

SENATO ACCADEMICO
seduta del 22 febbraio 2016

N° DELIBERE E OGGETTO

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Panciroli
RPA	Dirigente: Ing. Barbara Panciroli
DELIBERAZIONE	Provvedimenti per la valutazione della qualità della ricerca 2011 - 2014
DATA	19.02.2016

533/17859 PROVVEDIMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA 2011 – 2014

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di dar mandato al Rettore per l'inoltro al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministro dell'Economia e delle Finanze di una comunicazione ufficiale
 2. di nominare una Commissione che, d'intesa con il Collegio dei Revisori dei Conti di Ateneo, valuti ogni possibile eventuale risvolto di responsabilità concernente le prossime scelte degli organi di Ateneo, composta dai seguenti docenti:
 - Prof. Nicola Bassi
 - Prof. Antonio D'Aloia
 - Prof. Enrico Gragnoli
 - Prof. Paolo Veneziani
 3. di dare mandato al Rettore per ogni conseguente adempimento.
-

533/17860 NOMINA DEL COORDINATORE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Senato,
omissis

esprime parere favorevole

sulla proposta di nominare la Prof.ssa Lucia Alessandrini, Ordinario del Dipartimento di Matematica e Informatica, Settore Scientifico Disciplinare MAT/03 "Geometria, quale Coordinatrice del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo di Parma a decorrere dal 1 marzo 2016 e fino al 31 dicembre 2016, in sostituzione del Prof. Acerbi Emilio Daniele Giovanni.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: 4^a Area Dirigenziale - Didattica e Servizi agli Studenti Dirigente: Anna Maria Perta
RPA	UOS: Daniela Barantani
DELIBERAZIONE	MODIFICA REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE (150 ORE) – ART. 11 DLGS 29 MARZO 2012 N. 68
DATA	9 febbraio 2016 2016

533/17861 MODIFICA REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE (150 ORE) – ART. 11 DLGS 29 MARZO 2012 N. 68

Il Senato,
omissis

delibera

di esprimere parere favorevole all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Regolamento per la disciplina delle attività di collaborazione a tempo parziale (150 ore) di cui all'art. 11 del D.Lgs n. 68/2012, nel testo allegato alla presente deliberazione, parte integrante della stessa.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE (150 ore) – D.LGS 68/2012

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 11 del DLGS 29 marzo 2012 n. 68 e ai sensi del D.P.C.M. 9.4.2001, disciplina forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi di Parma, con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza di cui all'art. 11 del DLGS 29 marzo 2012 n. 68, allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative.

Art. 2 - Disposizioni generali

Le prestazioni richieste allo studente per le collaborazioni di cui all'art. 1 non possono superare le 150 ore per ciascun anno accademico nel quale lo studente ha presentato domanda e danno diritto ad un corrispettivo, esente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Art. 3 – Forme di collaborazione

Le prestazioni richieste si concretizzano nel supportare attività istituzionali proprie dell'Ateneo, con esclusione di quelle indicate all'art. 11 del DLGS 29 marzo 2012 n. 68, da svolgersi presso uffici amministrativi e altre strutture dell'Ateneo di Parma, presso le sedi ER.GO di Parma o presso altre sedi convenzionate con l'Ateneo.

I compiti assegnati non possono comportare responsabilità amministrativa o contabile e devono configurarsi come aggiuntivi o integrativi delle mansioni istituzionalmente svolte da personale tecnico-amministrativo.

Art. 4 – Determinazione delle necessità

Allo scopo di individuare le effettive necessità, i responsabili delle strutture che intendono avvalersi di collaboratori a tempo parziale (150 ore) devono farne richiesta alla UOS competente con un anticipo di almeno 30 giorni indicando:

- il numero di collaboratori di cui intendono usufruire
- le attività alle quali saranno destinati
- i periodi presunti di impiego
- le sedi di servizio

Richieste straordinarie ed urgenti non preventivabili di collaboratori, non rientranti nella gestione ordinaria, devono essere preventivamente concordate con la UOS di competenza.

Art. 5 – Bando di concorso

L'idoneità allo svolgimento della attività di collaborazione a tempo parziale è determinata dal possesso delle condizioni di merito ed economiche indicate dal Bando di Concorso.

Il Bando di Concorso viene approvato annualmente dal CdA ed è pubblicato sul sito web di Ateneo. Il Bando indica termini, modalità e condizioni di ammissibilità per la presentazione delle domande, cause di esclusione e criteri per la determinazione del punteggio di merito. Il Bando indica altresì modalità di pubblicazione degli esiti delle domande e modalità e termini per la presentazione delle istanze di riesame da parte degli studenti esclusi.

Art. 6 - Graduatorie

Entro la data indicata nel Bando di Concorso la UOS di competenza predispone la graduatoria degli aventi diritto a svolgere attività di collaborazione nell'anno accademico di riferimento.

La graduatoria è approvata con apposito decreto rettorale e resta valida fino all'entrata in vigore della graduatoria per l'anno successivo.

Art. 7 – Incompatibilità

L'attività di collaborazione svolta ai sensi dell'art. 11 del DLGS 29 marzo 2012 n. 68 è incompatibile con:

- attività di supporto al tutorato di cui al DM 198/2003
- attività di tutor pari di cui alla Legge 17/ 99
- attività di lavoro dipendente svolta contestualmente al periodo di valenza del contratto.

Art. 8 – Contratto

Il contratto di collaborazione deve essere sottoscritto prima della data di inizio delle attività e deve indicare:

- la data di inizio della prestazione
- la durata della prestazione
- la struttura di assegnazione
- il corrispettivo dovuto e le modalità di erogazione
- la clausola espressa di risoluzione del contratto per gravi motivi o per inadempienza
- l'indicazione degli ulteriori casi che possono determinare la risoluzione del contratto
- l'indicazione che la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 11 del DLGS 29 marzo 2012 n. 68.

Art. 9 – Compenso

Il compenso orario è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione e viene indicato sul relativo bando di concorso.

Lo studente potrà scegliere di ricevere il corrispettivo in una unica soluzione al termine della prestazione o periodicamente.

E' necessario che le schede periodiche di rilevazione presenze siano trasmesse alla UOS di competenza entro la prima decade del mese successivo a quello cui fanno riferimento.

Nel caso in cui lo studente non completi il monte ore previsto si provvederà alla liquidazione delle ore effettivamente svolte.

Art. 10 – Assegnazioni

L'assegnazione dei collaboratori alle strutture richiedenti è fatta unicamente nel rispetto della graduatoria ed in ordine decrescente.

La convocazione dello studente avviene tramite comunicazione inviata alla casella di posta elettronica assegnata dall'Università allo studente (@studenti.unipr.it).

Lo studente contattato per lo svolgimento delle attività di collaborazione è tenuto a dare conferma di accettazione per via telematica entro i 10 giorni dalla comunicazione degli uffici. La formale sottoscrizione del contratto deve essere stipulata entro e non oltre l'avvio delle prestazioni di collaborazione; diversamente sarà considerato rinunciatario.

La mancata accettazione per più di due volte determinerà il riposizionamento in calce alla graduatoria.

In caso di non accettazione si procederà alla chiamata dello studente collocato nella posizione immediatamente successiva.

Dell'avvenuta assegnazione è data informazione al responsabile della struttura mediante comunicazione inviata tramite posta elettronica.

Nella sede di servizio deve essere assicurata la presenza di personale strutturato durante il periodo di permanenza del collaboratore.

L'assegnazione dei collaboratori avviene nei limiti delle risorse disponibili in bilancio e sulla base di graduatorie formulate secondo i criteri di merito e condizione economica.

Art. 11 – Responsabilità della struttura

Il responsabile della struttura:

- concorda con il collaboratore le modalità e gli orari di svolgimento dell'attività, assicurandosi che gli orari nei quali le collaborazioni sono prestate interferiscano quanto meno possibile con la frequenza ai corsi e con le attività di studio;
- vigila sulla corretta esecuzione della prestazione;
- verifica il rispetto degli orari concordati con il collaboratore;
- comunica i casi di inadempienze o irregolarità nella esecuzione del contratto che possano portare alla risoluzione della collaborazione;
- tiene e sottoscrive le schede di rilevazione delle presenze;
- trasmette, al termine del contratto, una relazione sulla attività svolta dal collaboratore con una valutazione di merito sulla prestazione resa.

Il Responsabile della struttura può individuare, tra il personale strutturato afferente la struttura, un incaricato a cui affidare la gestione del contratto con il collaboratore e la gestione delle attività di cui al comma precedente, dandone contestuale comunicazione alla UOS di competenza.

Art. 12 - Responsabilità dello studente

Lo studente è tenuto a svolgere le prestazioni secondo quanto indicato nel contratto di assegnazione con la maggior diligenza possibile, rispettando l'orario di servizio e le modalità stabilite dal responsabile della struttura.

Art. 13 – Modalità di svolgimento dell'incarico

L'attività di collaborazione ha inizio dopo la sottoscrizione formale del contratto di accettazione e alla data stabilita dal responsabile della struttura di assegnazione, che non può comunque essere superata a 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

La durata della attività non può superare le 150 ore per anno accademico e deve di norma essere espletata entro sei mesi dalla data di stipula del contratto, salvo diverso accordo con il responsabile della struttura assegnataria che è tenuto a darne immediata comunicazione alla UOS di competenza. In mancanza di comunicazione la collaborazione si intende risolta allo scadere del sesto mese, anche nel caso in cui non siano state interamente effettuate le 150 ore previste.

L'attività è sospesa per malattia dello studente. In questo caso lo studente deve darne immediata comunicazione al responsabile della struttura indicando la durata del periodo di assenza. Al rientro dal periodo di malattia, lo studente ha diritto a svolgere tutte le ore di collaborazione residue.

Il responsabile della struttura può inoltre autorizzare la sospensione della collaborazione, per un periodo non superiore ai 30 giorni, nel caso in cui lo studente sia impossibilitato per gravi e documentati motivi a svolgere l'attività di collaborazione. Qualora allo scadere del periodo di rinvio o di sospensione lo studente non riattivi il rapporto di collaborazione, il contratto è risolto.

La struttura è tenuta a darne comunicazione alla UOS di competenza entro i 15 giorni successivi per gli adempimenti conseguenti.

Art. 14 - Risoluzione del contratto

Il contratto di collaborazione è risolto di diritto nei seguenti casi:

- conseguimento della laurea, trasferimento ad altra sede, rinuncia agli studi, decadenza;
- applicazione a carico dello studente di provvedimenti sanzionatori a seguito di verifiche effettuate ai sensi dell'art. 11 del DLGS 29 marzo 2012 n. 68 e del DPCM 09/04/2001;
- mancata presentazione presso la struttura di assegnazione, senza giustificato motivo, per un periodo continuativo di almeno tre giorni;
- sopraggiunta causa di incompatibilità;
- inserimento dello studente in un programma di mobilità internazionale (Erasmus).

Il contratto di collaborazione è inoltre risolto nei seguenti casi:

- rinuncia dello studente
- inadempienza, incapacità di svolgere il lavoro assegnato o gravi mancanze e/o negligenze nello svolgimento dello stesso.

Contro il provvedimento di risoluzione del contratto lo studente può presentare istanza al Magnifico Rettore entro i 15 giorni successivi al ricevimento del relativo provvedimento.

L'istanza deve essere inviata, tramite raccomandata A/R, alla UOS Contributi, diritto allo studio e benessere studentesco, P.le San Francesco 2 Parma, oppure tramite PEC

all'indirizzo sett.contributidirittoallostudio@pec.unipr.it o inviando una mail a 150ore@unipr.it.

Dell'esito dell'istanza sarà data comunicazione allo studente entro 60 giorni successivi al ricevimento della stessa.

Art. 15 – Sanzioni

Qualora lo studente abbia presentato dichiarazioni successivamente accertate come non veritiere, il contratto è immediatamente risolto ed i contributi economici concessi vengono revocati, effettuando il recupero delle somme eventualmente già erogate.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 68/2012, lo studente sarà inoltre sottoposto a sanzione amministrativa,

cioè al pagamento di un importo triplo rispetto al valore del beneficio concesso e indebitamente goduto.

Lo studente perderà infine il diritto ad ottenere qualsiasi altra provvidenza del diritto allo studio

universitario per tutta la durata del corso degli studi.

Nel caso di accertamento di dichiarazione non veritiera l'Università è inoltre tenuta a segnalare i fatti

all'Autorità Giudiziaria, inoltrando la documentazione raccolta, per le eventuali determinazioni

da parte dell'Organo competente, circa la sussistenza dei seguenti reati:

- falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico (art. 483 c.p.)
- falsa attestazione ad un pubblico ufficiale sulla identità e sulle qualità personali proprie o altrui (art. 495 c.p.)
- truffa ai danni dello Stato o ad altro Ente Pubblico (art. 640 c.p.)

Art. 16 - Assicurazione

L'Università provvede, a proprie spese, all'assicurazione contro gli infortuni degli studenti cui sia stata assegnata un'attività di collaborazione.

Art. 17 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento è emanato con decreto rettorale ed è valido a decorrere dall'anno accademico 2016/2017.

Il Regolamento è integrato dalle disposizioni contenute nel bando annuale di concorso per lo svolgimento di attività di collaborazione a tempo parziale (150ore).

Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti Dirigente: Dott.ssa Anna Maria Perta
U.O.C. OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI	Articolazione organizzativa-gestionale "Offerta formativa e Ordinamenti Didattici": Dott. Michele Bertani
DELIBERAZIONE	CONTRATTO DI SERVIZI TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA E IL CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO (CISIA) PER LA GESTIONE DEL TOLC (TEST ON LINE CISIA) PER IL TRIENNIO 2016-2018
DATA	18 FEBBRAIO 2016

533/17862 CONTRATTO DI SERVIZI TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA E IL CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO (CISIA) PER LA GESTIONE DEL TOLC (TEST ON LINE CISIA) PER IL TRIENNIO 2016-2018

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

- di esprimere parere favorevole in relazione al contratto di servizi, allegato alla presente deliberazione, tra l'Università degli Studi di Parma e il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) per la gestione del TOLC, test on line per l'orientamento e la valutazione delle capacità iniziali per l'ingresso ai corsi di studio in Ingegneria, relativamente al triennio 2016/2018;
- di esprimere parere favorevole in relazione al Regolamento TOLC per le sedi universitarie aderenti e al Regolamento di utilizzo del TOLC da parte degli studenti, parti integranti del contratto di servizi ed allegati al presente verbale.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti Dirigente: Dott.ssa Anna Maria Perta
U.O.C. OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI	Articolazione organizzativa-gestionale "Offerta formativa e Ordinamenti Didattici": Dott. Michele Bertani
DELIBERAZIONE	CONVENZIONE TRA IL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
DATA	19 FEBBRAIO 2016

533/17863 CONVENZIONE TRA IL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

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 in ordine all'approvazione della convenzione, nel testo allegato alla presente deliberazione, tra l'Università degli Studi di Parma e il Comando Generale della Guardia di Finanza, finalizzata a strutturare la reciproca collaborazione nei campi delle scienze politiche e militari, della ricerca, della storia e cultura del mare, della marittimità e della sicurezza marittima, della formazione e dell'istruzione nel campo della geopolitica.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti Dirigente: Dott.ssa Anna Maria Perta
U.O.C. OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI	Articolazione organizzativa-gestionale "Offerta formativa e Ordinamenti Didattici": Dott. Michele Bertani
DELIBERAZIONE	PROTOCOLLO DI INTESA TRA LA SOCIETA' DEI CONCERTI DI PARMA E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
DATA	9 FEBBRAIO 2016

533/17864 PROTOCOLLO DI INTESA TRA LA SOCIETA' DEI CONCERTI DI PARMA E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

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 in ordine al **Protocollo di Intesa**, nel testo allegato alla presente deliberazione, **tra l'Università degli Studi di Parma e la Società dei Concerti di Parma**, finalizzato alla realizzazione di progetti speciali volti a sostenere ed allargare le funzioni educative, didattiche, culturali e sociali dell'Università, nonché a fornire supporti per ampliare competenze e metodi di lavoro nell'ambito della realizzazione e della promozione di eventi inerenti alla diffusione e all'aggiornamento culturale tramite attività di divulgazione, studio e ricerca;
- di dare mandato al Rettore, conformemente all'art.7 del Protocollo di Intesa, di nominare il referente per l'Università degli Studi di Parma per l'attuazione delle iniziative derivanti dalla sottoscrizione del presente Protocollo.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Didattica e Servizi agli Studenti Dirigente: Dott.ssa Anna Maria Perta Dirigenza Area: Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche, Musei Dirigente: Dott.ssa Barbara Pancioli
U.O.C. OFFERTA FORMATIVA E SERVIZI AGLI STUDENTI	Articolazione organizzativa-gestionale "Offerta formativa e Ordinamenti Didattici": Dott. Michele Bertani
DELIBERAZIONE	CONVENZIONE QUADRO TRA LA CASSA DI RISPARMIO DI PARMA E PIACENZA S.P.A. E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
DATA	17 FEBBRAIO 2016

533/17865 CONVENZIONE QUADRO TRA LA CASSA DI RISPARMIO DI PARMA E PIACENZA S.P.A. E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

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 in ordine all'approvazione della **Convenzione Quadro**, nel testo allegato alla presente deliberazione, **tra l'Università degli Studi di Parma e la Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza S.p.A.**, finalizzata ad instaurare un rapporto non episodico di collaborazione fra le Parti, nel quale le attività di ricerca e didattiche dell'Università e le attività di Cariparma possano integrarsi e coordinarsi reciprocamente, anche allo scopo di proseguire ed intensificare i rapporti di collaborazione già instaurati.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area Dirigenziale - Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michelini
RPA	U.O.S. - Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo Responsabile: Dott. Stefano Ollari
DELIBERAZIONE	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RECANTE "RECLUTAMENTO E DISCIPLINA DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 <i>BIS</i> DELLA LEGGE 30.12.2010, N. 240"
DATA	22 FEBBRAIO 2015

533/17866 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RECANTE "RECLUTAMENTO E DISCIPLINA DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 *BIS* DELLA LEGGE 30.12.2010, N. 240"

Il Senato,
omissis

delibera

di approvare, per quanto di competenza e per le motivazioni esposte in premessa, il "*Regolamento recante la disciplina per l'istituzione ed il reclutamento di "Tecnologi a tempo determinato", ai sensi dell'art. 24 bis della Legge 30.12.2010, n. 240*", nel testo allegato e parte integrante del presente dispositivo:

RECLUTAMENTO E DISCIPLINA DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 *BIS* DELLA LEGGE 30.12.2010, N. 240

Art. 1

Finalità

Nell'ambito delle risorse disponibili e della programmazione, al fine di potenziare le attività di ricerca anche nello svolgimento di progetti di ricerca finanziati dall'Unione europea e degli altri enti e organismi pubblici e privati, l'Università per svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo all'attività di ricerca, può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con soggetti in possesso almeno del titolo di laurea e di una particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia di attività prevista.

Art. 2

Natura del rapporto

I contratti hanno durata minima di 18 mesi e sono prorogabili per una sola volta e per un massimo di ulteriori tre anni. La durata complessiva degli stessi non può in ogni caso essere superiore a cinque anni. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato. Tutti gli oneri derivanti dall'istituzione del posto di tecnologo sono posti a carico dei fondi relativi al progetto di ricerca, anche sulla base di apposite convenzioni per i finanziamenti esterni.

Art. 3

Adempimenti per la richiesta del posto

L'attivazione delle procedure di reclutamento è proposta dal Dipartimento o dal Centro di ricerca (con afferenza di PTA) interessato all'istituzione del posto di tecnologo con apposita delibera o dall'Area dirigenziale Ricerca con specifica determina. Le proposte devono:

- individuare il programma di ricerca a valere sul quale sarà attivato il posto;
- approvare il programma di lavoro per il quale il tecnologo fornirà il supporto tecnico e amministrativo;
- individuare le risorse necessarie, specificando il trattamento economico nel rispetto dell'art. 24 *bis*, comma quattro della legge 240/2010 con indicazione della relativa tipologia di Categoria e posizione economica.

La delibera/determina, corredata del progetto di ricerca sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 4

Destinatari

Il reclutamento dei tecnologi a tempo determinato avviene previo espletamento di procedure selettive, per titoli e colloquio, che assicurino la pubblicità degli atti. Il bando, redatto in italiano e in lingua inglese, è pubblicato sulla GURI serie speciale concorsi, sul sito dell'ateneo e su quelli del MIUR e dell'Unione Europea.

Possono partecipare alle predette procedure per la copertura di posti di tecnologo, senza limitazioni in relazione alla cittadinanza, i soggetti in possesso dei seguenti titoli:

- titolo di studio specificato nel bando che non può essere inferiore alla laurea o titolo equipollente;
- particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia di attività prevista.

Art. 5

Bando di selezione

Il bando deve contenere informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, i diritti e i doveri e il trattamento economico, nonché sui requisiti di qualificazione richiesti e sulle modalità di valutazione delle candidature.

In particolare nel bando saranno indicati:

- la descrizione del programma di ricerca nell'ambito del quale il tecnologo fornirà il supporto tecnico e amministrativo nonché informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni da svolgere;
- la durata del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e il trattamento economico;
- i titoli e gli altri requisiti di qualificazione per l'ammissione e oggetto di valutazione;
- la tipologia di contratto: se a tempo pieno o a tempo parziale e, in quest'ultimo caso, la percentuale d'impegno;
- i termini di presentazione delle domande di partecipazione e i documenti che dovranno essere presentati dai candidati;
- il responsabile del procedimento;
- il trattamento economico secondo la tipologia di Categoria e posizione economica di cui all'art. 3;
- il pagamento del contributo di Euro 25 per la partecipazione alla selezione pubblica.

I requisiti indicati nel bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

La data, l'orario ed il luogo di svolgimento della prova sarà definita nel bando oppure notificata al candidato non meno di quindici giorni prima dello svolgimento.

L'esclusione dalla procedura è disposta con motivato decreto del Rettore e notificata all'interessato. Ai sensi dell'art. 18 comma 1, lettere b) e c) della legge 240/2010 sono in ogni caso esclusi dalla procedura selettiva coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, o coniugio, con un professore afferente al Dipartimento, con il Rettore o il Direttore generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo o con un componente della Commissione giudicatrice.

Art. 6

Commissione giudicatrice

Con decreto del Rettore è nominata una Commissione giudicatrice composta da tre componenti di cui almeno uno di genere femminile, scelti tra docenti o esperti di provata competenza nelle materie del progetto di ricerca, anche esterni all'Ateneo, su proposta delle strutture proponenti di cui all'art. 3. I componenti non devono versare nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 35, comma 3, lettera e) del D.lgs. 165/2001.

Eventuali istanze di riconsiliazione dei commissari da parte dei candidati, qualora ricorrano le condizioni previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, devono essere presentate al Rettore dell'Università entro il termine

di trenta giorni decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del decreto di nomina della commissione nel sito istituzionale di Ateneo.

Se la causa di riconsuazione è sopravvenuta, purché anteriore alla data di insediamento della commissione, il termine decorre dalla sua insorgenza.

Decorso tale termine e, comunque, dopo l'insediamento della Commissione, non sono ammesse istanze di riconsuazione dei Commissari.

Art.7

La procedura selettiva e stipula del contratto

La Commissione giudicatrice pre-determina i criteri di valutazione dei candidati sulla base di quanto indicato nel bando. I criteri sono pubblicati nel sito web di Ateneo per cinque giorni.

Per la valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- titoli: punti 50 (di cui fino a punti 25 per i titoli di studio e fino a punti 25 per la particolare qualificazione culturale e professionale);
- colloquio: punti 50;

Al colloquio sono ammessi i candidati che abbiano riportato, nell'esame dei titoli, un punteggio non inferiore a 25/50.

I candidati verranno convocati, con apposito avviso, a sostenere il colloquio almeno quindici giorni prima del giorno in cui dovranno sostenerlo. Nel predetto avviso verrà data comunicazione del punteggio conseguito per i titoli. La data della prova d'esame orale può già essere indicata nel bando e vate a tutti gli effetti come convocazione.

Il candidato che per qualunque motivo non si dovesse presentare a sostenere il colloquio sarà automaticamente considerato rinunciatario alla procedura selettiva.

Il colloquio è atto a verificare, attraverso il confronto diretto, il possesso della particolare qualificazione culturale e professionale richiesta in relazione all'attività di supporto alla ricerca da svolgere nonché il possesso dei requisiti richiesti nel bando.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione esaminatrice stila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato nel colloquio. Detto elenco, sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Commissione, è affisso presso la sede ove si svolge il colloquio.

La votazione complessiva risulterà dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli e del colloquio. La Commissione è tenuta a completare i propri lavori nel termine massimo di trenta giorni dalla sua nomina. Al termine dei lavori, la Commissione predispone la graduatoria dei partecipanti e indica il soggetto idoneo alla stipula del contratto.

I risultati della selezione, approvati con decreto Rettorale, sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo e su quello del MIUR.

Art. 8

Preferenza a parità di merito

I concorrenti che abbiano superato la prova orale devono far pervenire, entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dal giorno in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti attestanti il possesso di eventuali titoli di preferenza e/o precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del DPR 487/94.

Art. 9

Risoluzione anticipata del rapporto di lavoro

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, qualora si verifichi una causa che, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto.

Art.10

Norme finali

Per gli aspetti non disciplinati dal presente regolamento si applica, per quanto compatibile, la disciplina prevista dal codice civile, dal CCNL del comparto Università, dalle altre disposizioni

vigenti in materia di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato nelle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 24 bis comma 5, i contratti disciplinati nel presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli del personale accademico o tecnico - amministrativo delle Università. In nessun caso il rapporto di lavoro potrà eccedere i limiti di legge, né trasformarsi a tempo indeterminato. Il trattamento economico di cui all'art. 3 è onnicomprensivo.

Art. 11

Entrata in vigore

Il presente regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web dell'ateneo.

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	Proposta di revisione del "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione della legge 240/2010"
DATA	9 febbraio 2016

533/17867 PROPOSTA DI REVISIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CHIAMATA DEI PROFESSORI DI PRIMA E SECONDA FASCIA IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 240/2010"

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. per le motivazioni espresse in premessa, parte integrante del presente dispositivo, di approvare, per quanto di competenza, la revisione del testo dell'art. 7 del "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione della legge 240/2010" apportando, le seguenti modifiche evidenziate in grassetto: *"Il candidato maggiormente qualificato viene chiamato a prendere servizio presso l'Ateneo, dal Consiglio di Amministrazione a seguito della proposta di chiamata avanzata dal dipartimento, formulata in conformità e con le modalità previste **dall'art. 21, comma 23 dello Statuto** ed il candidato presenta la domanda per l'afferenza dipartimentale ai sensi **dell'art. 21 comma 7 dello Statuto dell'Università (omissis)**";*

TESTO VIGENTE (omissis) Art. 7 Termine del procedimento	PROPOSTA DI MODIFICA (omissis) Art. 7 Termine del procedimento
1. La Commissione conclude i propri lavori entro 60 giorni dal Decreto di nomina del Rettore.	1. La Commissione conclude i propri lavori entro 60 giorni dal Decreto di nomina del Rettore.

2. Il Rettore può prorogare, per una sola volta e per non più di un mese, il termine per la conclusione della procedura, per comprovati motivi segnalati dal presidente della Commissione. Decorso il termine per la conclusione dei lavori, senza la consegna degli atti, il Rettore provvederà a sciogliere la Commissione ed a nominarne una nuova, in sostituzione della precedente. 3. Nel caso in cui il Rettore valuti la sussistenza di irregolarità nello svolgimento della procedura, invia con provvedimento motivato gli atti alla Commissione, assegnando un termine per provvedere ad un eventuale riesame. 4. Il Rettore approva la correttezza formale degli atti. 5. Gli atti della procedura sono pubblicati sul sito dell'Ateneo. 6. Il candidato maggiormente qualificato viene chiamato a prendere servizio presso l'Ateneo dal Consiglio di Amministrazione a seguito della proposta di chiamata avanzata dal Dipartimento formulata in conformità e con le modalità previste dall'art. 22 comma 5.6 dello Statuto ed il	2. Il Rettore può prorogare, per una sola volta e per non più di un mese, il termine per la conclusione della procedura, per comprovati motivi segnalati dal presidente della Commissione. Decorso il termine per la conclusione dei lavori, senza la consegna degli atti, il Rettore provvederà a sciogliere la Commissione ed a nominarne una nuova, in sostituzione della precedente. 3. Nel caso in cui il Rettore valuti la sussistenza di irregolarità nello svolgimento della procedura, invia con provvedimento motivato gli atti alla Commissione, assegnando un termine per provvedere ad un eventuale riesame. 4. Il Rettore approva la correttezza formale degli atti. 5. Gli atti della procedura sono pubblicati sul sito dell'Ateneo. 6. Il candidato maggiormente qualificato viene chiamato a prendere servizio presso l'Ateneo dal Consiglio di Amministrazione a seguito della proposta di chiamata avanzata dal Dipartimento formulata in conformità e con le modalità previste dall'art. 21 comma 23 dello Statuto ed il candidato presenta la domanda per l'afferenza dipartimentale ai sensi dell'art. 21 comma 7 dello Statuto dell'Università.
--	--

candidato presenta la domanda per l'afferenza dipartimentale ai sensi dell'art. 22 comma 8 dello Statuto dell'Università. Nel caso in cui nel termine di 60 giorni, il Dipartimento che ha richiesto l'attivazione della procedura, non adotti alcuna delibera di proposta di chiamata, non potrà richiedere nei due anni successivi all'approvazione degli atti, la copertura di un ruolo per la medesima fascia e per il medesimo settore concorsuale, o disciplinare se previsto, per i quali si è svolta la procedura, con eccezione delle procedure di cui al Titolo 3 del presente Regolamento.	Nel caso in cui nel termine di 60 giorni, il Dipartimento che ha richiesto l'attivazione della procedura, non adotti alcuna delibera di proposta di chiamata, non potrà richiedere nei due anni successivi all'approvazione degli atti, la copertura di un ruolo per la medesima fascia e per il medesimo settore concorsuale, o disciplinare se previsto, per i quali si è svolta la procedura, con eccezione delle procedure di cui al Titolo 3 del presente Regolamento.
---	--

2. di dar mandato agli uffici di redigere il testo integrato.

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	Proposta di revisione del "Regolamento per il reclutamento e la disciplina dei ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240"
DATA	9 febbraio 2016

533/17868 PROPOSTA DI REVISIONE DEL "REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO DI CUI ALL'ART. 24 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240"

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di approvare, per quanto di competenza e per le motivazioni esposte in premessa, la revisione del “*Regolamento per il Reclutamento e la Disciplina dei Ricercatori a tempo determinato di cui all’art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240*”, abrogando, all’art. 6, la parte del comma 3, in cui si prevede la preventiva acquisizione del parere obbligatorio favorevole del Senato Accademico, al fine della approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, delle proposte di attivazione e di proroga dei contratti di Ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, della Legge n. 240/2010:

TESTO VIGENTE (omissis)	PROPOSTA MODIFICA (omissis)
Art. 6 Modalità di attivazione delle procedure di valutazione comparativa 1. I Dipartimenti formulano le proposte di attivazione delle procedure di cui all’art. 1 al Magnifico Rettore, nell’ambito delle risorse all’uopo disponibili. 2. Le proposte devono contenere: a) la tipologia di contratto richiesto, di cui agli artt. 3 e 4, in relazione alle esigenze didattiche e scientifiche; b) la sede di servizio; c) le attività oggetto del contratto, gli obiettivi di produttività scientifica, l’impegno didattico complessivo che saranno assegnati al Ricercatore; d) le modalità di svolgimento delle ore di didattica, didattica integrativa e l’indicazione del	Art. 6 Modalità di attivazione delle procedure di valutazione comparativa 1. I Dipartimenti formulano le proposte di attivazione delle procedure di cui all’art. 1 al Magnifico Rettore, nell’ambito delle risorse all’uopo disponibili. 2. Le proposte devono contenere: a) la tipologia di contratto richiesto, di cui agli artt. 3 e 4, in relazione alle esigenze didattiche e scientifiche; b) la sede di servizio; c) le attività oggetto del contratto, gli obiettivi di produttività scientifica, l’impegno didattico complessivo che saranno assegnati al Ricercatore; d) le modalità di svolgimento delle ore di didattica, didattica integrativa e l’indicazione del

numero di ore di didattica frontale fino ad un massimo di 120 ore; e) la specificazione del settore concorsuale e di un eventuale profilo tramite indicazione di uno o più settori scientifico-disciplinari, nonché l'indicazione di ogni elemento utile al fine della valutazione dei candidati secondo quanto indicato dal D.M. 25 maggio 2011, n. 243 e, nel caso di posti per i quali sia previsto lo svolgimento di attività assistenziale istituzionale, l'attività clinica/assistenziale pertinente con il Settore Scientifico Disciplinare oggetto della selezione; f) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che ciascun candidato può presentare, comunque non inferiori a dodici; g) la lingua straniera di cui è richiesta la conoscenza, in relazione alle esigenze didattiche dei corsi di studio; h) l'indicazione delle competenze scientifico professionali adeguate allo svolgimento di attività di ricerca, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 29,	numero di ore di didattica frontale fino ad un massimo di 120 ore; e) la specificazione del settore concorsuale e di un eventuale profilo tramite indicazione di uno o più settori scientifico-disciplinari, nonché l'indicazione di ogni elemento utile al fine della valutazione dei candidati secondo quanto indicato dal D.M. 25 maggio 2011, n. 243 e, nel caso di posti per i quali sia previsto lo svolgimento di attività assistenziale istituzionale, l'attività clinica/assistenziale pertinente con il Settore Scientifico Disciplinare oggetto della selezione; f) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che ciascun candidato può presentare, comunque non inferiori a dodici; g) la lingua straniera di cui è richiesta la conoscenza, in relazione alle esigenze didattiche dei corsi di studio; h) l'indicazione delle competenze scientifico professionali adeguate allo svolgimento di attività di ricerca, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 29,
--	--

comma 13, della legge n. 240/2010; i) il regime di impegno a tempo pieno o a tempo definito per i soli contratti di cui all'art. 3; j) le modalità di copertura del posto; k) il trattamento economico previsto nonché le modalità di copertura finanziaria. 3. Il Consiglio di Amministrazione, fermo parere obbligatorio favorevole del Senato Accademico, approva le proposte di attivazione e di proroga dei contratti, tenuto conto della programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Ateneo.	comma 13, della legge n. 240/2010; i) il regime di impegno a tempo pieno o a tempo definito per i soli contratti di cui all'art. 3; j) le modalità di copertura del posto; k) il trattamento economico previsto nonché le modalità di copertura finanziaria. 3. Il Consiglio di Amministrazione approva le proposte di attivazione e di proroga dei contratti, tenuto conto della programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Ateneo.
---	---

2. di dar mandato agli uffici di redigere il testo integrato.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area Dirigenziale - Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michellini
RPA	U.O.S. - Amministrazione del Personale Docente Responsabile: Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Proposta di revisione del Regolamento per la disciplina dei contratti per attività di insegnamento ex art. 23, della legge n. 240/2010.
DATA	10 febbraio 2016

533/17869 PROPOSTA DI REVISIONE DEL “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PER ATTIVITA’ DI INSEGNAMENTO EX ART. 23 DELLA LEGGE N. 240/2010”

Il Senato,
omissis

delibera

1. di approvare, per quanto di competenza e per le motivazioni esposte in premessa, la revisione del “Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento nei corsi di studio ai sensi dell’art. 23 della legge 240/2010” nel testo allegato e parte integrante del presente dispositivo, con le modifiche apportate evidenziate in grassetto:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO NEI CORSI DI STUDIO AI SENSI DELL'ART. 23 DELLA LEGGE N. 240/2010

TESTO VIGENTE	PROPOSTA MODIFICA
(omissis) Art. 12 Regime delle incompatibilità 1. Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994, non possono essere destinatari degli incarichi di cui al presente regolamento: a) coloro i quali siano cessati per volontarie dimissioni dal servizio presso l'Università degli Studi di Parma con diritto alla pensione anticipata di anzianità; b) coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità, che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Parma rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione; (omissis) 6. I dottorandi di ricerca non possono essere titolari degli incarichi di insegnamento di cui all'art. 3. 7. Gli assegnisti di ricerca possono essere titolari degli incarichi di insegnamento di cui all'art. 6 secondo quanto previsto dal Regolamento sugli assegni di ricerca.	(omissis) Art. 12 Regime delle incompatibilità 1. Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994, non possono essere destinatari degli incarichi di cui al presente regolamento: a) coloro i quali siano cessati per volontarie dimissioni dal servizio presso l'Università degli Studi di Parma con diritto alla pensione anticipata di anzianità; b) coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altre amministrazioni con diritto alla pensione anticipata di anzianità, che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Parma rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione; (omissis) 6. I dottorandi di ricerca non possono essere titolari degli incarichi di insegnamento di cui all'art. 3 ed ai sensi dell'art.12 del DM n. 45 del 8.02.2013, possono svolgere, previo nulla osta del collegio dei docenti e senza che ciò comporti alcun incremento della borsa di studio e, conseguentemente, alcun onere aggiuntivo per l'Università, attività di didattica integrativa, entro un limite massimo di quaranta ore in ciascun anno accademico. 7. Gli assegnisti di ricerca possono essere titolari di incarichi di insegnamento di cui al presente Regolamento nel rispetto della vigente normativa.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michellini
RPA	UOS Amministrazione del Personale Docente Responsabile: Dott. Marina Scapuzzi

DELIBERAZIONE	Parere in merito all'attivazione di una procedura di valutazione comparativa per un posto di Rtd ex art. 24, comma 3, lett. a), della Legge n. 240/2010 (cofinanziato al 50% dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma), presso il Dipartimento di Neuroscienze, per il Settore Concorsuale 06/D6 "Neurologia", S.S.D. MED/26 "Neurologia", Macrosettore 06/D "Clinica medica specialistica" – Area 06 "Scienze Mediche"
DATA	09 Febbraio 2016

533/17870 PARERE IN MERITO ALL'ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER UN POSTO DI RTD EX ART. 24, COMMA 3, LETT. A), DELLA LEGGE N. 240/2010 (COFINANZIATO AL 50% DALL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA), PRESSO IL DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, PER IL SETTORE CONCURSALE 06/D6 "NEUROLOGIA", S.S.D. MED/26 "NEUROLOGIA", MACROSETTORE 06/D "CLINICA MEDICA SPECIALISTICA" – AREA 06 "SCIENZE MEDICHE"

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per le motivazioni esposte 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" ed in coerenza alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 16.01.2016, alla attivazione di una procedura di valutazione comparativa per un posto di ricercatore a tempo determinato, cofinanziato al 50% dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, ex art. 24, comma 3, lett. a), della Legge 240/2010, in regime di impegno a tempo pieno, per il Settore concorsuale 06/D6 "Neurologia", S.S.D. MED/26 "Neurologia", Macrosettore 06/D "Clinica medica specialistica" – Area 06 "Scienze Mediche", presso il Dipartimento di Neuroscienze;
2. di dar mandato agli uffici competenti per ogni adempimento relativo.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michellini
RPA	UOS Amministrazione del Personale Docente Responsabile: Dott. Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Parere in merito all'attivazione di una procedura di valutazione comparativa per un posto di Rtd ex art. 24, comma 3, lett. b), della Legge n. 240/2010), presso il Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale, per il Settore Concorsuale 06/B1 "Medicina interna", S.S.D. MED/09 "Medicina interna", Macrosettore 06/B "Clinica medica generale" – Area 06 "Scienze Mediche"
DATA	22 febbraio 2016

533/17871 PARERE IN MERITO ALL'ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER UN POSTO DI RTD EX ART. 24, COMMA 3, LETT. B), DELLA LEGGE N. 240/2010, PRESSO IL DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE, PER IL SETTORE CONCORSUALE 06/B1 "MEDICINA INTERNA", S.S.D. MED/09 "MEDICINA INTERNA", MACROSETTORE 06/B "CLINICA MEDICA GENERALE" – AREA 06 "SCIENZE MEDICHE"

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

per le motivazioni espresse 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" ed in coerenza alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 16.01.2016, alla attivazione di una procedura di valutazione comparativa per un posto di ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lett. b), della Legge 240/2010, per il Settore concorsuale 06/B1 "Medicina interna", S.S.D. MED/09 "Medicina interna", Macrosettore 06/B "Clinica medica generale" – Area 06 "Scienze Mediche", presso il Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale;
2. di dar mandato agli uffici competenti per ogni adempimento relativo.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Area Dirigenziale - Organizzazione e Personale - Dirigente: Dott. Gianluigi Michellini
RPA	Unità Organizzativa Specialistica (UOS) - Amministrazione del Personale Docente- Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Autorizzazione Residenza Fuori Sede a.a. 2015/2016
DATA	9 febbraio 2016

533/17872 AUTORIZZAZIONE RESIDENZA FUORI SEDE A. A. 2015/2016

Il Senato,
omissis

delibera

di esprimere parere favorevole, per l'a.a. 2015/2016, alle richieste di autorizzazione a risiedere fuori sede, inoltrate dai docenti, come sotto elencate:

**DIPARTIMENTO DI ANTICHIISTICA, LINGUE, EDUCAZIONE, FILOSOFIA
(A.L.E.F.)**

RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)

Prof.	ARGIROPOULOS Dimitris	BOLOGNA
-------	-----------------------	---------

DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE

RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)

Prof.	CALDARA Marina	MEDESANO (PR)
-------	----------------	---------------

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	CORBELLINI Aldo	PIACENZA
-------	-----------------	----------

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	BARATER Davide	VILLAFRANCA IN LUNIGIANA (MS)
-------	----------------	-------------------------------

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE**DOCENTI DI SECONDA FASCIA**

Prof.	CERRI Emanuela	PESARO
-------	----------------	--------

RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)

Prof.	ROMAGNOLI Giovanni	SCANDIANO (RE)
-------	--------------------	----------------

DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI, STORIA E SOCIETA'**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	CARICATI Luca	SANT'ILARIO D'ENZA (RE)
-------	---------------	-------------------------

Prof.	MARTIN Sara	TAVAGNACCO (UD)
-------	-------------	-----------------

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA**DOCENTI DI SECONDA FASCIA**

Prof.	BILIOTTI Leonardo	TRAVERSETOLO (PR)
-------	-------------------	-------------------

DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	CRISAFULLI Ernesto	PAVULLO N/F (MO)
-------	--------------------	------------------

DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE, BIOTECNOLOGICHE E TRASLAZIONALI (S.Bi.Bi.T)**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	BARILLI Amelia	NOVELLARA (RE)
-------	----------------	----------------

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEGLI ALIMENTI**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	RINALDI Massimiliano	SCANDIANO (RE)
-------	----------------------	----------------

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICO-VETERINARIE**RICERCATORI TEMPO DETERMINATO (RTD)**

Prof.	LEONARDI Fabio	CAMERI (NO)
-------	----------------	-------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Organizzazione e Personale Dirigente: Dott. Gianluigi Michelini
RPA	Unità Organizzativa Specialistica (UOS) Amministrazione del Personale Docente Responsabile UOS: Dott.ssa Marina Scapuzzi
DELIBERAZIONE	Ratifica Decreto Rettoriale disposto in via d'urgenza - Esercizio 2016
DATA	9 febbraio 2016

**533/17873 RATIFICA DECRETO RETTORALE DISPOSTO IN VIA D'URGENZA –
ESERCIZIO 2016 – AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di ratificare il seguente Decreto Rettorale disposto in via d'urgenza:

DRD n. 266/2016 - prot. 17307 dell'08.02.2016

Presa d'atto della delibera del Consiglio di Amministrazione, assunta in data 26.01.2016 e, di conseguenza, approvazione e immediata esecutività dell'assegnazione di posto di Ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lett. a) delle Legge n. 240/2010, in regime di impegno a tempo definito, presso il Dipartimento di Giurisprudenza, per il Settore Concorsuale 12/B1 "Diritto commerciale", S.S.D. IUS/04 "Diritto commerciale", Macro Settore 12/B "Diritto commerciale e del lavoro" - Area 12 "Scienze giuridiche", dando avvio alle procedure previste per ogni successivo adempimento.

Assenti i Senatori Quintelli, Gandolfi, Bonilini e Furini.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: 6^ - Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Panciroli
RPA	Dirigente: Ing. Barbara Panciroli
DELIBERAZIONE	Ratifica decreti rettorali disposti in via d'urgenza
DATA	15.02.2015

533/17874 RATIFICA DECRETI RETTORALI DISPOSTI IN VIA D'URGENZA.

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di ratificare i seguenti Decreti Rettorali disposti in via d'urgenza:

REP. DRD n. 165/2016 del 01/02/2016

PROT. 12764

Approvazione emissione sotto condizione del Bando Erasmus Plus/Mobilità per Studio per l'assegnazione delle borse di studio di mobilità nell'ambito del Programma Erasmus Plus per l'anno accademico 2016/2017.

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 all'Associazione Internazionale ICOM – International Council of Museums
DATA	15.02.2016

533/17875 ADESIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA ALL'ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE ICOM – INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS.

Il Senato,

udito il riferimento del Rettore in merito alla nota del 15 gennaio 2016 assunta a prot. UniPr n. 4712 in data 18 gennaio 2016, con la quale il Prof. Luca Trentadue, Delegato per il Sistema Museale dell'Università degli Studi di Parma, ha proposto l'adesione dell'Ateneo all'International Council of Museums – ICOM, che rappresenta l'associazione più importante e prestigiosa a livello internazionale nell'ambito della cultura museale e della sua diffusione;

preso atto dello Statuto dell'Associazione "ICOM Italia" nel quale è previsto, tra l'altro, che:

- L'Associazione ICOM Italia è un ente di diritto privato senza scopo di lucro. L'associazione costituisce il cd. Comitato Nazionale italiano dell'ICOM. Essa ha sede presso il Museo Nazionale della Scienza e Tecnologia Leonardo Da Vinci in Milano, via San Vittore 19/21.
- L'Associazione ha come scopo:
 - promuovere e sostenere l'istituzione, lo sviluppo e la gestione professionale dei musei e del patrimonio culturale;
 - far meglio conoscere la natura, le funzioni e il ruolo dei musei al servizio della società e del suo sviluppo;
 - organizzare la cooperazione e l'aiuto reciproco tra i musei e i professionisti museali nei diversi paesi;
 - rappresentare, difendere e promuovere gli interessi di tutti i professionisti museali;
 - far progredire e diffondere la conoscenza nell'ambito della museologia e di altre discipline relative alla gestione e alle attività del museo;
- l'ammissione all'Associazione in qualità di Socio, inoltrata con richiesta scritta, viene deliberata dal Consiglio Direttivo;
- sono organi dell'Associazione:
 - l'Assemblea dei soci (art.9);
 - il Consiglio Direttivo (art. 10);
 - il Presidente (art. 11);
 - il Comitato dei Probiviri (art.14);
 - il Collegio dei revisori dei Conti (art. 15);

preso atto del Codice Etico dell'Icom per i musei;

preso atto dalla sopra citata nota del Prof. Luca Trentadue che l'iscrizione annuale ad Icom, che consente, tra l'altro, l'ingresso libero in tutti i musei del mondo, riduzioni sulle pubblicazioni e nei punti vendita dei musei convenzionati, opportunità di formazione e sviluppo professionale e massima visibilità nei siti dell'associazione, ha un costo di Euro 670, di cui Euro 90 per quota ingresso da corrispondere una tantum ed Euro 580.00 per quota sociale annuale;

vista la nota e-mail del 28 gennaio 2015, con la quale il Prof. Luca Trentadue, in qualità di Delegato del Rettore per il Sistema Museale d'Ateneo, si offre quale rappresentante dell'Università degli Studi di Parma nell'ambito degli organi associativi di ICOM - International Council of Museums;

richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi di Parma;

richiamato il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

udito il riferimento del Rettore che, con l'occasione, ringrazia il Prof. Luca Trentadue per l'egregia attività svolta e per quella in progetto;
unanime,

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole all'adesione dell'Università degli Studi di Parma all'Associazione Internazionale ICOM – International Council of Museums, organizzazione internazionale dei musei e dei professionisti museali che rappresenta l'associazione più importante e prestigiosa a livello internazionale nell'ambito della cultura museale e della sua diffusione.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: 6^ Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Pancioli
RPA	UOS Musei di Ateneo: Dr.ssa Marina Gorreri
DELIBERAZIONE	Approvazione del Regolamento del Sistema Museale di Ateneo.
DATA	15.02.2016

533/17876 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. per le motivazioni citate in premessa di approvare il Regolamento del Sistema Museale di Ateneo, nel testo allegato al presente atto di cui fa parte integrante e di sottoporlo al Consiglio di Amministrazione per il parere previsto dall'art. 42 comma 1 dello Statuto dell'Università degli Studi di Parma.

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 1
Definizione**

1. Il Sistema Museale di Ateneo, di seguito denominato SMA, istituito ai sensi dell'art. 31 dello Statuto dell'Ateneo e dell'art. 23 del Regolamento Generale di Ateneo, è il sistema unitario e coordinato delle strutture museali dell'Università degli Studi di Parma, preposto alla conservazione, alla gestione, allo sviluppo, alla fruizione e alla valorizzazione delle raccolte storiche, artistiche, naturalistiche e scientifiche dell'Ateneo, nonché alla organizzazione di eventi straordinari culturali e espositivi a tali scopi.
Prerogativa del SMA è di essere lo strumento scientifico ideale per collegare la memoria storica ai saperi attuali in una visione multidisciplinare.

Articolo 2

Finalità

1. Il SMA ha lo scopo di sostenere e promuovere le strutture museali nello svolgimento dei loro compiti istituzionali di didattica, di ricerca e di diffusione della cultura e delle conoscenze, in accordo con le linee di indirizzo stabilite dagli Organi accademici.
2. A tal fine, organizza e gestisce in modo coordinato tutte le attività volte alla conservazione, valorizzazione e fruizione delle collezioni conservate nei musei del SMA, nonché alla loro esposizione in eventi straordinari di divulgazione e disseminazione della cultura scientifica.
3. In particolare, il SMA ha il compito di:
 - a. promuovere e curare la conservazione e l'incremento del patrimonio museale dell'Ateneo, gestire la catalogazione delle collezioni e coordinare gli interventi per la tutela dei reperti;
 - b. progettare, organizzare e coordinare eventi ed attività espositive permanenti e temporanee, nonché i servizi ad essi correlati, come disciplinati nella Carta dei Servizi del SMA;
 - c. gestire la comunicazione del SMA e la produzione di cataloghi ed altre pubblicazioni museologiche, sia scientifiche sia divulgative, in collaborazione con la struttura responsabile della comunicazione istituzionale;
 - d. potenziare e migliorare la valorizzazione e la fruizione del patrimonio museale, con particolare riguardo agli utenti svantaggiati
 - e. promuovere e sostenere i progetti di sviluppo museale, anche in nuove sedi;
 - f. potenziare la visibilità delle collezioni, per favorire lo svolgimento di ricerche da parte dell'intera comunità accademica e di altri enti e istituzioni scientifiche e culturali;
 - g. coordinare l'attività didattica in ordine alla conoscenza del patrimonio museale rivolta alle scuole di ogni ordine e grado;
 - h. favorire la partecipazione del SMA a progetti museali locali, regionali, nazionali e internazionali;
 - i. rappresentare ed interpretare gli obiettivi rivolti al trasferimento delle conoscenze sul territorio, allo scopo di contribuirne allo sviluppo sociale, culturale ed economico (Terza Missione);
 - j. coordinare e gestire l'attività di fund raising per progetti di ambito museale;
 - k. gestire le strutture che compongono il SMA.

4. Per le attività di cui al comma 2, il SMA può avvalersi anche di strutture o enti esterni all'Ateneo o da esso partecipati.
5. Per il raggiungimento degli scopi indicati, il SMA partecipa a reti e consorzi, sia locali che nazionali ed internazionali che perseguono, in particolare, obiettivi di sviluppo e diffusione della ricerca di qualità in ambito museografico e di efficacia dei servizi.
1. Il SMA definisce gli standard dei servizi erogati dai musei, ne fissa i parametri di valutazione, nel rispetto degli standard nazionali ed internazionali, e li contempla nella Carta dei Servizi del SMA.

Articolo 3

Composizione

1. Il SMA è costituito dalla struttura responsabile del coordinamento del sistema museale e dalle strutture museali che ospitano le collezioni e le unità ostensive permanenti, temporanee e specialistiche, di cui all'Art. 6 del presente Regolamento.
2. Al SMA possono aderire anche musei appartenenti a istituzioni esterne all'Ateneo o da esso partecipate. Le adesioni e le modalità di collaborazione sono definite da apposite convenzioni.

Articolo 4

Patrimonio

1. Tutti i reperti, i documenti e i cimeli che si trovano all'interno delle strutture museali, come specificato all'art. 6 del presente Regolamento, fanno parte del patrimonio della struttura di coordinamento del SMA, a cui ne è affidata la gestione, la cura e la tutela. Tutte le collezioni sono fruibili dal personale docente e tecnico-amministrativo e dagli studenti per gli scopi istituzionali di didattica e di ricerca, nonché da istituzioni ed enti esterni, secondo i criteri definiti nella Carta dei Servizi, di cui all'art. 2.5 del presente Regolamento.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE

Articolo 5

La struttura di coordinamento del SMA

1. Lo sviluppo ed il buon funzionamento del SMA è assicurato, in modo coordinato e organizzato, dalla struttura di coordinamento del SMA, la cui organizzazione è definita in appositi atti organizzativi dell'Amministrazione. Tale struttura è incaricata di sovrintendere alla realizzazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ateneo, attraverso la Commissione Musei, di cui all'Art. 11 del presente Regolamento.
2. Tale struttura ha lo scopo di contribuire ad un efficace coordinamento delle attività comuni a tutti i musei, quali la catalogazione delle collezioni, le attività

espositive permanenti e le esibizioni temporanee, la cura di cataloghi ed altre pubblicazioni museologiche, sia scientifiche che divulgative, le attività didattiche in ordine alla conoscenza del patrimonio museale rivolta alle scuole di ogni ordine e grado, i tirocini per studenti italiani ed internazionali e a tutte le attività che riguardano la manifestazione della Terza Missione.

Articolo 6

I Musei del SMA

- Museo di Storia Naturale
- Orto Botanico
- Museo di Fisica e Scienze della Terra
 - o Sezione Strumenti scientifici “Macedonio Melloni”
 - o Sezione Mineralogica
 - o Sezione Paleontologica
 - o Mostra scientifica interattiva permanente “Microcosmo con Vista”
- Museo di Matematica e Informatica
- Museo di Cristallografia
- Museo e Biblioteca Storica Museale di Biomedicina
- Museo Anatomico Veterinario “Alessio Lemoigne”.

Il CSAC - Centro Studi e Archivio della Comunicazione, nell'autonomia della programmazione delle attività scientifiche, espositive, culturali, di supporto alla didattica e di divulgazione, e della gestione e incremento del patrimonio affidato al centro, secondo quanto definito dal Regolamento emanato il 5 maggio 2014, partecipa e collabora alle attività del SMA nell'ambito della catalogazione, della definizione di linee guida sulla gestione di servizi museali ed archivistici, di progetti di valorizzazione del patrimonio culturale d'Ateneo.

Articolo 7

Direzione Scientifica dei Musei del SMA

1. Ad ogni museo è preposto un Direttore scientifico, nominato con decreto del Rettore tra i professori ed i ricercatori dell'ambito disciplinare di riferimento, dura in carica sei anni e può essere rinnovato.
2. Il Direttore scientifico esercita funzioni di iniziativa e di promozione, cura l'attuazione degli indirizzi, delle linee programmatiche e delle attività del museo specifiche dell'ambito disciplinare di riferimento, in raccordo con il Sistema Museale di Ateneo.
3. Il Direttore scientifico svolge le seguenti funzioni:
 - a. propone alla Commissione Musei la programmazione delle attività del Museo;
 - b. avanza alla Commissione Musei le richieste connesse alle esigenze gestionali e di sviluppo del museo;
 - c. coordina, dal punto di vista scientifico e funzionale, le attività del museo;

- d. trasmette alla Commissione Musei la relazione annuale relativa alla programmazione e al resoconto delle attività svolte;
- e. predispone il programma annuale di attività del museo e la previsione di risorse necessarie per la sua attuazione;
- f. redige la relazione a consuntivo sull'attività del museo.

Articolo 8

Organi del SMA

- 1. Sono organi del SMA:
 - il Presidente
 - la Commissione Musei

Articolo 9

Il Presidente

- 1. Il Presidente del SMA rappresenta il Sistema Museale di Ateneo ed esercita funzioni di iniziativa.
- 2. Il Presidente è il Delegato del Rettore per il Sistema Museale, rimane in carica per tutta la durata del mandato rettorale e può essere rinnovato.
- 3. Il Presidente designa tra i professori della Commissione Musei, di cui all'art. 11, un Vice presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. La nomina del Vice presidente è disposta con decreto rettorale.

Articolo 10

Funzioni del Presidente

- 1. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:
 - a. rappresenta il SMA;
 - b. presiede la Commissione Musei e promuove l'attuazione degli indirizzi da essa determinati;
 - c. sottopone all'approvazione della Commissione Musei il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - d. sottopone all'attenzione della Commissione Musei la relazione annuale consuntiva e il piano di sviluppo annuale del SMA, entro il 30 giugno di ogni anno;
 - e. sottopone all'attenzione della Commissione Musei il piano di sviluppo triennale del SMA;
 - f. contribuisce all'elaborazione del piano strategico triennale di Ateneo, nell'ambito dell'area di riferimento.

Articolo 11

La Commissione Musei

1. La Commissione Musei è l'organo d'indirizzo del SMA ed è nominata dal Rettore con Decreto Rettorale.
2. La Commissione Musei è costituita da:
 - a. il Presidente, che la presiede
 - b. il Dirigente dell'Area dirigenziale di riferimento
 - c. il Responsabile della struttura di coordinamento del SMA
 - d. i Direttori scientifici dei musei del SMA
 - e. il Presidente del CSAC - Centro Studi e Archivio della Comunicazione
 - f. il Responsabile della Catalogazione
 - g. il Rappresentante per l'Università degli Studi di Parma di ICOM – International Council of Museums
 - h. un componente della struttura di coordinamento del SMA, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Commissione Musei può avvalersi, in via temporanea ed a titolo gratuito, della consulenza di studiosi e di esperti di problematiche di ambito museologico/museografico, storico-artistico e scientifico, che partecipano alle riunioni senza diritto di voto.
3. La Commissione Musei, sulla base di proposte pervenute, esamina ed eventualmente approva iniziative espositive, didattiche e divulgative, concordandole con i proponenti, e si incarica di mettere a punto una programmazione coerente, individuando le soluzioni logistiche e finanziarie più opportune per la loro realizzazione.
4. La Commissione Musei viene convocata dal Presidente almeno due volte all'anno.
5. La Commissione Musei delibera quando sia presente la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Articolo 12

Compiti della Commissione Musei

La Commissione Musei esercita le seguenti funzioni:

- a. individua le linee di sviluppo e gli obiettivi generali del SMA;
- b. approva il piano generale delle attività di tipo didattico, divulgativo ed espositivo ordinarie e straordinarie;
- c. verifica le attività svolte dalle strutture museali sulla base degli obiettivi prefissati e dei progetti e programmi da perseguire;
- d. approva i prospetti economici e finanziari dello SMA utili per la definizione del bilancio unico di ateneo, previsti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

- e. esercita i compiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed approva la ripartizione dei finanziamenti ai musei;
- f. esprime parere vincolante per l'accettazione di donazioni, contributi e di quanto vada a modificare la consistenza del patrimonio affidato al SMA;
- g. promuove progetti di cooperazione, anche mediante convenzioni, con istituzioni nazionali e internazionali pubbliche e private;
- h. definisce le modalità delle collaborazioni con soggetti esterni all'Ateneo per quanto riguarda i prestiti delle opere, i progetti comuni, i modi e i tempi dei rispettivi programmi e li recepisce nella Carta dei servizi del SMA;
- i. approva il rapporto annuale del Presidente sulle attività svolte e sullo stato del SMA;
- j. approva il regolamento di funzionamento dello SMA;
- k. propone modifiche al presente Regolamento, sulla base del voto positivo della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, di cui all'Art. 11, comma 5 del presente Regolamento. Le eventuali modifiche diverranno esecutive solo dopo l'approvazione da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo.

Articolo 13

Finanziamenti e risorse

1. I fondi del SMA sono costituiti dalle seguenti voci:
 - a. dotazione ordinaria della struttura di coordinamento del SMA, deliberata annualmente dagli Organi di governo dell'Ateneo;
 - b. fondi provenienti da altri enti pubblici e privati anche a titolo di liberalità;
 - c. fondi derivanti dallo svolgimento di specifici programmi di ricerca;
 - d. fondi ottenuti sulla base di convenzioni e di accordi attinenti alle attività del SMA;
 - e. proventi derivanti dall'attività ostensiva e da mostre organizzate dal SMA;
 - f. proventi derivanti da contratti e/o da attività di natura commerciale;
 - g. proventi derivanti da bandi competitivi in sede regionale, nazionale ed internazionale.
2. La struttura di coordinamento del SMA provvede alla gestione amministrativo-contabile di tutti i fondi di cui al comma 1 del presente articolo.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 14

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, deliberato per le parti di competenza dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore secondo quanto stabilito dai regolamenti vigenti.
2. La Commissione Musei elabora una proposta di riassetto complessivo delle strutture museali di Ateneo, da portare all'approvazione degli Organi accademici competenti.

Articolo 15

Modifiche al Regolamento

1. Modifiche al presente Regolamento possono essere formulate su proposta di almeno due terzi dei componenti della Commissione Musei.
2. Le modifiche vengono deliberate a maggioranza assoluta dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, secondo le rispettive competenze, ai sensi dello Statuto.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Area Dirigenziale - Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Ing. Barbara Pancioli
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 NETVAL – Network per la Valorizzazione della Ricerca Universitaria
DATA	15.02.2016

533/17877 ADESIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA ALL'ASSOCIAZIONE NETVAL – NETWORK PER LA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA UNIVERSITARIA

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di esprimere parere favorevole all'adesione da parte dell'Università degli Studi di Parma all'Associazione NETVAL in qualità di associato ordinario.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dirigenza Area: Ricerca, Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei Dirigente: Barbara Pancioli
RPA	Responsabile UOS: Licia Gambarelli
DELIBERAZIONE	Istituzione del Centro Universitario "Studi in Affari Europei e Internazionali - <i>Center for Studies in European and International Affairs</i> - C.S.E.I.A."
DATA	16.02.2016

533/17878 ISTITUZIONE DEL CENTRO UNIVERSITARIO “STUDI IN AFFARI EUROPEI E INTERNAZIONALI - CENTER FOR STUDIES IN EUROPEAN AND INTERNATIONAL AFFAIRS - C.S.E.I.A.”

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

1. di esprimere parere favorevole alla costituzione ed al Regolamento del Centro “Studi in Affari Europei e Internazionali - *Center for Studies in European and International Affairs* - C.S.E.I.A”, nel testo allegato alla presente deliberazione.
-

533/17879 RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL’ART. 24, COMMA 3, LETT. B) DELLA LEGGE 240/2010 INCLUSI QUELLI ASSUNTI AI SENSI DEL “PROGRAMMA GIOVANI RICERCATORI RITA LEVI MONTALCINI”

Il Senato,
omissis

d e l i b e r a

di dare mandato al Rettore di sostenere presso la CRUI la necessità di individuare soluzioni alle problematiche richiamate nella raccomandazione del CUN citata in premessa e, nel contempo, di porre un quesito al MIUR in merito al mantenimento in servizio dei ricercatori di tipo B inclusi quelli assunti ai sensi del “Programma giovani ricercatori Rita Levi Montalcini”