini.

[...] Attraverso una presenza consapevole e pianificata nei siti del Web sociale, la Pubblica Amministrazione può iniziare un nuovo percorso di avvicinamento e di apertura ai cittadini in grado di favorire lo sviluppo di processi virtuosi di collaborazione, stimolando la partecipazione e la cittadinanza attiva."

L'Università di Parma intende pertanto dare seguito a queste indicazioni incrementando la propria presenza sui social media esistenti e futuri, attraverso un lavoro di costante aggiornamento, favorendo la partecipazione agli stessi canali da parte di strutture e servizi dell'Ateneo, e fornendo indicazioni utili a tutti coloro che intendono partecipare al dialogo che si apre grazie a questi canali.

Le seguenti linee guida sull'utilizzo dei social media da parte di utenti interni o esterni all'Università di Parma si articolano in due sezioni:

- una social media policy interna, che intende fornire indicazioni relative al corretto utilizzo dei social media da parte dell'Ateneo, sia riguardo i canali

istituzionali dell'Ateneo o di sue specifiche strutture, sia riguardo l'utilizzo nei rapporti privati;

- una social media policy esterna, che ha lo scopo di regolare la partecipazione alla discussione e al dialogo su questi spazi da parte di studenti e di qualsiasi soggetto terzo rispetto all'Ateneo.

Social media policy interna

Profilo istituzionale dell'Università degli Studi di Parma

Alla data delle presente policy, sono attivi e utilizzati dall'Ateneo i seguenti profili istituzionali:

- Facebook: www.facebook.com/unipr
- Twitter: www.twitter.com/unipr
- Google Plus: plus.google.com/+unipr
- Youtube: www.youtube.com/user/univpr/
- LinkedIn: www.linkedin.com/company/university-of-parma
- Instagram: www.instagram.com/unipr.it

La gestione di tali profili, così come l'attivazione di nuovi profili istituzionali dell'Università degli Studi di Parma previa autorizzazione del Rettore, compete alla UOC Comunicazione Istituzionale.

Utilizzo di social media da parte di strutture appartenenti all'Università di Parma e di dipendenti dell'Ateneo

L'utilizzo dei social media da parte di strutture didattiche, amministrative o di ricerca dell'Ateneo è consentito e incoraggiato da parte dell'amministrazione. L'attivazione di un qualsiasi profilo o pagina di struttura o servizio su una piattaforma di social network dovrà tuttavia essere autorizzata dal Rettore.

Prima dell'attivazione è inoltre necessario contattare la UOC Comunicazione Istituzionale per valutarne l'opportunità e per concordare lo strumento più idoneo per raggiungere le finalità desiderate. Le pagine e i profili già attivati alla data dell'entrata

in vigore della presente policy devono essere comunicate dai relativi responsabili al Rettore, che ne dovrà autorizzare l'utilizzo.

Ricordiamo alcune indicazioni:

- Ogni profilo deve essere presidiato e moderato. Nella richiesta di autorizzazione è pertanto necessario specificare la persona o le persone responsabili della pubblicazione dei contenuti e della moderazione di eventuali interventi esterni.
- L'attivazione di un profilo social comporta la necessità di un utilizzo continuativo del canale stesso, finalizzato a stabilire un rapporto nel tempo con gli utenti.
- Il profilo deve essere identificabile come appartenente a una struttura dell'Università degli Studi di Parma. Sarà pertanto cura della UOC Comunicazione Istituzionale fornire indicazioni per la scelta del nome e/o dell'eventuale apparato iconografico (logo di Ateneo, immagini del profilo, foto di copertina, eccetera).

Si ricorda inoltre che anche nell'ambito nei social media, compresi eventuali profili personali, trovano applicazione norme e indicazioni che regolano il comportamento e la condotta dei dipendenti dell'Ateneo e in particolare della Pubblica Amministrazione. E' necessario inoltre sottolineare come le indicazioni di cui sopra si riferiscano anche all'ambito extra lavorativo e dei rapporti privati, e non si esauriscano dunque nel contesto delle attività svolte in orario di lavoro o all'interno delle strutture universitarie o dei canali di comunicazione istituzionali dell'Ateneo (art. 10 DPR n. 62/2013). Il personale, se identificato come dipendente della PA, pertanto, deve mantenere un comportamento corretto astenendosi dal parlare di problemi di lavoro o di tematiche che attengono la propria amministrazione considerando erroneamente lo spazio virtuale come privato.

Social media policy esterna

L'Ateneo di Parma si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo all'interno dei propri profili di social networking dichiarando e chiedendo ai propri interlocutori - che hanno la possibilità di partecipare attivamente attraverso forme di interazione come i commenti, i messaggi o l'auto-pubblicazione di contenuti - il rispetto di alcune regole. Queste regole saranno pubblicate così come segue in chiaro su ogni piattaforma social utilizzando il tono informale, ma puntuale, richiesto dal contesto.

La pubblicazione di contenuti e commenti sugli profili istituzionali dell'Ateneo, o di specifiche strutture appartenenti all'Ateneo, comporta l'accettazione delle presenti linee guida. Questa policy ha lo scopo di rendere fluide, trasparenti e rispettose le conversazioni che coinvolgono l'Ateneo e i navigatori, tutelando la propria immagine,

reputazione e credibilità, così come quella di tutti coloro che vi lavorano o interagiscono.

La redazione di questa policy è altresì finalizzata al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle finalità degli spazi aperti, alla legislazione e alle norme d'uso.

Benvenuta/o!

Con questa presenza ufficiale, l'Ateneo intende informare in merito ai propri servizi, progetti e iniziative, e soprattutto mettersi in dialogo con i propri studenti e tutti i cittadini.

Questo spazio non vuole e non può sostituirsi alle competenze specifiche di uffici e organi dell'Ateneo. Sarà fornita risposta alle richieste nel minor tempo possibile, negli orari e nei giorni di regolare attività dell'Ateneo. Per ulteriori informazioni visita il nostro sito www.unipr.it.

La tua partecipazione attiva attraverso commenti e condivisione di contenuti è stimolata e gradita, nel rispetto delle regole di comportamento sotto elencate.

L'adesione a questo spazio comporta l'accettazione delle presenti linee guida da parte di tutti gli utilizzatori. Questa policy vuole rendere fluide, trasparenti e rispettose le conversazioni che coinvolgono l'Università degli Studi di Parma e gli utenti del web, tutelando la propria immagine, reputazione valore e credibilità, così come quella di tutti coloro che vi lavorano e studiano quotidianamente.

Regole di Utilizzo:

- *Chiunque può partecipare, se quanto esprime è di interesse per il mondo universitario e la vita dell'Ateneo. Ciascuno è consapevole di essere personalmente responsabile delle informazioni inserite e delle eventuali conseguenze giuridiche di dichiarazioni e comportamenti.*
- *Ti chiediamo di esporre la tua opinione con correttezza e misura, basandoti, per quanto possibile, su dati di fatto verificabili. I commenti degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'Università degli Studi di Parma, che non può essere ritenuta responsabile di ciò che viene pubblicato da terzi, entità giuridiche o naturali.*
- *Il rispetto delle opinioni altrui è la regola di riferimento. Non saranno comunque tollerati turpiloquio, volgarità, offese, minacce e, in generale, atteggiamenti*

provocatori che ledano la dignità personale, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza.

- *I contenuti pubblicati devono rispettare sempre la privacy delle persone: non condividere informazioni personali o riservate in chiaro!*
- *Non sarà tollerata alcuna forma di pubblicità, spam o promozione di interessi privati o di attività illegali. Non sono ammessi contenuti che violino il diritto d'autore né l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati.*
- *Pur verificandone per quanto possibile la precisione e l'attendibilità, l'Ateneo non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni non aggiornate, o da parte di terzi.*

Questo spazio è moderato. In caso di mancato rispetto delle regole condivise in questa policy, l'Amministratore si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, allontanare gli utenti e provvedere alla segnalazione alle Autorità legali competenti nei casi di illegalità. La moderazione avverrà nell'immediato momento in cui verrà notata o segnalata da terzi l'irregolarità o la violazione del Codice Etico dell'Ateneo e/o dei termini d'uso, senza obbligo di previo avviso agli autori degli stessi.

La seguente policy è stata redatta coerentemente con il Vademecum della PA sui social Media, regolamenti vigenti dell'Ateneo di Parma ed è costantemente aggiornata. La pagina aderisce ai Termini di Servizio approvati dal servizio da cui è ospitata e rimanda a questi per informazioni in merito alla normativa in materia di riservatezza dei dati e sulla condizione d'uso.

--- (nome della piattaforma di social networking) è parte terza rispetto l'Università di Parma.

Referente di questo spazio è - - - , contattabile al ---, per integrazioni e/segnalazioni.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA GESTIONE DEI RECLAMI / SEGNALAZIONI / SUGGERIMENTI / APPREZZAMENTI

Premessa

L'Università degli Studi di Parma ritiene fondamentale per i propri fini istituzionali stabilire attraverso ogni canale disponibile un dialogo proficuo, con gli studenti e tutti i soggetti diversamente collegati al mondo accademico, nonché procedere all'elaborazione di strumenti a supporto ed integrazione delle attività di comunicazione con l'utenza dell'Ateneo, con l'obiettivo di contribuire ad un miglioramento della qualità dei propri servizi e, di conseguenza, di ottenere una ricaduta positiva sulla reputazione dell'Ateneo.

A tal fine l'Ateneo ha predisposto un Regolamento per la gestione dei reclami delle segnalazioni, dei suggerimenti, delle richieste di informazioni e apprezzamenti, oltre che di strumenti per la loro gestione, quali strumenti utili per il miglioramento della qualità dei servizi erogati, per rimediare alle situazioni denunciate ed evitare il ripetersi di condizioni che creano insoddisfazioni da parte degli utenti.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di presentazione, accoglimento e definizione di segnalazioni e reclami avverso atti o comportamenti che a giudizio degli utenti hanno posto ostacoli o limitazioni alla fruibilità dei servizi offerti dall'Università degli Studi di Parma (di seguito denominata Università).

Restano ferme e non sottoposte alla presente regolamentazione le procedure previste dalla vigente normativa, anche contrattual - collettiva ove presente, sia per il personale tecnico amministrativo, compresi i dirigenti, che per il personale docente.

Art. 1 - Definizioni

Reclamo: l'utente intende esporre l'insoddisfazione rispetto alla fruizione di un servizio erogato, ed esprimere un disagio con il quale si evidenzia il malfunzionamento di un servizio. L'utente si attende in modo esplicito o implicito una risposta o soluzione.

Segnalazione: l'utente intende mettere a conoscenza l'amministrazione universitaria di una situazione che potrebbe produrre situazioni critiche o di disservizio. La segnalazione non implica necessariamente un'insoddisfazione nei confronti dei servizi e può risolversi con una eventuale risposta di cortesia all'utente.

Suggerimento: l'utente intende contribuire al miglioramento dei servizi ovvero alla creazione di servizi più vicini alle proprie esigenze, attraverso una comunicazione.

Apprezzamento: l'utente invia una segnalazione scritta in lode di qualcuno o qualcosa.

Informazione: su domanda dell'utente l'URP dà comunicazione sui servizi, sulle prestazioni e sulle loro modalità di erogazione allo scopo di facilitare ed agevolare l'accesso ai servizi per gli utenti.

Art. 2 - Modalità di presentazione dei reclami

L'ufficio URP è il punto di riferimento dell'Università per la presentazione del reclamo. Modalità attraverso le quali gli utenti esercitano il loro diritto:

- a) Tramite il modulo reclami online reperibile al sito istituzionale www.unipr.it [l'indirizzo sarà aggiornato in base al posizionamento del modulo];
- b) Comunicazione scritta trasmessa per posta ordinaria;
- c) Comunicazione scritta trasmessa per posta elettronica (per studenti dell'Ateneo si richiede l'account istituzionale -nome.cognome@studenti.unipr.it).

Qualora i reclami presentati con colloquio diretto o telefonico, o attraverso i social media contengano elementi significativi di indagine e richiedano una puntuale verifica dei fatti, si chiederà all'utente che ha effettuato il reclamo di formalizzare lo stesso in forma scritta.

I reclami presentati nelle modalità di cui ai punti a), b), c) saranno acquisiti al Protocollo di Ateneo. I termini inizieranno a decorrere dalla data di acquisizione al Protocollo.

La gestione dei reclami e delle segnalazioni anonime adeguatamente circostanziate rappresentano uno strumento utile per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Art. 3 - Procedura d'esame dei reclami e tempi di risposta

L'URP riceve i reclami e provvede a:

- a) Inoltrare, entro 2 giorni lavorativi, al Protocollo di Ateneo per la registrazione e competenza.

Il Protocollo di Ateneo, entro due giorni lavorativi, provvede a assegnare la competenza all'Area Dirigenziale di competenza, mettendo in copia l'URP e il Magnifico Rettore.

Sarà cura dell'URP interessare altre strutture di Ateneo utili allo svolgimento del processo di soddisfazione del reclamo.

Nel caso in cui il reclamo sia di pertinenza delle strutture Dipartimentali, sarà cura delle Aree Dirigenziali inoltrare il reclamo alle stesse, mettendo sempre in copia l'URP e il Magnifico Rettore.

L'URP quindi provvede a:

- b) comunicare all'utente il numero assegnato al reclamo, il responsabile del procedimento amministrativo e i tempi di risposta;
- c) ricevere la risposta da inviare al reclamante da parte della struttura competente a trattare il reclamo;
- d) a soddisfare al reclamo nei termini previsti dalla L. 241/90;
- e) chiudere il reclamo.

Il termine di cui alla comma c) può essere sospeso ai sensi degli artt. e bis della L. 241/90 per i seguenti motivi:

- necessità di ulteriori accertamenti ed approfondimenti del caso in esame;
- ritardi motivati nelle risposte da parte di soggetti interni ed esterni all'Università coinvolti nell'istruttoria.

In tal caso l'URP provvede a darne tempestiva comunicazione all'interessato motivando il ritardo. La risposta definitiva deve essere trasmessa all'utente entro i termini previsti dalla legge.

Art. 4 - Procedura d'esame delle Segnalazioni

La **segnalazione** si distingue dal reclamo perché non implica necessariamente un'insoddisfazione nei confronti dei servizi e ha come finalità quella di perseguire maggiori livelli di efficacia e di efficienza nell'ambito della cd "*customer satisfaction*".

L'URP è il punto di riferimento dell'Università per la presentazione della segnalazione. L'URP fornirà eventualmente una risposta di cortesia all'utente una volta acquisite dalla struttura competente le eventuali informazioni del caso.

Qualora le segnalazioni presentate con colloquio diretto o telefonico, attraverso i social media contengano elementi significativi avvenute con modalità contengano elementi significativi di indagine e richiedano una puntuale verifica dei fatti, si chiederà all'utente che ha effettuato la segnalazione di formalizzare la stessa in forma scritta.

Art. 5 – Procedura d'esame delle informazioni

Per la richiesta di informazione e/o di materiale informativo è necessario compilare l'apposito modulo reperibile al sito www.unipr.it [anche in questo caso l'indirizzo sarà aggiornato al momento del posizionamento del modulo]

Art. 6 – Procedura d'esame dei suggerimenti e degli apprezzamenti

L'URP è il punto di riferimento dell'Università per la presentazione dei suggerimenti e degli apprezzamenti.

L'URP fornirà eventualmente una risposta di cortesia all'utente una volta acquisite dalla struttura competente le eventuali informazioni del caso.

Art. 7 – Reportistica

La registrazione e la classificazione dei reclami, la registrazione di tutte le altre tipologie qui prese in esame permetterà la redazione di report e analisi periodiche da parte dell'URP che sarà trasmessa semestralmente al Rettore e al Direttore Generale dell'Università, ai Direttori di Dipartimento per le parti di competenza, al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità di Ateneo, e al Consiglio degli studenti.

In fase sperimentale, per il primo anno di attuazione, il gruppo di lavoro nominato dal M.R. si farà carico di monitorare l'intero processo di gestione al fine di valutarne l'efficacia e l'efficienza.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area Affari Generali e Legale Dirigente: Anna Maria Perta
RPA	Responsabile U.O.C. Supporto alla Programmazione e Affari istituzionali: Dott. Carla Sfamurri
DELIBERAZIONE	PROPOSTA DI MODIFICA STATUTARIA
DATA	27/07/2015

526/17790 PROPOSTA DI MODIFICA STATUTARIA

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per quanto sopra esposto, parte integrante del presente dispositivo,

1) di dare corso al processo di revisione dello Statuto, volto principalmente alla realizzazione dei principi di spending review, reingegnerizzazione dei processi, semplificazione delle procedure, razionalizzazione dei mandati, riorganizzazione dipartimentale, ivi compreso in fase di attuazione, tutto il successivo processo di attivazione delle strutture e insediamento dei nuovi organi collegiali e monocratici, entro e non oltre il 31.12.2016;

2) di modificare, ai sensi dell'art. 47 dello Statuto, nelle more dell'acquisizione del parere favorevole da parte dal Consiglio di Amministrazione, gli articoli 10 c. 6 e 22 c. 17 del vigente Statuto, concernenti la durata del mandato del Senato Accademico e dei Direttori di Dipartimento, componenti di diritto del medesimo consesso, da tre a quattro anni, allineandola alla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione, nella seguente nuova formulazione:

Art. 10

Senato Accademico

"...(omissis)...6. I membri del Senato Accademico sono nominati con decreto del Rettore per quattro anni e non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta. La rappresentanza studentesca è nominata per un massimo di due anni rinnovabile per una sola volta."

Art. 22

Dipartimenti

"...omissis... 17. Il Direttore è nominato con decreto del Rettore. Dura in carica quattro anni solari e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. L'intervallo di

tempo che deve trascorrere per poter assumere il terzo mandato, dopo avere espletato due mandati consecutivi, deve essere pari almeno ad un mandato pieno.”

3) di modificare, ai sensi dell'art. 47 dello Statuto altresì l'art. 22 comma 18 dello Statuto stesso, nel seguente nuovo tenore letterale:

Art. 22

Dipartimenti

“...omissis... 18. Qualora il Direttore cessi per qualsiasi motivo, le elezioni debbono essere indette per lo scorcio del mandato in corso”.

4) le modifiche statutarie di cui ai precedenti punti 2 e 3 si applicano alla durata del mandato, rispettivamente, delle rappresentanze dei docenti e del personale tecnico amministrativo in Senato Accademico e dei Direttori di Dipartimento, membri di diritto del Senato Accademico, attualmente in carica;

5) il mandato dei Direttori di Dipartimento cessa, in ogni caso, il 31.12.2016, indipendentemente dalla data di nomina, dalla decorrenza del mandato e dalla durata dello stesso;

6) di dare mandato al Rettore per ogni successivo adempimento.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Amministrazione e Finanza Dirigente: Mariella Pattera
RPA	
DELIBERAZIONE	PARERE OBBLIGATORIO SULLO STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2013
DATA	27.7.2015

526/17791 PARERE OBBLIGATORIO SULLO STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2013

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per le motivazioni citate in premessa, parte integrante del presente dispositivo, di esprimere parere favorevole al Primo Stato Patrimoniale in contabilità economico-patrimoniale dell'Università degli Studi di Parma, nei termini di cui all'allegato costituente parte integrante della presente delibera.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti Dirigente: Anna Maria Perta
RPA	UOS FORMAZIONE POST LAUREAM :Dott.ssa Sonia Rizzoli
DELIBERAZIONE	APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITA' DI PARMA E L'UNIVERSITA' DI STOCCOLMA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI DOTTORATO IN CO TUTELA TRA IL CORSO DI DOTTORATO IN SCIENZA E TECNOLOGIA DEI MATERIALI ED IL CORSO DI DOTTORATO IN ANALYTICAL CHEMISTRY
DATA	21 luglio 2015

526/17792 APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITA' DI PARMA E L'UNIVERSITA' DI STOCCOLMA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI DOTTORATO IN CO TUTELA TRA IL CORSO DI DOTTORATO IN SCIENZA E TECNOLOGIA DEI MATERIALI ED IL CORSO DI DOTTORATO IN ANALYTICAL CHEMISTRY

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di approvare la convenzione tra l'Università degli Studi di Parma e l'Università degli Studi di Stoccolma finalizzato alla realizzazione di un percorso di dottorato in co tutela tra il corso di dottorato in Analytical Chemistry ed il corso di dottorato in Scienza e Tecnologia dei Materiali, depositata agli atti dell'ufficio;
2. di dare mandato al Rettore per ogni ulteriore adempimento.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI Dirigente: AVV. ANNA MARIA PERTA
RPA	UOS Formazione Post Lauream: Dr.ssa SONIA RIZZOLI
DELIBERAZIONE	ISTITUZIONE SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CHIMICO
DATA	22 LUGLIO 2015

526/17793 ISTITUZIONE SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole

1. all'istituzione della Scuola di Specializzazione in valutazione e gestione del rischio chimico a far tempo dall'anno accademico 2015/2016;
2. di dar mandato al Rettore per ogni ulteriore adempimento in merito all'istituzione della suddetta scuola.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michelini
RPA	Unità Organizzativa Specialistica - U.O.S. Amministrazione del Personale Docente: Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Parere sull'attivazione di procedure di valutazione comparativa per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato (RTD), ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge n. 240/2010 – tipologia a) e tipologia b)
DATA	27 luglio 2015

526/17794 PARERE SULL'ATTIVAZIONE DI PROCEDURE DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, PER IL RECLUTAMENTO DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO (RTD), AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 240/2010 – TIPOLOGIA A) E TIPOLOGIA B)

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per tutto quanto esposto in premessa, parte integrante del presente dispositivo:

1) di esprimere parere favorevole, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del "*Regolamento per il reclutamento e la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, di cui all'art. 24 della Legge 30.12.2010, n. 240*" alla proposta di attivazione di n. 30 procedure di valutazione comparativa, per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato (RTD), ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge n. 240/2010 – tipologia A) e tipologia B), di cui ai sottotitoli prospetti:

- a) procedure di valutazione comparativa, per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato (RTD), ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge n. 240/2010 – TIPOLOGIA A)**

Dipartimento di Antichistica, Lingue, Educazione, Filosofia – A.L.E.F.		
Direttore: Prof. BIONDI Giuseppe		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 21 luglio 2015, trasmessa con nota datata 22 luglio 2015, pervenuta in data 22 luglio 2015 con prot. n. 59697.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	11/D2: Didattica, Pedagogia speciale e Ricerca educativa
	profilo S.S.D.	M-PED/03: Didattica e Pedagogia speciale
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 30% dell'importo totale corrispondente ad € 43.552,81. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Bioscienze		
Direttore: Prof. MARMIROLI Nelson		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 15 luglio 2015, trasmesse con note datate 17 luglio 2015, pervenute in data 17 luglio 2015 con prot. n. 56170 e 56169.		

n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	05/F1: Biologia applicata
	profilo S.S.D.	BIO/13: Biologia applicata
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Finanziato da parte del Dipartimento per un importo complessivo di € 145.176,00, con fondi del Prof. Nelson Marmioli. Il Dipartimento si è impegnato a versarlo il prima possibile e comunque entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	05/I1: Genetica e Microbiologia
	profilo S.S.D.	BIO/18: Genetica
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40, con fondi della Prof.ssa Claudia Donnini. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Chimica Direttore: Prof. CARERI Maria		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 15 luglio 2015, trasmessa con nota datata 16 luglio 2015, pervenuta in data 16 luglio 2015 con prot. n. 55549.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	03/A1: Chimica analitica
	profilo S.S.D.	CHIM/01: Chimica analitica
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo	

	tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	03/A2: Modelli e metodologie per le scienze chimiche
	profilo S.S.D.	CHIM/02: Chimica fisica
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Finanziato da parte del Dipartimento per un importo complessivo di € 145.176,03. Il Dipartimento si è impegnato a versarlo entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Economia

Direttore: Prof. DI NELLA Luca

Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 13 luglio 2015, trasmessa con nota datata 23 luglio 2015, pervenuta in data 23 luglio 2015 con prot. n. 60643.

n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	13/D1: Statistica
	profilo S.S.D.	SECS-S/01: Statistica
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 30% dell'importo totale corrispondente ad € 43.552,81. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	13/B4: Economia degli intermediari finanziari e finanza aziendale
	profilo S.S.D.	SECS-P/11: Economia degli intermediari finanziari
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Totalmente finanziato dall'Ateneo.	

Dipartimento di Farmacia

Direttore: Prof. SANTI Patrizia

Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 21 luglio 2015, trasmessa con nota datata 21 luglio 2015, pervenuta in data 21 luglio 2015 con prot. n. 58957.

n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	03/D1: Chimica e Tecnologie farmaceutiche, Tossicologiche e Nutraceutico-Alimentari
	profilo S.S.D.	CHIM/08: Chimica farmaceutica
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra “Macedonio Melloni”.

Direttore: Prof. DE RENZI Roberto

Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 16 luglio 2015, trasmessa con nota datata 22 luglio 2015, pervenuta in data 22 luglio 2015 con prot. n. 59737.

n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	02/B1: Fisica sperimentale della materia
	profilo S.S.D.	FIS/03: Fisica della materia
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Giurisprudenza

Direttore: Prof. BONILINI Giovanni

Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta dell’8 luglio 2015, trasmessa con nota datata 16 luglio 2015, pervenuta in data 16 luglio 2015 con prot. n. 55551.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	12/A1: Diritto privato
	profilo S.S.D.	IUS/01: Diritto privato
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell’importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Ingegneria Civile, dell’Ambiente, del Territorio e Architettura DICATeA Direttore: Prof. MIGNOSA Paolo		
Estremi delle richieste: Delibere del Consiglio di Dipartimento – seduta del 9 luglio 2015, trasmesse con note datate 21 luglio 2015, pervenute in data 21 luglio 2015 con prot. n. 58959 e n. 58960.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	08/A3: Infrastrutture e sistemi di trasporto, estimo e valutazione
	profilo S.S.D.	ICAR/04: Strade, Ferrovie ed Aeroporti
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell’importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	08/A1: Idraulica, Idrologia, Costruzioni idrauliche e marittime

	profilo S.S.D.	ICAR/02: Costruzioni idrauliche e marittime e Idrologia
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Finanziato interamente da parte del Dipartimento, per un importo pari ad € 145.176,45, con i seguenti progetti: UA.PR.D.DICATEA – Voce COAN: CA.C.B.13.01.01.01 “Costi per progetti” MIGNOAAIPOCHISOLA/MIGNOAIPOCHISOLARTD € 60.000,00 MIGNOSAIPO/MIGNOSAIPORTD € 65.176,45 TANDAVERSALIS2/TANDAVERSALIS2RTD € 20.000,00	

Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione

Direttore: Prof. SELLERI Stefano

Estremi della richiesta: Delibere del Consiglio di Dipartimento – seduta del 15 luglio 2015, trasmesse con note datate 21 luglio 2015, pervenute in data 21 luglio 2015 con prot. n. 58982 e 58983.

n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	09/E2: Ingegneria dell'energia elettrica
	profilo S.S.D.	ING-IND/32: Convertitori, Macchine e Azionamenti elettrici
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	09/H1: Sistemi di elaborazione delle informazioni
	profilo S.S.D.	ING-INF/05: Sistemi di elaborazione delle informazioni
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Bilancio di Ateneo.	

Dipartimento di Ingegneria Industriale

Direttore: Prof. GARZIERA Rinaldo		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 16 luglio 2015, trasmesse con note datate 21 luglio 2015, pervenute in data 21 luglio 2015 con prot. n. 59010 e n. 59009.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	08/B2: Scienza delle costruzioni
	profilo S.S.D.	ICAR/08: Scienza delle costruzioni
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	09/B2: Impianti industriali meccanici
	profilo S.S.D.	ING-IND/17: Impianti industriali meccanici
Tipologia di impegno	TEMPO DEFINITO	
Finanziamento	Finanziato interamente dal Dipartimento per un importo complessivo di € 107.423,82 come segue: Dipartimento di Ingegneria Industriale UA.PR.D.INDUST. VOCE COAN: CA.C.B.13.01.01.01: "Costi per progetti" - RIZZI-UESERAMIS per un importo di € 81.423,82 - BOTTANI-SIR2014 per un importo di € 26.000,00 Totale € 107.423,82	

Dipartimento di Lettere, Arti, Storia e Società		
Direttore: Prof. ALLEGRI Luigi		
Estremi della richiesta: Delibere del Consiglio di Dipartimento – seduta del 21 luglio 2015, trasmesse con note datate 21 luglio 2015 e 22 luglio 2015, pervenute in data 22 luglio 2015 con prot. n. 59639, n. 59637 e n. 59745.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	10/B1: Storia dell'arte

	profilo S.S.D.	L-ART/03: Storia dell'arte contemporanea
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Bilancio di ateneo.	
n. 1	S.C.	11/E3: Psicologia sociale, del lavoro e delle organizzazioni
	profilo S.S.D.	M-PSI/05: Psicologia sociale
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	10/C1: Teatro, musica, cinema, televisione e media audiovisivi
	profilo S.S.D.	L-ART/06: Cinema, Fotografia e Televisione
Tipologia di impegno	TEMPO DEFINITO	
Finanziamento	Finanziato per un importo pari ad € 90.423,82 dal Dipartimento, sul progetto SIR2014GUERRA – Responsabile scientifico Prof. Michele Guerra. La Delibera del Consiglio di Dipartimento prevede che: "l'Ateneo cofinanzierà con un prestito di € 17.000,00 da restituire a lungo termine".	

Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale		
Direttore: Prof. MUTTI Antonio		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 26 giugno 2015, trasmessa con note datate 14 luglio 2015 e 15 luglio 2015, pervenute in data 14 luglio 2015 e 15 luglio con prot. n. 54254 e 55437.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	06/A1: Genetica medica
	profilo S.S.D.	MED/03: Genetica medica

Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari ad € 25.000.	
n. 1	S.C.	06/B1: Medicina interna
	profilo S.S.D.	MED/09: Medicina interna
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Totalmente finanziato dall'Ateneo.	

Dipartimento di Neuroscienze Direttore: Prof. LUPPINO Giuseppe		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 16 luglio 2015, trasmessa con nota datata 17 luglio 2015, pervenuta in data 20 luglio 2015 con prot. n. 58093.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	05/G1: Farmacologia, Farmacologia Clinica e Farmacognosia
	profilo S.S.D.	BIO/14: Farmacologia
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Scienze Biomediche, Biotecnologiche e Traslazionali – S.Bi.Bi.T. Direttore: Prof. VITALE Marco		
Estremi della richiesta: Delibere del Consiglio di Dipartimento – seduta del 2 luglio 2015, trasmesse con note datate 20 luglio 2015, pervenute in data 21 luglio 2015 con prot. n. 58754 e 58753.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	

n. 1	S.C.	06/A2: Patologia generale e Patologia clinica
	profilo S.S.D.	MED/04: Patologia generale
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	
n. 1	S.C.	06/A3: Microbiologia e Microbiologia clinica
	profilo S.S.D.	MED/07: Microbiologia e Microbiologia clinica
Tipologia di impegno	TEMPO DEFINITO	
Finanziamento	Totalmente finanziato con fondi del Dipartimento. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Scienze Chirurgiche		
Direttore: Prof. SALCUNI Pier Franco		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 15 luglio 2015, trasmessa con nota datata 16 luglio 2015, pervenuta in data 17 luglio 2015 con prot. n. 56194		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	06/I1: Diagnostica per immagini, Radioterapia e Neuroradiologia
	profilo S.S.D.	MED/36: Diagnostica per immagini e radioterapia
Tipologia di impegno	TEMPO DEFINITO	
Finanziamento	Cofinanziato per € 28.076,00 con imputazione sul progetto ORAMOD del Prof. Poli afferente al Dipartimento S.Bi.Bi.T., per € 44.000,00 dall'Istituto Tumori di Milano (mediante apposita convenzione), e per la parte restante pari ad € 35.347,82 con imputazione sul bilancio di Ateneo.	

Dipartimento di Scienze degli Alimenti Direttore: Prof. DOSSENA Arnaldo		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 9 luglio 2015, trasmessa con nota datata 21 luglio 2015, pervenuta in data 22 luglio 2015 con prot. n. 59626.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	07/F1: Scienze e Tecnologie alimentari
	profilo S.S.D.	AGR/15: Scienze e Tecnologie alimentari
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 15% dell'importo totale corrispondente ad € 21.776,40.	

Dipartimento di Scienze Medico-Veterinarie Direttore: Prof. CORRADI Attilio		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 21 luglio 2015, trasmessa con nota datata 22 luglio 2015, pervenuta in data 23 luglio 2015 con prot. n. 60583.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
1	S.C.	07/H5: Cliniche chirurgica e ostetrica veterinaria
	profilo S.S.D.	VET/09: Clinica chirurgica veterinaria
Tipologia di impegno	TEMPO PIENO	
Finanziamento	Cofinanziato da parte del Dipartimento per una quota pari al 30% dell'importo totale corrispondente ad € 43.552,81. Il Dipartimento si è impegnato a finanziare il suddetto importo ed a versarlo tassativamente entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

b) procedure di valutazione comparativa, per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato (RTD), ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge n. 240/2010 – TIPOLOGIA B)

Dipartimento di Bioscienze Direttore: Prof. MARMIROLI Nelson
--

Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 15 luglio 2015, trasmessa con nota datata 17 luglio 2015, pervenuta in data 17 luglio 2015 con prot. n. 56157.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	05/I1: Genetica e Microbiologia
	profilo S.S.D.	BIO/19: Microbiologia Generale
Finanziamento	Interamente finanziato per una quota da parte del Dipartimento per un importo complessivo di € 150.000,00, con fondi del Prof. Marco Ventura. Il Dipartimento si è impegnato a versarlo il prima possibile e comunque entro il secondo anno dalla presa di servizio del vincitore.	

Dipartimento di Scienze Biomediche, Biotecnologiche e Traslazionali – S.Bi.Bi.T. Direttore: Prof. VITALE Marco		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 25 maggio 2015, trasmessa con nota datata 20 luglio 2015, pervenuta in data 20 luglio 2015 con prot. n. 58142.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	05/E1: Biochimica generale e Biochimica clinica
	profilo S.S.D.	BIO/10: Biochimica
Finanziamento	Esclusiva pertinenza del Consiglio di Amministrazione.	

Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione Direttore: Prof. SELLERI Stefano		
Estremi della richiesta: Delibera del Consiglio di Dipartimento – seduta del 15 luglio 2015, trasmessa con nota datata 21 luglio 2015, pervenuta in data 21 luglio 2015 con prot. n. 58991.		
n. posti	settore concorsuale e profilo settore scientifico-disciplinare	
n. 1	S.C.	09/H1: Sistemi di elaborazione delle informazioni
	profilo	

	S.S.D.	ING-INF/05: Sistemi di elaborazione delle informazioni
Finanziamento	Totalmente finanziato dall'Ateneo.	

2) di conferire mandato al Magnifico Rettore per i provvedimenti conseguenti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michellini
RPA	Unità Organizzativa Specialistica - U.O.S. Amministrazione del Personale Docente: Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Parere relativo alla proposta del Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Ambiente, del Territorio e Architettura – DICATeA, di chiamata diretta, in qualità di Ricercatore a tempo determinato mediante contratto di tipologia a), ex art. 24, comma 3, della Legge 240/2010, del Dott. Renato VACONDIO – Vincitore SIR
DATA	27 luglio 2015

526/17795 PARERE RELATIVO ALLA PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E ARCHITETTURA – DICATeA, DI CHIAMATA DIRETTA, IN QUALITÀ DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI TIPOLOGIA A), EX ART. 24, COMMA 3, DELLA LEGGE 240/2010, DEL DOTT. RENATO VACONDIO - VINCITORE SIR

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di esprimere parere favorevole alla richiesta avanzata dal Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Ambiente, del Territorio e Architettura - DICATeA, nella seduta del 16.07.2015, relativamente alla proposta di chiamata diretta, mediante stipula di contratto di Ricercatore a tempo determinato di tipo a), ai sensi dell'art. 24, comma 3 e dell'art. 29, comma 7 della Legge 240/2010, in regime di impegno a tempo pieno, per il Settore Concorsuale 08/A1 "Idraulica, Idrologia, Costruzioni idrauliche e marittime" – S.S.D. ICAR/02 "Costruzioni idrauliche e marittime e Idrologia", del Dott. Renato VACONDIO, PI nell'ambito del progetto SIR 2014 codice RBS114R1GP dal titolo "FLOOD risk management based on PARallel numerical simulations" CUP D9211500019001;
2. di dar mandato al Rettore per ogni adempimento relativo.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michellini
RPA	Unità Organizzativa Specialistica - U.O.S. Amministrazione del Personale Docente: Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Parere relativo alla proposta del Dipartimento di Ingegneria Industriale, di chiamata diretta, in qualità di Ricercatore a tempo

	determinato mediante contratto di tipologia a), ex art. 24, comma 3, della Legge 240/2010, del Dott. Fabrizio MORONI – Vincitore SIR
DATA	27 Luglio 2015

526/17796 PARERE RELATIVO ALLA PROPOSTA DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE, DI CHIAMATA DIRETTA, IN QUALITA' DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI TIPOLOGIA A), EX ART. 24, COMMA 3, DELLA LEGGE 240/2010, DEL DOTT. FABRIZIO MORONI – VINCITORE SIR

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di esprimere parere favorevole alla richiesta avanzata dal Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Industriale, nella seduta del 16.07.2015, relativamente alla proposta di chiamata diretta, mediante stipula di contratto di Ricercatore a tempo determinato di tipo a), ai sensi dell'art. 24, comma 3 e dell'art. 29, comma 7 della Legge 240/2010, in regime di impegno a tempo pieno, per il Settore Concorsuale 09/A3 – Progettazione Industriale, Costruzioni Meccaniche e Metallurgia – SSD ING-IND/14 – Progettazione Meccanica e Costruzione di macchine”, del Dott. Fabrizio MORONI, PI nell'ambito del progetto SIR 2014 codice RBSI146ZYJ) dal titolo “Strength Improvement of Multimaterial Adhesively Bonded Joints” CUP D92I15000220001;
2. di dar mandato al Rettore per ogni adempimento relativo.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area Dirigenziale – Organizzazione e Personale – Dirigente: Dott. Gianluigi Michelini
RPA	Unità Organizzativa Specialistica (UOS) – Amministrazione del Personale Docente – Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Approvazione della proposta di chiamata diretta, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 4.11.2005, n. 230, nella qualifica di Ricercatore a tempo determinato mediante stipula di contratto di tipologia b), ex art. 24, comma 3, della Legge 240/2010 – settore concorsuale 10/B1: Storia dell'arte - settore scientifico-disciplinare L-ART/04: Museologia e critica artistica e del restauro – Dott.ssa. Federica VERATELLI – Dipartimento di Lettere, Arti, Storia e Società
DATA	27 luglio 2015

526/17797 PARERE SU APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI CHIAMATA DIRETTA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 9, DELLA LEGGE 4.11.2005, N. 230, NELLA QUALIFICA DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI TIPOLOGIA B), EX ART. 24, COMMA 3, DELLA LEGGE 240/2010 – SETTORE CONCORSUALE 10/B1: STORIA DELL'ARTE – SETTORE

**SCIENTIFICO-DISCIPLINARE L-ART/04: MUSEOLOGIA E CRITICA
ARTISTICA E DEL RESTAURO – DOTT.SSA FEDERICA VERATELLI
- DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI, STORIA E SOCIETA’**

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per tutto quanto esposto in premessa, parte integrante del presente dispositivo:

1. di esprimere parere favorevole in ordine alla approvare della proposta del Consiglio del Dipartimento di Lettere, Arti, Storia e Società, seduta del 21.07.2015, di chiamata diretta, ai sensi della Legge 4.11.2005, n. 230, art. 1, comma 9, della Dott.ssa Federica VERATELLI, mediante stipula di contratto di lavoro subordinato in qualità di Ricercatore a tempo determinato di tipo b) della Legge 240/2010, in regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 10/B1: Storia dell'arte – settore scientifico-disciplinare L-ART/04: Museologia e critica artistica e del restauro, nell'ambito del cosiddetto programma del "rientro dei cervelli", così come disciplinato dall'art. 5 del D.M. 8 giugno 2015, n. 35, dando avvio alla prevista procedura di proposta al Ministero (MIUR), con chiamata subordinata all'approvazione di quest'ultimo;
2. di conferire mandato al Magnifico Rettore per i provvedimenti conseguenti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Area Dirigenziale - Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Panciroli
RPA	Responsabile U.O.S. Ricerca Nazionale, Trasferimento Tecnologico e Tecnopolo: Dott.ssa Licia Gambarelli
DELIBERAZIONE	Adesione dell'Università degli Studi di Parma all'Associazione Cluster Fabbrica Intelligente - CFI
DATA	22.07.2015

**526/17798 ADESIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA
ALL'ASSOCIAZIONE CLUSTER FABBRICA INTELLIGENTE – CFI**

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole all'adesione dell'Università degli Studi di Parma all'Associazione Cluster Fabbrica Intelligente – CFI con sede a Bologna, costituita al fine di promuovere e agevolare la ricerca pre-competitiva in materia di tecnologie di produzione all'interno dell'area della ricerca italiana ed europea e supportare lo sviluppo del comparto manifatturiero nazionale.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area Dirigenziale: Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Panciroli
---	--

RPA	Responsabile U.O.S. Ricerca Nazionale, Trasferimento Tecnologico e Tecnopolo: Dott.ssa Licia Gambarelli
DELIBERAZIONE	Adesione dell'Università degli Studi di Parma al Cluster Tecnologico Nazionale della "Chimica Verde" denominato " SPRING – Sustainable Processes and Resources for Innovation and National Growth ".
DATA	22.07.2015

526/17799 ADESIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA AL CLUSTER TECNOLOGICO NAZIONALE DELLA "CHIMICA VERDE" DENOMINATO "SPRING – SUSTAINABLE PROCESSES AND RESOURCES FOR INNOVATION AND NATIONAL GROWTH".

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole all'adesione dell'Università degli Studi di Parma al Cluster Tecnologico Nazionale della "Chimica Verde", ufficialmente riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, denominato "*SPRING – Sustainable Processes and Resources for Innovation and National Growth*", Associazione nazionale volontaria senza fini di lucro, fisicamente stabilita nel comune di Milano presso la sede di Federchimica – Federazione Nazionale dell'Industria Chimica in Via Giovanni da Procida n. 11, costituita al fine di promuovere e coordinare attività nell'ambito di Green Chemistry, Bioeconomy e Biorefinery.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Barbara Pancioli
RPA	Responsabile UOS: Licia Gambarelli
DELIBERAZIONE	Approvazione della convenzione per l'istituzione del Centro Interuniversitario "Biomagnetism and Clinical Physiology International Center - BACPIC".
DATA	22.07.2015

526/17800 APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER L'ISTITUZIONE DEL CENTRO INTERUNIVERSITARIO "BIOMAGNETISM AND CLINICAL PHYSIOLOGY INTERNATIONAL CENTER - BACPIC"

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole alla stipula della Convenzione tra Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e l'Università degli Studi di Parma per l'istituzione del Centro Interuniversitario "Biomagnetism and Clinical Physiology International Center - BACPIC", nel testo depositato agli atti dell'ufficio, che nella sua interezza è da ritenersi anche Statuto del Centro medesimo, della durata di quattro anni dalla data di stipula.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area VI – Ricerca Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Pancioli
RPA	Resp. UOS Ricerca Nazionale, Trasferimento Tecnologico e Tecnopolo Dott.ssa Licia Gambarelli
DELIBERAZIONE	Approvazione Proposta di modifica dello Statuto del Consorzio C.I.P.E. (Consorzio Interistituzionale per Progetti Elettronici – Bibliotecari, Informativi, Documentari)
DATA	22.07.2015

526/17801 APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA DELLO STATUTO DEL CONSORZIO C.I.P.E. (CONSORZIO INTERISTITUZIONALE PER PROGETTI ELETTRONICI – BIBLIOTECARI, INFORMATIVI, DOCUMENTARI).

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole alla proposta di modifica dello Statuto del consorzio C.I.P.E. (Consorzio Interistituzionale per Progetti Elettronici – bibliotecari, informativi, documentari) nel testo parte integrante della presente delibera.

PROPOSTE DI MODIFICA DELLO STATUTO

ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE

È costituito un Consorzio senza fini di lucro finalizzato allo sviluppo dei servizi bibliotecari, dell'informazione scientifica e del patrimonio culturale fra Università ed Enti pubblici ai sensi e per gli effetti di cui agli Articoli 2602 e 2612 e seguenti del Codice Civile, denominato:

«C.I.P.E. - Consorzio Interistituzionale per Progetti Elettronici - Bibliotecari, Informativi, Documentari»,
siglabile anche «Consorzio CIPE» o semplicemente «CIPE».

ARTICOLO 2 - SEDE

Il Consorzio ha sede presso l'Università degli Studi di Genova in locali adiacenti al Centro di Servizi di Ateneo per il Coordinamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, Via Bensa civico numero 1, C.A.P. 16124 Genova.

ARTICOLO 3 - DURATA

Il Consorzio ha durata fino al 31 dicembre 2021, rinnovabile di quinquennio in quinquennio, previo accordo fra i Consorziati sulla base di apposita delibera dell'Assemblea, ai sensi degli articoli 16 e 27 del presente Statuto.

ARTICOLO 4 - OGGETTO

Il Consorzio, operando in particolare nel settore della documentazione digitale, della sua diffusione, selezione e conservazione, si propone di costituire un centro di indirizzo, promozione e supporto per la conoscenza, lo scambio e lo sviluppo cooperativo di esperienze e servizi relativi all'acquisizione, alla produzione e alla conservazione del patrimonio documentale e alla gestione ottimale dell'informazione nell'ambito della ricerca, della didattica superiore e della valorizzazione del patrimonio culturale.

Per perseguire tali fini il consorzio può:

- a) promuovere e gestire progetti per attività di cooperazione nazionale ed internazionale, di ricerca, di standardizzazione, di formazione sugli strumenti necessari a raggiungere i fini del consorzio e lo sviluppo ed erogazione dei servizi oggetto del consorzio;
- b) partecipare a progetti nazionali e internazionali, anche attraverso richieste di finanziamento, finalizzati allo sviluppo innovativo dei servizi bibliotecari;
- c) promuovere l'attivazione o assicurare la gestione cooperativa delle attività conseguenti alle ricerche, e ai progetti sviluppati anche tramite l'integrazione delle iniziative degli enti consorziati;
- d) sostenere nell'ambito dello sviluppo delle biblioteche digitali le attività finalizzate al censimento perpetuo e alla localizzazione dei patrimoni e dei servizi disponibili, nonché alla misurazione e valutazione dei servizi erogati e dell'utilizzazione delle pubblicazioni scientifiche;
- e) negoziare le migliori condizioni contrattuali per l'accesso alle riviste ed ad altre risorse elettroniche o su supporti tradizionali sia per l'utenza istituzionale delle istituzioni consorziate sia per altri Enti, Istituzioni pubbliche e private o imprese interessate;
- f) favorire l'accesso all'informazione e alla documentazione scientifica nazionale e internazionale anche attraverso l'erogazione di servizi a terzi previa definizione dei relativi costi;
- g) promuovere e attivare nuove forme di partnership tra i vari attori coinvolti nei settori dell'editoria scientifica e dell'informazione elettronica, anche attraverso la collaborazione con Enti di ricerca, Istituzioni pubbliche e private, imprese e utenti dei servizi;

h) espletare altre attività connesse agli scopi istituzionali del Consorzio stesso, ma di specifico interesse di uno o più soci consorziati, qualora questo sia richiesto con atto scritto dai soci medesimi, previa autorizzazione degli organi competenti e definizione del relativo costo.

Il Consorzio agisce in nome e per conto proprio. Può tuttavia agire per conto di singoli consorziati su delega risultante da atto scritto.

Il Consorzio non persegue finalità di lucro e pertanto non può distribuire utili sotto qualsiasi forma ai Consorziati.

Gli eventuali avanzi di gestione saranno reinvestiti nell'erogazione di servizi ai soci o nell'attività del Consorzio.

Per il raggiungimento dello scopo il Consorzio può avvalersi anche di servizi forniti direttamente dai Consorziati sulla base di specifiche convenzioni.

ARTICOLO 5 - SOGGETTI CONSORZIATI

Fanno parte del Consorzio:

- a) le Università fondatrici (indicate al successivo articolo 7) che ne sottoscrivono l'atto costitutivo;
- b) ogni altra Università italiana o ogni altro Ente pubblico che ne faccia domanda, previa deliberazione dell'Assemblea del Consorzio.

ARTICOLO 6 - NUOVE ADESIONI

Le Università e gli Enti pubblici che intendono aderire al Consorzio devono avanzare domanda scritta di adesione, nonché l'impegno ad accettare Statuto e regolamenti interni del Consorzio.

La domanda di ammissione sarà esaminata dal Consiglio di Amministrazione - di cui all'articolo 17 del presente Statuto -, che proporrà anche l'ammontare della quota di partecipazione al fondo consortile - di cui all'articolo 7 del presente Statuto - e che dovrà approvarla con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti. In caso di approvazione, la domanda di ammissione sarà sottoposta all'Assemblea - di cui all'articolo 15 del presente Statuto - che delibererà con la maggioranza dei 2/3 dei componenti.

L'ammissione diverrà operativa dopo che il nuovo ammesso avrà provveduto al pagamento della quota di partecipazione al fondo consortile e all'adempimento degli eventuali obblighi particolari, stabiliti ai sensi dell'articolo 16.

Nel caso di ammissione di nuovi Consorziati, si procederà all'aumento relativo del fondo consortile di cui al successivo articolo 7.

ARTICOLO 7 - FONDO CONSORTILE RISORSE E CONTRIBUTI DEI CONSORZIATI

Il fondo consortile è costituito dalle quote versate al detto titolo dalle 11 Università consorziate: Bologna, Firenze, Genova, Modena, Padova, Parma, Pisa, Politecnico delle Marche, Sassari, Siena, Venezia Ca' Foscari che hanno promosso il Consorzio e partecipato alla sua costituzione, ovvero dalle Università o da altri Enti pubblici che hanno aderito e sono così stati ammessi successivamente a norma del presente Statuto.

Ogni anno, in occasione della delibera di approvazione del bilancio preventivo, l'Assemblea può deliberare un contributo a carico di ciascun consorziato non superiore ai 12.000 Euro, eventualmente rivalutabile del 3% all'anno. Tale contributo dovrà poi essere sottoposto all'approvazione dei competenti Organi dei singoli Enti consorziati.

Per il perseguimento dei propri scopi il Consorzio può operare utilizzando oltre il fondo consortile:

- a) ogni altro contributo proveniente da soggetti pubblici o privati italiani e stranieri nonché elargizioni, donazioni e lasciti disposti da terzi a favore del Consorzio;
- b) contributi straordinari dei Consorziati nel rispetto degli ordinamenti che li governano;
- c) prestazioni dei Consorziati, che verranno computate nella quota di contribuzione annua eventualmente dovuta, sulla base di appositi accordi.

Il Consorzio dovrà operare nei limiti delle proprie disponibilità accertate secondo le indicazioni dei commi precedenti.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DEI CONSORZIATI

I Consorziati sono obbligati:

- a) al versamento della quota di partecipazione al fondo consortile;
- b) ai successivi versamenti deliberati dall'Assemblea, di cui all'articolo 7 entro le scadenze definite dal Consiglio di Amministrazione;

c) all'osservanza dell'Atto Costitutivo e del presente Statuto, dei regolamenti interni e delle deliberazioni adottate dagli Organi consortili.

ARTICOLO 9 - PERDITA DELLA QUALITA' DI CONSORZIATO

La qualità di Consorziato si perde per recesso, esclusione o estinzione.

In caso di mancato versamento di almeno due delle quote di contribuzione previste all'articolo 7, la qualità di consorziato è sospesa.

ARTICOLO 10 - RECESSO

Il Consorziato può recedere con lettera raccomandata a.r. al Presidente del Consiglio di Amministrazione con un termine di preavviso di almeno 6 mesi rispetto all'inizio dell'esercizio finanziario successivo.

Al recedente fa carico l'obbligo di adempiere a tutte le obbligazioni e gli oneri dallo stesso assunti nei confronti del Consorzio e/o di terzi anteriormente allo scioglimento del vincolo.

Il Consorziato receduto non ha diritto al rimborso né di quota parte del Fondo Consortile né di eventuali contributi versati a titolo definitivo nel corso del rapporto consortile.

ARTICOLO 11 - ESCLUSIONE E DECADENZA DEL CONSORZIATO

L'esclusione o decadenza sarà deliberata dall'Assemblea con la maggioranza prevista per le nuove ammissioni, nei confronti del Consorziato che:

- a) non ottemperi alle disposizioni del presente Statuto, della normativa interna ed in genere delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi consortili;
- b) risulti in modo reiterato inadempiente rispetto alle obbligazioni assunte e sia già incorso nella sospensione di cui all'articolo 9.

Il Consorziato non ha diritto al voto nella delibera che riguarda la sua esclusione.

La delibera di esclusione deve essere notificata al Consorziato, entro quindici giorni dalla data in cui è stata assunta, mediante lettera raccomandata a.r. a firma del legale rappresentante del Consorzio.

Il Consorziato escluso non ha diritto al rimborso né di quota parte del Fondo Consortile né di eventuali contributi versati a titolo definitivo nel corso del rapporto consortile.

ARTICOLO 12 - ESTINZIONE DEL CONSORZIATO

Nel caso di estinzione il rapporto si estingue di diritto.

ARTICOLO 13 - ATTIVITA' DEL CONSORZIO A FAVORE DI SINGOLI CONSORZIATI

Il Consorzio può ricevere incarichi da singoli Consorziati.

Uno o più Consorziati possono richiedere al Consorzio di svolgere alcune specifiche attività per proprio esclusivo interesse, in quanto comunque connesse all'articolo 4; tali attività debbono preventivamente essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Tutte le spese sostenute dal Consorzio in esecuzione di mandati con rappresentanza conferiti da Consorziati, sono a carico esclusivo dei Consorziati mandanti.

Il Consorzio potrà inoltre richiedere un contributo straordinario per l'attività svolta in nome e per conto dei Consorziati mandanti.

ARTICOLO 14 - ORGANI CONSORTILI

Sono Organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) l'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti;
- e) il Direttore;
- f) il Comitato Tecnico.

L'attività dei componenti degli organi del Consorzio è da intendersi svolta a titolo gratuito, ad eccezione dei componenti dell'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti e del Direttore. Potrà comunque, su delibera dell'Assemblea e nel rispetto degli ordinamenti di appartenenza degli enti di provenienza, essere riconosciuto ai componenti del Consiglio di Amministrazione esclusivamente il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle sedute degli organi. I componenti del Comitato Tecnico potranno ottenere un'indennità, in relazione a particolari incarichi loro attribuiti.

ARTICOLO 15 - ASSEMBLEA

L'Assemblea è costituita dai legali rappresentanti degli Enti consorziati o da loro delegati. La delega può anche avere carattere permanente.

L'Assemblea è convocata dal Presidente di norma almeno due volte l'anno: una entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale o nel maggior termine previsto dalla legge, per l'approvazione del conto consuntivo ed una entro il 30 novembre di ciascun anno per l'approvazione del bilancio preventivo per l'anno successivo. Essa è altresì convocata dal Presidente in caso di necessità o di urgenza, oppure quando ne sia fatta motivata richiesta da un terzo dei Consorziati.

La convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere spedita dal Presidente ai soci almeno 10 giorni prima dell'adunanza e può essere effettuata via posta, fax, telegramma o messaggio di posta elettronica.

L'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di metà più uno dei Consorziati e delibera con il voto favorevole di metà più uno dei Consorziati presenti, salvo i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

Le deliberazioni devono constare da apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea e trascritto in apposito libro, di cui i Consorziati possono prendere visione ed ottenere estratti a proprie spese.

Le funzioni di Segretario dell'Assemblea sono svolte da persona nominata dagli intervenuti presenti.

L'assemblea può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio-video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci. In tal caso è necessario che:

- a) sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

c) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

d) ove non si tratti di assemblea totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura del consorzio, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.”

ARTICOLO 16 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consorzio e ha competenza rispetto ai seguenti atti:

- a) nomina, tra i suoi membri, il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore, la forma e composizione dell'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti e determina il compenso spettante all'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti e al Direttore;
- c) delibera sull'ammontare dell'eventuale contributo annuale;
- d) delibera, acquisito il parere del Consiglio di Amministrazione, sull'ammissione di nuovi Consorziati, stabilendo l'ammontare della quota di partecipazione del nuovo Consorziato ed eventuali obblighi particolari del nuovo Consorziato e provvedendo alla relativa variazione del fondo consortile;
- e) delibera lo scioglimento e la messa in liquidazione del Consorzio;
- f) nomina i liquidatori, in numero da 1 a 3, determinandone i poteri;
- g) delibera l'esclusione dei Consorziati ai sensi dell'articolo 11;
- h) delibera circa la possibilità per il Consorziato di cedere, o in qualsiasi modo trasferire, a terzi tutta o parte della propria quota di partecipazione al Consorzio e qualsiasi diritto o interesse provenienti o comunque in connessione con il contratto di Consorzio;
- i) delibera a maggioranza dei 2/3 dei componenti le modifiche all'atto costitutivo e al presente statuto, nonché la eventuale proroga della durata del Consorzio;
- j) delibera sulla destinazione dell'eventuale attivo finale secondo le regole del successivo articolo 28;

- k) predisporre le linee programmatiche di attività del Consorzio;
 - l) approva i programmi annuali e pluriennali presentati dal Presidente;
 - m) approva il bilancio consuntivo annuale, il bilancio preventivo annuale e pluriennale presentati dal Presidente;
 - n) approva gli acquisti di carattere straordinario, e quindi diversi rispetto agli acquisti del Consorzio effettuati per la gestione ordinaria delle proprie attività caratteristiche, superiori ad Euro 40.000,00, l'accensione di mutui, gli appalti ed ogni altro atto che non costituisca atto di mera gestione.
- Per quanto non espressamente previsto, si applicano all'Assemblea, ove compatibili, le norme che disciplinano l'Assemblea delle società per azioni.

ARTICOLO 17 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio d'Amministrazione dà attuazione all'oggetto del Consorzio, seguendo gli orientamenti espressi dall'Assemblea.

Il Consiglio d'Amministrazione risponde solo all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro membri e il Presidente.

Ciascun Consorziato ha diritto ad indicare una rosa di 2 candidati tra i quali l'Assemblea eleggerà i 4 Consiglieri del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre esercizi finanziari, con scadenza effettiva alla fine del terzo esercizio. I suoi componenti sono rieleggibili. I Consiglieri restano comunque in carica, anche dopo la scadenza, fino alla nomina dei successivi amministratori.

Qualora uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione cessi dalle sue funzioni, il Consiglio provvederà a reintegrare l'organo scegliendo all'interno della rosa di candidati designata dai Consorziati di cui al 2° comma del presente articolo, con successiva ratifica da parte dell'Assemblea. I nuovi consiglieri restano in carica sino alla naturale scadenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, in via ordinaria, si riunisce almeno quattro volte l'anno su convocazione del Presidente mediante telegramma o posta o fax o e - mail spediti rispettivamente almeno 10 giorni prima della

riunione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. Esso, inoltre, deve essere convocato dal Presidente, quando ne facciano richiesta almeno due Consiglieri.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, sono presiedute dal Vice - presidente, che sarà nominato fra i membri del Consiglio alla prima riunione dello stesso su proposta del Presidente.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipano l'Organo di Controllo e Revisione legale dei conti ed il Direttore senza diritto di voto; possono inoltre partecipare anche singoli membri dell'Assemblea senza diritto di voto.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio, mentre per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle riunioni del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto verbale da parte del Segretario, nominato al proprio interno, da trascriversi nell'apposito libro conservato dal Presidente.

Le adunanze del consiglio di amministrazione possono svolgersi anche con gli interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio-video collegati o anche solo audio collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei consiglieri. In tal caso, è necessario che:

- a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- d) a meno che si tratti di adunanza totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

ARTICOLO 18 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione sottopone, tramite il Presidente, all'approvazione dell'Assemblea consortile:

- a) i programmi annuali e pluriennali;
- b) il conto consuntivo e il bilancio preventivo annuale e pluriennale.

Il Consiglio d'Amministrazione in particolare:

- a) predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- b) nomina i componenti del Comitato Tecnico, su proposta del Rettore di ciascun Ateneo consorziato e del legale rappresentante di altri Enti pubblici facenti parte del Consorzio;
- c) nomina su proposta del Direttore i responsabili delle attività e dei progetti;
- d) conferisce incarichi e consulenze per assicurare il buon andamento delle attività consortili;
- e) approva i contratti e le convenzioni anche di carattere gratuito;
- f) richiede le anticipazioni di cassa;
- g) esprime un parere obbligatorio non vincolante sull'ingresso di nuovi Consorziati;
- h) predisporre, con la collaborazione del Direttore e sulla base delle linee programmatiche indicate dall'Assemblea, i programmi annuali e pluriennali da sottoporre all'Assemblea;
- i) predisporre con la collaborazione del Direttore il conto consuntivo e il bilancio preventivo annuale e pluriennale da sottoporre all'Assemblea;
- j) adotta le deliberazioni di variazione d'urgenza del bilancio, con successiva approvazione dell'Assemblea;
- k) delibera i prelievi dal fondo di riserva, con successiva approvazione dell'Assemblea;
- l) indica le priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti, servizi e contratti;
- m) accetta o rifiuta lasciti e donazioni;
- n) propone all'Assemblea l'istituzione di sedi secondarie.

ARTICOLO 19 - PRESIDENTE

Il Presidente è organo di coordinamento delle attività consortili e rappresenta l'Ente in ogni sua manifestazione esterna, con potestà di specifica delega.

Il Presidente è nominato dall'Assemblea ed ha la legale rappresentanza del Consorzio nei confronti dei terzi e in giudizio.

Il Presidente resta in carica per 3 esercizi e può essere rinnovato.

In caso di assenza o impedimento, le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente, che subentra altresì in caso di vacanza della Presidenza fino alla nomina del nuovo Presidente da parte dell'Assemblea.

Il Presidente, in particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
- b) convoca e presiede l'Assemblea e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dall'Assemblea stessa e dal Consiglio d'Amministrazione;
- c) propone al Consiglio di Amministrazione il nominativo del Vicepresidente, che il Consiglio di Amministrazione nomina fra i propri componenti;
- d) vigila sull'andamento del Consorzio.

Il Presidente può adottare i provvedimenti di urgenza che dovranno essere sottoposti alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

ARTICOLO 20 - DIRETTORE

Al Direttore compete l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è nominato dall'Assemblea, resta in carica un triennio, può essere riconfermato e ha la responsabilità:

- a) del funzionamento e della gestione dei servizi, delle attività e dei progetti del Consorzio;
- b) del personale eventualmente assunto.

Il Direttore per l'espletamento delle sue attività si avvale del supporto offerto dal Comitato Tecnico e può avvalersi di altri consulenti, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore collabora con il Consiglio d'Amministrazione alla redazione dei programmi annuali e pluriennali, del conto consuntivo e del bilancio preventivo annuale e pluriennale.

Il Direttore presiede il Comitato Tecnico.

ARTICOLO 21 - ORGANO DI CONTROLLO E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

1. Quando obbligatorio per legge, ovvero se facoltativamente istituito dall'assemblea dei consorziati, questa nomina l'organo di controllo del consorzio, che può essere costituito o da un sindaco unico, o da un collegio sindacale, ovvero un revisore scelto tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro. Quando venga nominato un sindaco unico, deve essere nominato anche un sindaco supplente, destinato a subentrarvi nel caso di cessazione nel corso del mandato. In caso di nomina dell'organo di controllo, allo stesso può essere affidato anche il controllo legale dei conti, salvo quanto previsto dall'art. 2409 bis del c.c.. Per quanto non espressamente regolato, valgono le norme in materia di collegio sindacale e revisione legale dei conti previste per le società per azioni.
2. L'Organo di Controllo, monocratico o collegiale, quando nominato, rimane in carica per tre esercizi con scadenza alla data della decisione dei consorziati per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico; i membri dell'organo di controllo, monocratico o collegiale, sono liberamente rieleggibili.
3. L'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti, se nominato, si compone di tre membri effettivi e di due supplenti.
4. L'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti viene convocato dal presidente con avviso da spedirsi almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza a ciascun sindaco e, nei casi di urgenza, con telegramma, telex o posta elettronica da spedirsi almeno 3 (tre) giorni prima.
5. L'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in assenza delle suddette formalità, siano presenti tutti i membri del collegio stesso.
6. Le adunanze dell'Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti possono svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio-video o anche solo audio collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei sindaci. In tal caso, è necessario che:
 - a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti e regolare lo svolgimento dell'adunanza;

b) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

c) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sarà presente il presidente.

7. Se nominato un revisore, questi dura in carica tre esercizi con scadenza alla data della decisione dei soci per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. Il soggetto incaricato è rieleggibile per più mandati consecutivi della medesima durata triennale come sopra definita.

8. Si applica in ogni caso il disposto di cui all'art. 2477 del c.c. e delle norme in esso richiamate.

ARTICOLO 22 - COMITATO TECNICO

Il Comitato Tecnico è organo di consulenza tecnica del Consorzio.

È composto da un massimo di due esperti dei settori bibliotecario, informativo e documentario per ciascuno dei Consorziati, indicati dal legale rappresentante di ciascuno degli Enti consorziati.

È nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Ne fa parte il Direttore, che lo presiede.

Il Comitato Tecnico dura in carica tre anni.

Il Comitato Tecnico collabora con il Direttore alla redazione del piano dei servizi del consorzio e formula proposte e pareri istruttori in merito a:

a) progetti di attività;

b) programmi di sviluppo dei servizi;

d) attività di negoziazione delle risorse elettroniche fornendo indicazioni sulle necessità delle istituzioni consorziate e dell'utenza;

e) programmi di aggiornamento e approfondimento professionale del personale dei Sistemi Bibliotecari dei Consorziati;

f) studi e modalità per l'attivazione di nuovi servizi e per il miglioramento di quelli esistenti, rientranti nelle finalità dell'Ente.

La convocazione del Comitato Tecnico avviene per iniziativa del Direttore o su richiesta di uno degli organi del Consorzio e almeno due volte l'anno.

Delle riunioni del Comitato Tecnico viene redatto apposito verbale. Nei casi in cui si renda eventualmente necessario esprimere pareri con votazione, ciascuna delle istituzioni consorziate esprimerà un solo voto.

ARTICOLO 23 - ESERCIZIO SOCIALE

L'esercizio sociale decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre d'ogni anno.

ARTICOLO 24 - LIBRI DEL CONSORZIO

Oltre ai libri e alle scritture contabili richieste dalle norme vigenti, il Consorzio deve tenere i libri delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio d'Amministrazione, delle riunioni del Organo di Controllo e Revisione Legale dei Conti e del Comitato Tecnico.

I libri saranno conservati dal Presidente nella sede consortile.

ARTICOLO 25 - RESPONSABILITA'

Per le obbligazioni assunte dal Consorzio risponde soltanto il Consorzio stesso con il fondo consortile, mentre per quelle eventualmente assunte dagli organi del Consorzio per conto di singoli consorziati, rispondono questi ultimi salva l'applicazione dell'articolo 2615 del c.c.

ARTICOLO 26 - PERSONALE

Per il raggiungimento delle proprie finalità, il Consorzio si avvale del lavoro prestato dal seguente personale:

- a) principalmente di personale messo a disposizione dai Consorziati, nelle qualità e con le modalità previste dagli accordi tra il Consorzio e i singoli Consorziati;
- b) in relazione a particolari esigenze progettuali di sviluppo e/o di erogazione di specifici servizi, il Consorzio potrà procedere all'assunzione mediante contratti di diritto privato di personale a tempo determinato assunto, secondo le modalità di legge e del Contratto Nazionale di Lavoro con motivato provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nei limiti dei programmi di attività approvati dall'Assemblea.

Eventuali rimborsi spese, da attribuirsi al personale messo a disposizione dai Consorziati, per esigenze operative del Consorzio, saranno decisi dal Direttore e gli atti relativi a tali rimborsi saranno inviati ogni 6 mesi al Consiglio di Amministrazione.

In caso di scioglimento del Consorzio, tutti i Consorziati sono esclusi da qualsiasi obbligazione di assunzione del personale dipendente o assegnato al Consorzio, compreso il personale in formazione.

ARTICOLO 27- CAUSE DI SCIOGLIMENTO

Il Consorzio si scioglie:

- a) per la scadenza del termine stabilito salva delibera di proroga da parte dell'Assemblea, adottata ai sensi dell'articolo 16;
- b) per il conseguimento dell'oggetto o per sopravvenuta impossibilità di conseguirlo;
- c) per volontà unanime dei Consorziati, o negli altri casi previsti dalla legge;
- d) quando, in seguito a recesso, esclusione o estinzione il numero dei Consorziati sia inferiore a 4.

ARTICOLO 28 - LIQUIDAZIONE E DESTINAZIONE DEL PATRIMONIO IN CASO DI SCIOGLIMENTO

Quando si verifichi una causa di scioglimento, alla liquidazione del Consorzio provvedono i liquidatori nominati dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 16.

Il fondo consortile, che residua una volta ultimate le operazioni di liquidazione, è destinato al rimborso della quota di fondo consortile versata dai Consorziati. L'eventuale ulteriore residuo attivo è destinato con deliberazione assembleare assunta con il voto favorevole di tanti Consorziati che rappresentino almeno la maggioranza del fondo consortile, ad istituzioni operanti nei campi della ricerca scientifica e/o formazione universitaria.

ARTICOLO 29 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie tra il Consorzio e i Consorziati e quelle tra Consorziati derivanti dall'interpretazione o applicazione dell'atto costitutivo e del presente Statuto, saranno deferite ad un Collegio Arbitrale costituito secondo le norme previste dal codice di procedura civile.

Gli arbitri decideranno in via rituale secondo le norme di diritto.

ARTICOLO 30 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Statuto si applicano le disposizioni del Codice Civile.