

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC Tel. 0161 261578 - Fax 0161 214214 organi.collegiali@uniupo.it

# ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE "AMEDEO AVOGADRO" Seduta del 27.01.2017 Ore 14.30

Presso la sede del Rettorato in Via Duomo 6, in Vercelli, nell'adunanza del giorno 27 Gennaio 2017, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro", con l'intervento dei componenti di seguito indicati:

Prof. Cesare EMANUEL Rettore-Presidente	Presente
Prof. Luigi BATTEZZATO Dipartimento di Studi Umanistici	Presente
Prof. Mauro BOTTA Dipartimento di Scienze ed Innovazione Tecnologica	Presente
Dott.ssa Giorgia CASALONE Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Presente
Prof. Francesco DELLA CORTE Dipartimento di Medicina Traslazionale	Presente
Dott.ssa Mariella ENOC	Presente
Dott. Fabrizio PALENZONA	Presente
Comm. Giovanni Carlo VERRI	Presente
Sig. Alberto ORLANDO Rappresentante degli Studenti	Presente

Partecipa alla seduta il Pro-rettore, Prof. Fabio GASTALDI.

Partecipa alla seduta con funzioni di Segretario verbalizzante il Direttore Generale, Prof. Andrea TUROLLA, assistito dalla Dott.ssa Roberta Bosi e dalla Dott.ssa Marta Cammarata.



Partecipa alla seduta il Dott. Paolo PASQUINI, Vice-Direttore Generale vicario.

Constatata la presenza del numero legale alle ore 14.35 il Presidente dichiara aperta la seduta.



Si discute il seguente

#### **Ordine del Giorno**

**OMISSIS** 

3. Ratifica Decreti Rettorali d'urgenza

**OMISSIS** 

3. Ratifica Decreti Rettorali d'urgenza

1/2017/3.1

**OMISSIS** 

Decreto del Rettore d'Urgenza Rep. n. 1006/2016 Prot. n. 20438 del 23/12/2016 Titolo VII Classe 4

Oggetto:

convenzione tra l'Azienda Sanitaria Locale di Vercelli e l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" per l'attuazione del protocollo d'intesa per lo sviluppo dell'offerta ospedaliera/assistenziale e della formazione sanitaria di livello universitario nel territorio vercellese – Convenzionamento di una ricercatrice per lo sviluppo della rete territoriale nell'ambito delle cure palliative oncologiche domiciliari.

# **IL RETTORE**

**VISTO** il Decreto Legislativo 517/1999;

PRESO ATTO che l'Università degli Studi del Piemonte Orientale partecipa al processo di

programmazione socio sanitaria nel rispetto dei principi stabiliti dalla convenzione con la Regione, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale

6/8/2007 n. 18.

VISTO l'art. 6 dello Statuto dell'Ateneo, emanato con DR rep. n. 300 del

27/05/2014, nel quale viene previsto, al fine di garantire la necessaria integrazione dei compiti didattici, di ricerca e di assistenza e per assicurare la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento permanente dei medici e degli operatori delle professioni sanitarie, che "l'Ateneo predispone specifiche convenzioni per la disciplina dei rapporti con le amministrazioni nazionali, regionali e locali preposte al Servizio Sanitario Nazionale e con le aziende ospedaliere e gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico."

**VISTO** il "Protocollo di Intesa tra la Regione Piemonte e l'Università degli Studi del



Piemonte Orientale "A. Avogadro" per la disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, scientifiche e assistenziali della Facoltà di Medicina, Chirurgia e Scienze della Salute, oggi Scuola di Medicina, approvato dal Senato Accademico in data 18 dicembre 2009, nel quale viene stabilito all'articolo 17 II° cpv. che "La Regione e l'Università concordano che le disposizioni generali del presente Protocollo si applichino, per quanto compatibili, alle istituzioni pubbliche e private accreditate che erogano assistenza, con le quali vengano stipulate convenzioni con l'Università sulla base dei principi contenuti nel presente Protocollo e nei commi 4 e 5 dell'art. 2 del d.lgs. n. 517/1999, limitatamente alle strutture organizzative

oggetto del rapporto convenzionale".

**VISTO** il protocollo d'intesa per lo sviluppo dell'offerta ospedaliera/assistenziale e

> della formazione sanitaria di livello universitario nel territorio vercellese, sottoscritto dal Comune di Vercelli, dall'Azienda Sanitaria Locale di Vercelli e

dall'Università del Piemonte Orientale in data 16/09/2016.

**VISTA** la deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di

Vercelli n. 1143 del 22/12/2016.

CONSIDERATO che la decorrenza della convenzione in oggetto è stata fissata per il 1

gennaio 2017 e con scadenza della medesima convenzione al 31/03/2020.

**VALUTATA** l'urgenza di provvedere in quanto la convenzione di cui trattasi decorrerà dal

01/01/2017.

**VALUTATO** ogni opportuno elemento.

## **DECRETA:**

- 1. di approvare la convenzione riportata in allegato tra l'Azienda Sanitaria Locale di Vercelli e l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" per l'attuazione del protocollo d'intesa per lo sviluppo dell'offerta ospedaliera/assistenziale e della formazione sanitaria di livello universitario nel territorio vercellese ed il convenzionamento di una ricercatrice per lo sviluppo della rete territoriale nell'ambito delle cure palliative oncologiche domiciliari.
- 2. Con successivo atto le parti sottoscriveranno lo schema relativo alle differenze retributive spettanti alla ricercatrice di cui all'art. 2 della convenzione, Dott.ssa Alessandra Silvia Galetto.
- 3. Di sottoporre, nella prima seduta utile, il presente Decreto Rettorale d'Urgenza alla ratifica del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.

#### IL RETTORE

(Prof. Cesare Emanuel)

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VERCELLI E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE "A. AVOGADRO" PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA



PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA OSPEDALIERA/ASSISTENZIALE E DELLA FORMAZIONE SANITARIA DI LIVELLO UNIVERSITARIO NEL TERRITORIO VERCELLESE – CONVENZIONAMENTO DI UNA RICERCATRICE PER LO SVILUPPO DELLA RETE TERRITORIALE NELL'AMBITO DELLE CURE PALLIATIVE ONCOLOGICHE DOMICILIARI.

## **TRA**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE "AMEDEO AVOGADRO" con sede legale in Vercelli, Via Duomo 6, C.F. 94021400026, qui rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Cesare Emanuel, domiciliato per la carica ove sopra munito degli occorrenti poteri giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione d'ora in avanti, per brevità, denominata Università

Ε

AZIENDA SANITARIA LOCALE VC DI VERCELLI, con sede legale in Vercelli, Via Mario Abbiate n. 21, nella persona del Direttore Generale e Legale Rappresentante Dott.ssa Chiara Serpieri, domiciliata per la carica presso la sede legale dell'ente, d'ora in avanti, per brevità, denominata Azienda.

#### PREMESSO CHE

- 1) il "Protocollo di Intesa tra la Regione Piemonte e l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" per la disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, scientifiche e assistenziali della Facoltà di Medicina, Chirurgia e Scienze della Salute ai sensi degli artt. 9 e 21 della L.R. 6 agosto 2007 n. 18" sottoscritto in data 6 novembre 2009, costituisce fonte giuridico-organizzativa della presente convenzione in virtù dell'articolo 17 II° cpv. che prevede espressamente che:
  - "La Regione e l'Università concordano che le disposizioni generali del presente Protocollo si applichino, per quanto compatibili, alle istituzioni pubbliche e private accreditate che erogano assistenza, con le quali vengano stipulate convenzioni con l'Università sulla base dei principi contenuti nel presente Protocollo e nei commi 4 e 5 dell'art. 2 del d.lgs. n. 517/1999, limitatamente alle strutture organizzative oggetto del rapporto convenzionale";
- 2) il protocollo d'intesa per lo sviluppo dell'offerta ospedaliera/assistenziale e della formazione sanitaria di livello universitario nel territorio vercellese, sottoscritto dal Comune di Vercelli, dall'Azienda Sanitaria Locale di Vercelli e dall'Università del Piemonte Orientale



in data 16/09/2016;

- 3) l'Azienda manifesta piena disponibilità a sviluppare rapporti di collaborazione in diversi campi di ricerca, didattici e diagnostico-terapeutici, nonché a rafforzare rapporti di collaborazione di natura convenzionale, al fine di potenziare sinergie operative dirette al miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie;
- 4) l'Ateneo per gli anni di vigenza della presente convenzione continuerà a detenere nel proprio organico i docenti universitari chiamati alla direzione delle strutture aziendali come meglio di seguito individuate, in forza dell'art. 17 del Protocollo di Intesa sopracitato, trattandosi di un rapporto convenzionato per tutta la durata dell'incarico medesimo ex D.Lgs. 517/1999.

# **CONSIDERATO**

5) che l'Azienda, secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa per lo sviluppo dell'offerta ospedaliera/assistenziale e della formazione sanitaria di livello universitario nel territorio vercellese, con nota prot. n. 41212 del 12 settembre 2016, ha avanzato richiesta di collaborazione per lo sviluppo della rete territoriale nell'ambito delle cure palliative oncologiche domiciliari mediante l'attivazione di un convenzionamento di personale specialista con funzioni di coordinamento dell'attività in oggetto e nell'ambito dei servizi erogati e dei PDTA definiti dalla Rete Oncologica.

# SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

## Art. 1

In applicazione di quanto previsto dal "Protocollo d'intesa per lo sviluppo dell'offerta ospedaliera/assistenziale e della formazione sanitaria di livello universitario nel territorio vercellese" e della volontà dell'Azienda espressa con nota prot. n. 41212 del 12/09/2016, le parti si impegnano nel collaborare per lo sviluppo della rete territoriale nell'ambito delle cure palliative oncologiche domiciliari.

La collaborazione prevede il coordinamento dell'attività delle cure palliative domiciliari e lo sviluppo della rete territoriale nell'ambito delle cure oncologiche domiciliari.

La collaborazione risulta in linea con gli indirizzi del vigente Piano Sanitario Regionale e con le politiche e gli assetti organizzativi definiti nel nuovo piano di organizzazione dell'Atto Aziendale,



che costituisce parte integrante del presente atto convenzionale.

## Art. 2

La Dott.ssa Alessandra Silvia Galetto, in servizio presso l'Università - Scuola di Medicina, Dipartimento di Medicina Traslazionale in qualità di ricercatore universitario di Oncologia medica, SSD MED/06, concorre alla realizzazione degli obiettivi della presente convenzione assumendo l'incarico di dirigente medico con gli obiettivi dello sviluppo della rete territoriale nell'ambito delle cure palliative oncologiche.

## Art 3

Nell'ambito della presente convenzione, l'Università utilizza le strutture, i servizi, le attrezzature ed il personale, messi a disposizione dall'Azienda per i fini istituzionali della ricerca e della didattica universitaria in tutte le sue forme istituzionali.

Gli studenti, gli specializzandi e in genere i soggetti che frequenteranno la Struttura convenzionata per l'espletamento delle attività didattiche di tirocinio, aggiornamento, di perfezionamento e di ricerca, espleteranno tali attività secondo le modalità che saranno stabilite dagli Organi universitari a ciò preposti, d'intesa con il Direttore della Struttura convenzionata.

L'Università dà atto che nell'espletamento dell'attività il personale docente, gli specializzandi (per attività relativa alla didattica), gli studenti ed in genere i soggetti che frequenteranno la Struttura Operativa convenzionata (per l'espletamento delle attività didattiche e di aggiornamento), sono coperti da assicurazione contro gli infortuni ed i rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi. Gli specializzandi, la cui formazione specialistica a tempo pieno, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 368/99, implica la partecipazione guidata alla totalità delle attività mediche della Struttura presso la quale sono assegnati, nonché la graduale assunzione di compiti assistenziali e l'esecuzione di interventi con autonomia vincolate alle direttive ricevute dal tutore, di intesa con la direzione sanitaria e con i Dirigenti responsabili, devono essere assicurati con oneri a carico della Azienda in forza dell'art. 41, comma 3 del D.Lgs. 368/99 per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale.

L'Azienda concede agli specializzandi di disporre di spazi fisici adeguati per le esigenze dello studio, di accedere alla mensa e fornisce agli stessi camici contrassegnati da apposito cartellino personale.



## Art. 4

Per ciò che attiene gli aspetti assistenziali la Dott.ssa Galetto è tenuta a prestare la propria attività nell'ambito del Presidio Ospedaliero S. Andrea di Vercelli, quale personale specialista con funzioni di coordinamento e sviluppo dell'attività delle cure palliative oncologiche territoriali.

#### Art. 5

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 517/1999 e delle indicazioni regionali in materia, il corrispettivo spettante alla Dott.ssa Alessandra Silvia Galetto, oltre al trattamento economico erogato dall'Università, prevede:

- 1) un trattamento aggiuntivo graduato in relazione alle responsabilità connesse ai diversi tipi di incarico affidati dall'azienda;
- 2) un trattamento aggiuntivo graduato in relazione ai risultati ottenuti nell'attività assistenziale e gestionale, valutati secondo parametri di efficacia, appropriatezza ed efficienza nonché all'efficacia nella realizzazione dell'integrazione tra attività assistenziale, didattica e di ricerca;
- 3) i compensi legati alle particolari condizioni di lavoro ove spettanti (indennità di rischio radiologico, di turno, pronta disponibilità, etc.);
- 4) l'indennità di esclusività del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL dell'area della dirigenza medica e sanitaria;
- 5) tutte le indennità accessorie previste dal vigente CCNL e non indicate nei punti precedenti, quali ad esempio la retribuzione di risultato, ecc.

Alla Dott.ssa Galetto è comunque garantito un trattamento economico integrativo finalizzato all'equiparazione al trattamento economico complessivo del personale del SSR.

Con successivo atto le parti sottoscriveranno lo schema relativo alle differenze retributive spettanti alla ricercatrice richiamata nella presente convenzione.

Le differenze delle componenti stipendiali sono comunque suscettibili di aggiornamento in corrispondenza delle eventuali variazioni riguardanti le singole voci che costituiscono il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro citato, nonché degli avanzamenti di carriera del Docente.

L'Azienda Sanitaria Locale di Vercelli provvederà a rimborsare, entro 90 giorni dalla richiesta, gli importi del trattamento economico aggiuntivo spettante alla Dott.ssa Galetto.



L'Università, in quanto sostituito d'imposta, effettuerà il trattamento fiscale degli emolumenti corrisposti all'interessata.

#### Art. 6

Dell'osservanza dell'orario di lavoro nello svolgimento delle proprie mansioni didattiche, di ricerca ed assistenziali, la Dott.ssa Galetto dovrà rispondere alle due Istituzioni per gli ambiti delle rispettive competenze e secondo i rispettivi ordinamenti.

In ogni caso, secondo i principi contenuti nelle disposizioni vigenti in materia a livello nazionale e regionale, l'orario settimanale è pari a 38 ore ed è globalmente considerato ai fini dello svolgimento delle mansioni didattiche, di ricerca ed assistenziali.

#### Art. 7

Alla Dott.ssa Galetto, in quanto personale medico universitario svolgente attività assistenziale in regime convenzionale, è consentito di usufruire di tutti i servizi accessori di cui usufruisce il personale dipendente dall'Azienda, alle medesime condizioni, compreso il servizio mensa e quello di parcheggio auto.

#### Art. 8

La presente convenzione ha durata a decorrere dal 1/1/2017 al 31/03/2020, fatto salvo l'esito positivo delle procedure di valutazione e verifica degli incarichi svolti ai sensi delle norme e delle disposizioni contrattuali vigenti e secondo le procedure previste dalle stesse entro le scadenze pure previste.

E' facoltà alle parti contraenti di procedere al rinnovo ovvero alla rescissione anticipata previa disdetta, in tutto o in parte, da comunicarsi almeno tre mesi prima della scadenza, mediante lettera raccomandata A/R.

E' in ogni caso fatta salva la possibilità di apportare, su proposta di entrambi i contraenti, ogni eventuale integrazione e modifica che le parti contraenti medesime ritengano utili o necessarie al perseguimento dell'obiettivo di collaborazione di cui all'art. 1 ed in particolare, qualora a livello regionale, venga nuovamente disciplinata la materia dei rapporti tra Università e Sanità ai sensi e per gli effetti del recepimento dello *Schema d'Intesa Università-Regione ex dell'articolo 6 comma* 13 della legge 240/2010.



Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione o esecuzione della presente convenzione.

In caso contrario, le parti indicano come competente in via esclusiva per qualunque controversia inerente la validità, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione della presente convenzione il Foro di Vercelli.

## Art. 10

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, primo comma D.P.R. 26.4.1986, n. 131 ed art. 4, Tariffa Parte Seconda allegata al medesimo decreto.

Le spese relative alla registrazione sono a carico della parte che la richiede.

# Art. 11

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente convenzione, si applicano le disposizioni previste dalle norme vigenti in materia, in quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto.

Vercelli,
Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"
Il Rettore
(Prof. Cesare Emanuel)
Azienda Sanitaria Locale VC di Vercelli
Il Direttore Generale
(Dott.ssa Chiara Serpieri)

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità ratifica il suddetto decreto.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

## Ordine del Giorno

**OMISSIS** 

4. Piano Integrato della Performance 2017-2019

**OMISSIS** 

Piano Integrato della Performance 2017-2019 1/2017/4.

**OMISSIS** 

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Preso atto** che nel mese di luglio 2015 l'ANVUR ha adottato le Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance negli Atenei e negli Enti Pubblici di Ricerca;

**Considerato** che in tali Linee Guida l'ANVUR ha individuato quale strumento operativo il Piano Integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria;

**Considerato** che nelle Linee Guida viene affermato con chiarezza la dipendenza del ciclo della performance dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell'Università e di come la trasparenza e l'anticorruzione diventino dimensioni costitutive della performance nella strategia a lungo termine dell'Ateneo;

**Visto** il Piano Strategico 2016-2018 approvato in data 04/11/2016;

Visto il documento dell'ANVUR di feedback sul Piano Integrato 2016-2018 del 22/11/2016;

**Visto** lo Statuto dell'Ateneo;

**Visto** il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

**DELIBERA** 



1. Di approvare il Piano integrato 2017-2019 per la gestione integrata del Ciclo della Performance dell'Ateneo, completo di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 e Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2017-2019.

# PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2017-2019

- I. Premesse
- II. Inquadramento Strategico dell'Ateneo
- III. La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale
- IV. Analisi delle Aree di Rischio
- V. Comunicazione e Trasparenza
- VI. Performance Individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi

## I. PREMESSE

Il piano integrato della Performance 2017-2019 dell'UPO è stato redatto tenuto conto di alcuni presupposti logici e metodologici, della normativa in essere e si inserisce nel più ampio quadro dei "documenti programmatici" dell'UPO.

Dal Punto di vista metodologico gli elementi qualificanti sono i seguenti:

- 1) Nel corso del 2016 l'Ateneo ha predisposto ed approvato il documento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) in coerenza con la normativa e le Linee Guida ANVUR;
- 2) Sempre nel 2016 è stato deliberato il Piano Strategico di Ateneo 2016-2018;
- 3) La struttura, i contenuti ed i termini utilizzati nel presente documento tengono conto del Feedback al Piano Integrato 2016-2018 prodotto dall'ANVUR e da quanto è emerso nell'incontro di "restituzione" avvenuto a dicembre 2016<sup>1</sup>;

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> All'incontro hanno partecipato, per Anvur il dott. Scaletta e la dott.ssa Serpico, per UPO il Direttore Generale, il Rettore, il Pro Rettore, il Presidente del Nucleo di Valutazione ed il Direttore Generale Vicario.



4) Ancora con riferimento al Feedback ANVUR, questo Piano, pur mantenendo una articolazione in linea con il Piano precedente (2016-2018), tiene conto dei Punti di Forza, della Best Practice e delle Aree di Miglioramento indicate nel rapporto. Al fine di dotarsi di una struttura tecnica a supporto dell'intero ciclo della Performance, nel mese di Dicembre 2016 è stata costituita una Task Force per la Performance che, in stretta relazione con la Direzione Generale, ha avviato la sua attività proprio in funzione della redazione del presente documento<sup>2</sup>.

È, infine, opportuno in queste premesse precisare che:

- 1) La Mappa Strategica e gli Obiettivi Strategici derivano direttamente dal Piano Strategico 2016-2018 e sono stati concordati con il Vertice Accademico;
- 2) Il Sistema di Obiettivi di cui al presente Piano Integrato riguarda tutti i titolari di posizione di Responsabilità (amministrazione centrale e dipartimenti);
- 3) La messa a punto del supporto informatico denominato Piattaforma degli Obiettivi, dopo due anni di intensa sperimentazione, consentirà nel 2017 di attivare un vero e sistematico meccanismo di monitoraggio degli obiettivi con momenti formali di verifica dello stato di avanzamento.

In ultimo, è necessario segnalare che la presente versione del Piano Integrato delle Performance, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 gennaio 2017, potrebbe essere oggetto di aggiornamenti e integrazioni in ragione di alcuni importanti elementi di contesto allo stato attuale non ancora definiti:

- 1) Con riferimento alla Programmazione Triennale 2016/2018 non si conoscono ancora gli esiti della valutazione ex-ante del MIUR relativamente ai progetti presentati da UPO il 20 dicembre 2016, in merito agli obiettivi di sistema A, B e C;
- 2) A fronte della Visita di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio da parte di Anvur, avvenuta dal 28 novembre 2016 al 2 dicembre 2016, l'Ateneo non ha ancora ricevuto la relazione finale dalla Cev;
- 3) Infine, potrebbe rilevare a questo proposito il nuovo Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza e le ricadute del Nuovo Codice degli Appalti.

Su questi versanti, quando si potrà disporre delle informazioni necessarie, sarà eventualmente integrato il quadro degli obiettivi a livello strategico e/o operativo.

# II. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

-

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Task Force Performance: Arcisto Marisa, Barbale Annalisa, Muzio Carlo, Zemignani Elisabetta, Zilio Mara

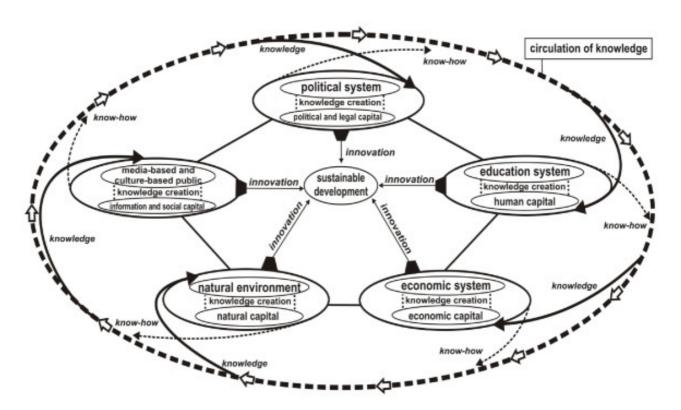


Nel contesto del Sistema Universitario Italiano, caratterizzato da alcuni determinanti elementi di criticità, riconducibili fondamentalmente alla diminuzione del FFO, al sistema dei punti organico, a meccanismi premiali ancora non adeguati, l'UPO si caratterizza come Ateneo in costante crescita, con performance positive sotto ogni punto di vista e con una costante propensione allo sviluppo e al miglioramento continuo.

Le macro-basi strategiche delineate dal Piano Strategico 2016-2018 orientano i comportamenti e le decisioni rispettivamente verso:

- Un irrobustimento strutturale della qualità e dell'efficienza dell'apparato gestionale, in una prospettiva di miglioramento continuo e con un sistematico riferimento al ciclo di Deming Plan-Do-Check-Act;
- 2) L'evoluzione del modello della civic university per proiettarsi su scala globale, elaborando un modello a "quintuplice elica";

Figura 1: Il Modello della Quintuplice Elica



In questo quadro, in coerenza con la Mission di Ateneo ("il mandato da compiere"), la Vision ("Il sogno da costruire") e i Valori Guida dell'UPO ("le cose in cui crediamo"), si delineano e assumono pieno significato le seguenti Aree Strategiche di Ateneo:

- 1) Governance e Qualità
- 2) Didattica
- 3) Ricerca Scientifica
- 4) Alta Formazione e Terza Missione



- 5) Internazionalizzazione
- 6) Immagine e Rapporti Istituzionali
- 7) Assetto Immobiliare e Logistico
- 8) Amministrazione
- 9) Finanza
- 10) Trasparenza e Anticorruzione

Dal punto di vista di UPO, il Piano Strategico è strumento decisivo per dare "consapevolezza strategica" all'agire dell'Ateneo, in ogni sua componente e ad ogni livello. In questa prospettiva, e anche al fine di garantire un più forte e diffuso coinvolgimento nel processo di pianificazione strategica, la redazione del Piano è il risultato di una azione corale con la partecipazione attiva della componente docente e del PTA, sia a livello di Amministrazione Centrale, sia a livello di Dipartimenti e Centri Interdipartimentali.

Con ciò si intende anche accrescere il livello di sensibilità nei confronti delle tematiche strategiche e garantire una maggiore e più diffusa responsabilizzazione nei confronti dei traguardi strategici dell'UPO.

Tabella 1: La situazione economico-finanziaria dell'Ateneo

	FFO 2014	FFO 2015	FFO 2016
QUOTA BASE	25.711.298	23.996.060	22.551.875
COSTO STANDARD	7.588.621	9.507.560	10.234.581
QUOTA PREMIALE RICERCA	7.294.462	7.655.848	7.583.039
QUOTA PREMIALE Politiche di Reclutamento	2.041.722	2.308.105	1.984.187
QUOTA PREMIALE DIDATTICA	425.338	1.135.753	1.272.367
ISEF	1,07	1,12	1,20

Tabella 2: il Budget 2017

BUDGET 2017		
PROVENTI OPERATIVI	<b>€</b> 79.799.209,86	
PROVENTI PROPRI	€ 14.004.196,75	
CONTRIBUTI	€ 58.162.112,23	
ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	€ 7.632.900,88	
COSTI OPERATIVI	<b>€</b> 89.431.462,99	
COSTI DEL PERSONALE	€ 48.600.190,82	
COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	€ 36.179.423,66	
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	€ 3.893.948,13	
ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	€ 80.170,67	
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	€ 677.729,72	



DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI	-€	9.632.253,13
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	€	55.150,55
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	-€	50.000,00
RISULTATO ECONOMICO PRESUNTO	-€	9.627.102,58
UTILIZZO DI RISERVE DI PATRIMONIO NETTO	€	9.627.102,58

Tabella 3: Investimenti e Fonti di Finanziamento

INVESTIMENTI			
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	€	4.954.610,67	
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	€	2.906.179,44	
	€	7.860.790,11	
FONTI DI FINANZIAMENTO			
CONTRIBUTI TERZI FINALIZZATI	€	1.987.089,25	
RISORSE PROPRIE	€	5.873.700,86	
	€	7.860.790,11	

# III. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO DI AZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

L'Albero della Performance dell'UPO è lo strumento finalizzato a porre in essere il collegamento e l'integrazione tra le strategie e la performance nelle sue diverse declinazioni. Si articola in 3 livelli:

- 1) La Mappa Strategica di Ateneo (1° livello) di diretta derivazione dal Piano Strategico (performance generale di Ateneo) contenente Aree Strategiche e Programmi Strategici di Ateneo;
- 2) Gli Obiettivi Strategici (2° livello) che in una prospettiva triennale danno sostanza e definiscono il perimetro della performance organizzativa;
- 3) Gli Obiettivi Operativi (3° livello), di norma con orizzonte temporale annuale, alla base della performance individuale.

Figura 2: L'integrazione Linee Strategiche/Performance



DOCUMENTO PROGRAMMATICO	ALBERO PERFORMANCE		
PIANO STRATEGICO 2016/2018	AREE & PROGRAMMI STRATEGICI	PERFORMANCE DI ATENEO	
PIANO INTEGRATO	OBIETTIVI STRATEGICI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE 2017/2019	OBIETTIVI OPERATIVI	PERFORMANCE INDIVIDUALE	

La Mappa Strategica di Ateneo (figura 3), ancorché rappresentata in modo grafico e sintetico, integra efficacemente e sistematicamente linee strategiche, attività amministrativa ed accademica, trasparenza, anticorruzione, programmazione economico-finanziaria nonché i Processi di Assicurazione della Qualità.

In questo senso la Mappa si riferisce ad un insieme di documenti programmatici<sup>3</sup> e ne favorisce il coordinamento e la coerenza nei contenuti, nelle logiche di programmazione e negli strumenti di supporto.

Nella figura che segue è rappresentata la Mappa Strategica 2016-2018, a cui sono associate le aree strategiche del Piano Strategico 2016-2018.

# Governance e Qualità

A 1.1 Messa a regime del sistema della qualità

A 1.2 Visita di Accreditamento Periodico

A 1.3 Adeguamento Statuto e Regolamento

A 1.4 Processi e modelli di allocazione delle risorse

# **Didattica**

A 2.1 Piattaforma della didattica

A 2.2 Orientamento/Recruitment

A 2.3 Vita studentesca

A 2.4 Sviluppo tecnologico della didattica

A 2.5 Recupero delle conoscenze

A 2.6 Sviluppo Alta Formazione

A 2.7 Sviluppo Sistema

Bibliotecario

Piano Strategico 2016/2018, Politiche di Ateneo per la Qualità, Piano Comunicazione 2016/2018, Politiche di Ateneo e Programmazione

 $<sup>^{\</sup>rm 3}$ I Documenti Programmatici di Ateneo sono:



# Ricerca Scientifica

A 3.1 Modello di Governance e Politica della Ricerca A 3.2 Sviluppo Alta Formazione A 3.3 Sviluppo Sistema Bibliotecario

# Alta Formazione e Terza Missione

A 4.1 Sviluppo Alta formazione A 4.2 Riordino e rafforzamento Public Engagement A 4.3 Sviluppo Sistema Bibliotecario

## Internazionalizzazione

A 5.1 Internazionalizzazione della Didattica
A 5.2 Internazionalizzazione Alta Formazione e Ricerca
A 5.3 Sviluppo attività di supporto all'internazionalizzazione

# Immagine e Rapporti Istituzionali

A 6.1 Identità e Brand A 6.2 Sviluppo Media A 6.3 Dopo Expo

# Assetto Immobiliare e Logistico

A 7.1 Città della Salute di Novara A 7.2 Adeguamento sedi attuali

## **Amministrazione**

A 8.1 Sviluppo del modello organizzativo
A 8.2 Sviluppo ICT
A 8.3 Sistema informativo direzionale
A 8.4 Fiducia & Welfare
A 8.5 Archivi e Protocollo

## **Finanza**

A 9.1 Contabilità Economico-Patrimoniale A 9.2 Auditing A 9.3 Cash Management A 9.4 Pianificazione Finanziaria

# Trasparenza e Anticorruzione

A 10.1 Programma triennale Trasparenza A 10.2 Programma triennale Anticorruzione

Figura 3: Mappa Strategica 2016-2018

A corollario e completamento viene definito il Cruscotto di Ateneo, cioè un "set di indicatori di posizionamento" che consentono di monitorare sistematicamente gli andamenti generali e le performance di Ateneo: i risultati raggiunti negli anni precedenti contestualizzano le performance rispetto alle missioni istituzionali di Ateneo non solo in una prospettiva interna, ma anche come



confronto con le più generali dinamiche del Sistema Universitario Italiano.

Il cruscotto quindi non è inteso come obiettivi e target da raggiungere quanto piuttosto come strumento che, grazie ad un costante e tempestivo aggiornamento, consente di monitorare le traiettorie di sviluppo dell'Ateneo. A supporto della gestione del Cruscotto di Ateneo è stato implementato, in via sperimentale nel 2016, un software di "business intelligence" che consente un aggiornamento dei dati e la creazione di reportistica a supporto dei processi decisionali della Governance di Ateneo.

TABELLA 4: Cruscotto di Ateneo

INI	DICATORI DI POSIZION	NAMENTO	
	2014	2015	2016
DIDATTICA	2014/2015	2015/2016	2016/2017
IMMATRICOLATI	3.465	3.882	4.785
ISCRITTI	11.610	11.977	12.547
STUDENTI REGOLARI	7.006 (FFO 2014)	7.504 (FFO 2015)	7.876 (FFO 2016)
LAUREATI	2.108	1.191	
MOB. INT. OUTGOING	118	109	145
MOB. INT. INCOMING	37	40	37
RICERCA	QUOTA PREMIALE	QUOTA PREMIALE	
	FFO 2015	FFO 2016	
QUALITA' DELLA RICERCA	0,85	0,82	
POLITICHE DI RECLUTAMENTO	0,83	0,70	
RISORSE UMANE			
PUNTI ORGANICO	2,97	4,17	8.75
P. DOCENTE al 31/12	370	359	354
PTA al 31/12	316	307	294
AMMINISTRAZIONE E FINANZA			
INDICATORE SPESE DI PERSONALE	72,28%	67,26%	
INDICATORE DI INDEBITAMENTO	0,00	0,00	0,00
FFO	45.003.083	46.059.532	45.275.480
INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	- 8,57 giorni	- 10,76 giorni	- 6,85 giorni

Gli indicatori di Posizionamento, in quanto espressione di risultati raggiunti, sono da considerarsi, nella loro rappresentazione sintetica, l'effetto di decisioni, azioni e comportamenti pianificati e programmati, il cui fine ultimo altro non era che il miglioramento complessivo dell'Ateneo. In questo senso gli obiettivi (strategici ed operativi) ed i relativi indicatori e target sono da intendersi come propedeutici al posizionamento espresso dagli indicatori del cruscotto, in una relazione causa-effetto.



La tabella di cui sopra rappresenta, anche con finalità di comunicazione interna ed esterna, l'integrazione tra Linee Strategiche ed Attività Amministrativa.

# III.I LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione e la pianta organica dell'Università del Piemonte Orientale sono state adeguate dal 1° marzo 2013, secondo un nuovo modello organizzativo, adottato per conseguire le finalità istituzionali dell'Ateneo (ricerca, didattica e formazione) e ispirato ai seguenti principi:

- 1) assicurare la coesione, l'integrazione e il bilanciamento tra amministrazione centrale e amministrazione decentrata;
- 2) separare le competenze amministrative da quelle accademiche e scientifiche;
- 3) far dipendere dal vertice accademico ed amministrativo solo le funzioni di supporto strategico
- 4) articolare la Struttura amministrativa in Divisioni, Settori e Uffici;
- 5) aumentare il grado di delega e di responsabilizzazione nei confronti dei quadri (EP) e del personale affidatario degli uffici.

La struttura che ne è derivata garantisce continuità, efficacia ed efficienza alle attività e ai servizi erogati e da sviluppare, nonché adeguatezza professionale, per conseguire gli obiettivi generali programmatici e le priorità definiti dagli Organi di Governo.

La struttura Direzionale è articolata in tre divisioni: Prodotti, Risorse ed Amministrazione decentrata. Sono stati identificati 15 Settori: uno in staff al Direttore Generale, tre afferenti alla divisione Prodotti, quattro alla divisione Risorse e sette alla divisione Amministrazione decentrata, cui si sommano uffici in staff al Rettore, alla Direzione generale e alla divisione Risorse.

Al personale tecnico amministrativo assegnato ai vari settori, sono stati attribuiti incarichi di responsabilità su tematiche inerenti il settore, così come agli uffici in staff.

Nella pagina successiva l'organigramma dell'Ateneo.

In allegato (parte integrante del presente documento) la tabella delle responsabilità (Allegato A) e la tabella descrittiva del Sistema Obiettivi di UPO (Allegato B), contenente le seguenti informazioni di dettaglio:

- 1) Aree/Programmi Strategici;
- 2) Obiettivi Strategici;
- 3) Unità organizzativa responsabile dell'Obiettivo Strategico;
- 4) Obiettivi Operativi;
- 5) Soggetto responsabile dell'Obiettivo Operativo.



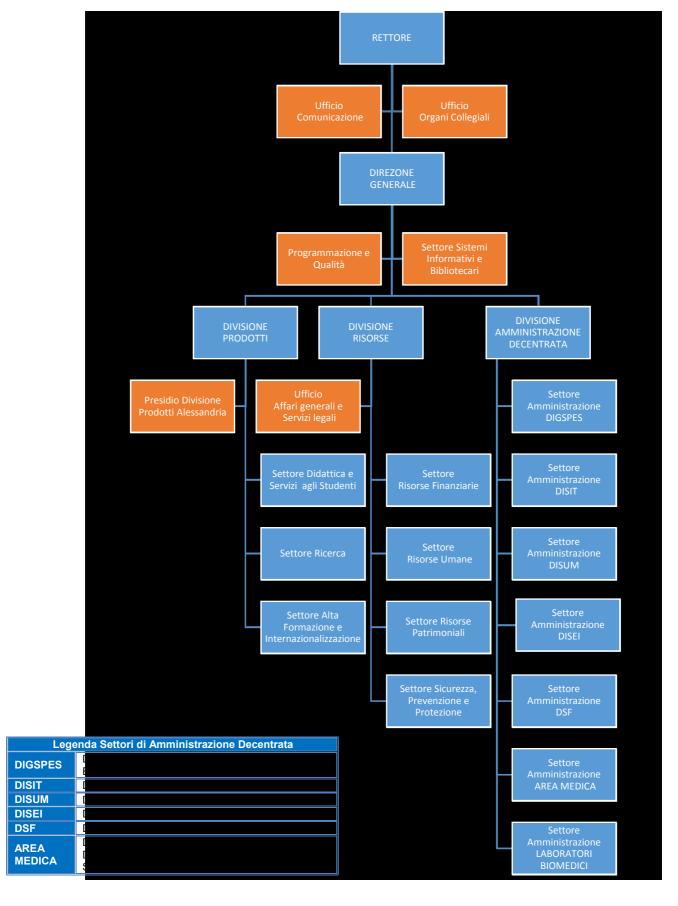




Figura 4: Organigramma UPO al 31/01/2017 (in azzurro le unità di "line", in arancio le unità di "staff")

# IV. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

In allegato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

# V. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

In allegato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

# VI. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

Il Presente documento, nel quadro delineato dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'ANVUR, è da intendersi, a tutti gli effetti, interlocutorio in quanto espressione di una implementazione tuttora in progress di un sistema completo e consolidato di Programmazione di Ateneo.

Infatti, a partire dal Piano Integrato 2016 – 2018, sono state intraprese alcune iniziative di completamento e miglioramento del sistema, in qualche caso già portate a termine, che comunque troveranno conclusione entro il 2017 e consentiranno quindi all'Ateneo di presentare per il 2018-2020 un Piano Integrato pienamente corrispondente al modello di riferimento.

Tra le iniziative citate merita ricordare l'adozione della "tabella dei procedimenti amministrativi" (delibera CdA 8/2016/14.1 del 4/11/2016) intesa anche come premessa fondamentale ad una completa Mappatura dei Processi che dopo una iniziativa sperimentale avviata nel 2015, sarà condotta nel 2017.

# VI.I IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi strategici individuano l'effetto finale che l'ateneo, a medio e lungo termine, si propone di generare a livello di impatto delle politiche e sono definiti in coerenza con le priorità a cui sono ricondotte le linee strategiche dell'università.

Il processo di definizione e assegnazione degli obiettivi trae fondamento dal piano strategico di ateneo 2016-2018 che definisce le aree strategiche quali elementi chiave per l'identificazione dei programmi e degli obiettivi strategici triennali da cui sono determinati gli obiettivi annuali operativi. Ogni obiettivo annuale è suddiviso in azioni operative. Al fine di introdurre un sistema



gestionale coordinato e omogeneo è stato stabilito che obiettivi annuali e azioni possano variare da un minimo di 1 a un massimo di 5 unità.

Nel quadro di quanto determinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, al fine di assicurare la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono stati individuati in base ai seguenti criteri:

- 1) coerenza con il programma di governo e con le linee strategiche da esso delineate;
- 2) gli obiettivi devono sottendere ad azioni di miglioramento;
- 3) condivisione degli obiettivi con la governance;
- 4) misurabilità dell'obiettivo;
- 5) raggiungimento degli obiettivi verificabile;
- 6) chiarezza del limite temporale di riferimento.

A ciascun segmento di valutazione è stato attribuito un sistema di pesi basato sui seguenti criteri:

- 1) per ogni responsabile la sommatoria dei pesi degli obiettivi operativi è pari a 100, al fine di valutare la performance individuale ovvero la distribuzione fra i vari obiettivi della responsabilità delle singole unità;
- 2) per ogni obiettivo strategico la sommatoria dei pesi degli obiettivi operativi è pari a 100, per valutare in quale misura i singoli obiettivi operativi concorrono al raggiungimento dell'obiettivo strategico;
- 3) per ogni obiettivo operativo la sommatoria dei pesi delle azioni è pari a 100, per capire come le azioni concorrono alla realizzazione degli obiettivi operativi.

# Vengono esplicitati 3 pesi:

- 1) Peso dell'obiettivo operativo sul singolo responsabile (OO/RESP)
- 2) Peso dell'obiettivo operativo in relazione all'obiettivo strategico (OO/OS)
- 3) Peso della singola azione all'interno del singolo obiettivo operativo (AZIONE/OO)

## **ESEMPIO:**

# **Obiettivo Strategico A (OS = 100%)**

```
Obiettivo Operativo A1 - - - > assegnato a Rossi Mario peso OO/OS: 50%
Obiettivo Operativo A2 - - - > assegnato a Bianchi Andrea peso OO/OS: 50%
```

# **Obiettivo Strategico B (OS = 100%)**

```
Obiettivo Operativo B1 - - - > assegnato a Rossi Mario peso OO/OS: 30%
Obiettivo Operativo B2 - - - > assegnato a Bianchi Andrea peso OO/OS: 50%
Obiettivo Operativo B3 - - - > assegnato a ... peso OO/OS: 20%
```

# **Obiettivo Strategico C (OS = 100%)**



```
Obiettivo Operativo C1 - - - > assegnato a Rossi Mario peso OO/OS: 25%
Obiettivo Operativo C2 - - - > assegnato a Bianchi Andrea peso OO/OS: 25%
Obiettivo Operativo C3 - - - > assegnato a ... peso OO/OS: 30%
Obiettivo Operativo C4 - - - > assegnato a ... peso OO/OS: 20%
```

# Responsabile: ROSSI Mario (RESP = 100%)

Obiettivo Operativo A1 (OO = 100%) peso OO/RESP: 40%

- Azione 1 peso AZIONE/OO: 20%
- Azione 2 peso AZIONE/OO: 20%
- Azione 3 peso AZIONE/OO: 20%
- Azione 4 peso AZIONE/OO: 20%
- Azione 5 peso AZIONE/OO: 20%

Obiettivo Operativo B1 (OO = 100%) peso OO/RESP: 30%

Azione 1 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 2 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 3 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 4 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 5 peso AZIONE/OO: 20%

Obiettivo Operativo C1 (OO = 100%) peso OO/RESP: 30%

Azione 1 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 2 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 3 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 4 peso AZIONE/OO: 20%
Azione 5 peso AZIONE/OO: 20%

Il principio generale che ha governato il processo di definizione e attribuzione degli obiettivi è basato su un modello partecipato di negoziazione degli stessi che prevede il coinvolgimento in egual misura di tutti i titolari di posizioni organizzative di ateneo. Il Direttore Generale ha concertato gli obiettivi con i responsabili di primo livello che hanno condiviso gli obiettivi con i responsabili di secondo livello, incaricati, a loro volta di agire secondo linee di integrazione e coordinamento, ciascuno per la sfera di propria competenza, con i responsabili di terzo livello.

Gli Obiettivi Operativi declinati sui responsabili di primo, secondo e terzo livello individuano i traguardi qualitativi e quantitativi da raggiungere nel breve periodo. Si definiscono due livelli di raggiungimento atteso:

- 1) Livello di raggiungimento minimo atteso per l'obiettivo operativo tale da considerare positiva la prestazione --- > 70% (al di sotto di questo valore l'obiettivo non si intende raggiunto);
- 2) Livello di pieno raggiungimento dell'obiettivo operativo --- > 100%

La valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale titolare di posizione



organizzativa è il risultato combinato di due elementi:

- 1) raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati
- 2) comportamento organizzativo così articolati:

	STRUTTURATI		NON STRUTTURATI	
	OBIETTIVI	COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVI	COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO
DIRETTORE	80	20	-	-
GENERALE				
DIRIGENTI	80	20	-	-
RESP. 1° LIV - LINE	60	40	-	-
RESP. 1° LIV - STAFF	40	60	20	80
RESP. 2° LIV.	40	60	20	80
RESP. 3° LIV.	20	80	20	80

La valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa è il risultato invece del solo comportamento organizzativo.

Nel valutare il comportamento organizzativo, in linea con quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs 150/09, verranno considerati elementi diversi a seconda che si tratti di dirigenti e personale titolare di posizione organizzativa o personale non titolare di posizione organizzativa.

Per i dirigenti e il personale titolare di posizione organizzativa verranno considerati:

- 1) Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- 2) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura intesa come capacità di gestire le risorse umane (motivare i collaboratori circa il conseguimento degli obiettivi, valorizzare il capitale umano disponibile nella struttura di cui è responsabile) e le risorse finanziarie della propria unità;
- 3) le competenze professionali e manageriali (problem solving, coordinamento collaboratori) dimostrate;
- 4) la capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori.

Per il personale non titolare di posizione organizzativa verranno considerati:

- 1) la qualità del contributo assicurato alla performance della struttura di appartenenza (contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura funzionali a garantire il buon andamento della gestione amministrativa dell'Ateneo);
- 2) comportamenti professionali (puntualità e precisione della prestazione, capacità di



migliorare il proprio modo di lavorare, interesse per la formazione e lo scambio di esperienze), relazionali (gestione delle relazioni, orientamento all'utenza interna ed esterna, flessibilità, cortesia) e organizzativi (capacità di condividere le informazioni e di renderle trasparenti, tempestività, capacità di individuare le priorità, ricerca di soluzioni).

Il monitoraggio in itinere e la valutazione finale sono realizzati attraverso un applicativo informatico, la <u>Piattaforma degli obiettivi</u> che consente, da parte di tutte le figure cui è attribuito un incarico di responsabilità, l'inserimento dei dati circa lo stato di avanzamento degli obiettivi e la verifica dei risultati finali. Più in dettaglio, il monitoraggio è così strutturato:

- 1) l'attività di monitoraggio è svolta dal Direttore Generale, dai Dirigenti e dai Responsabili di l° livello (questi ultimi con riferimento agli obiettivi strategici di cui sono responsabili);
- 2) i responsabili degli obiettivi operativi devono aggiornare sistematicamente e tempestivamente la piattaforma degli obiettivi;
- 3) il monitoraggio è svolto con cadenza infra-annuale. Per tutti gli obiettivi e le relative azioni almeno due volte all'anno (giugno dicembre); in relazione a specifiche scadenze e/o per necessità di controllo di brevissimo termine potranno essere definite, su determinate azioni e obiettivi, modalità di monitoraggio più frequenti.

## VI.II PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione presenta una proposta di valutazione annuale del Direttore Generale al Rettore e al Consiglio di Amministrazione cui compete il potere decisionale in merito.

Il Direttore Generale è il valutatore di tutti i Dirigenti e dei responsabili di Strutture di Staff e di Line della Direzione Generale.

Il Dirigente, a sua volta, valuta i responsabili dei Settori e delle Strutture di Staff e di Line della sua Divisione.

I responsabili di Settore valutano i responsabili di 2° livello che a loro volta valutano i responsabili di 3° livello.

Il personale non titolare di posizione organizzativa viene valutato dal responsabile della struttura a cui afferisce.

Sia in fase di assegnazione degli obiettivi che in fase di restituzione della valutazione della performance sono previsti colloqui di condivisione e di confronto con i diretti interessati.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### **Ordine del Giorno**

**OMISSIS** 

## 5. Qualità e Accreditamento

5.1 Politiche di reclutamento

**OMISSIS** 

Politiche di reclutamento 1/2017/5.1

**OMISSIS** 

# IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SENTITA

la premessa del Rettore in cui informa che risulta indispensabile ottemperare alle scadenze ministeriali riguardanti la programmazione dell'offerta formativa e l'inserimento in banca dati delle proposte di modifica degli ordinamenti e, al contempo, fa presente come questi ultimi debbano essere discussi in dettaglio e messi in approvazione nella prossima seduta del CdA;

CONSIDERATA

la stretta correlazione esistente tra le politiche di reclutamento, le cui basi programmatiche sono contenute nel Piano Strategico, e la struttura dell'offerta formativa, da cui dipende in larga misura la numerosità degli immatricolati e l'entità del FFO;

PRESO ATTO

che devono essere fornite indicazioni preventive circa:

- 1. Il progetto di modifica della LM in Informatica in un corso internazionale e interateneo con l'Università di Torino
- gli orientamenti da tenere per garantire/assicurare la sostenibilità dell'offerta formativa in termini di numero di docenti di riferimento necessari e di numero di iscritti di alcuni corsi di laurea;

CONSIDERATO

che in merito al progetto di modifica della LM in Informatica viene evidenziato:

- la necessità di adeguamento della LM attraverso l'approfondimento delle tematiche e delle conoscenze di grande attualità come il trattamento di grandi ed eterogenee quantità di dati (Big data)
- l'opportunità di individuare come partner l'Università di Torino, stante l'impossibilità di completare autonomamente il ventaglio delle competenze necessarie



- la necessità di concordare con il partner accademico torinese le modalità di organizzazione della didattica e dell'attività amministrativa;

# CONSIDERATO che si ravvisa l'opportunità:

- di favorire l'affermazione del progetto di modifica della LM in Informatica tenuto anche conto della rilevanza scientifica che tale iniziativa assumerebbe a livello nazionale e internazionale
- di individuare adeguate modalità di erogazione della didattica e di gestione dei procedimenti amministrativi per garantire il miglior esito dell'iniziativa;

# che, nella prospettiva del mantenimento della gestione della LM in capo all'UPO, si ritiene egualmente pertinente il modello di organizzazione che prevede l'intera erogazione dell'attività didattica nella sede torinese invece del modello di organizzazione che prevede l'erogazione dell'attività didattica una annualità nella sede torinese e un'annualità nella sede UPO;

- CONSIDERATO che, nella prospettiva di cui sopra, il modello di organizzazione del corso di LM in informatica dipende anche dalle esigenze dell'Università degli Studi di Torino;
- CONSIDERATO che per salvaguardare la sostenibilità economico-finanziaria dell'offerta formativa ed il livello dei servizi erogati deve essere garantita all'Ateneo una adeguata numerosità di iscritti;
- CONSIDERATO che si rileva altresì la necessità di individuare un pertinente utilizzo dei punti organico disponibili per il personale docente e di procedere alla copertura di specifiche posizioni, in mancanza delle quali l'attuale assetto dell'offerta formativa sarebbe gravemente compromesso (tanto nei corsi di studio quanto nelle scuole di specialità);
- CONSIDERATO che con riferimento agli andamenti delle immatricolazioni si ravvisa la necessità di risolvere:
  - a) le criticità emerse nei corsi di laurea di Scienze Biologiche, Biotecnologie, Farmacia e Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
  - b) le scoperture derivanti dai pensionamenti e dai trasferimenti dei docenti in altre sedi (avvenuta a seguito dell'espletamento di procedure di valutazione comparativa);

TENUTO CONTO dell'elevato numero di abilitati di seconda e di prima fascia e del fatto che il Rettore auspica che una quota dei punti organico sia utilizzata per questi docenti

con voto espresso nella forma di legge, a maggioranza

# **DELIBERA**

1. di dare mandato al Rettore di attivare tutte le iniziative indispensabili per la migliore riuscita della trasformazione della LM in informatica, anche nella prospettiva dell'integrale



- erogazione dell'attività didattica presso la sede torinese. In questo caso senza tuttavia prevedere costi aggiuntivi per l'Ateneo.
- 2. di procedere all'utilizzo dei punti organico in modo tale da assicurare le esigenze di copertura dei docenti necessari per consentire l'attivazione dell'offerta formativa ai vari livelli ed in seconda istanza per soddisfare le ulteriori necessità didattiche e scientifiche.
- 3. di tenere presente che i candidati dovranno avere un elevato livello di qualificazione scientifica anche nell'ottica del miglioramento del livello già raggiunto nelle valutazioni nazionali.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

## **Ordine del Giorno**

## **OMISSIS**

- 6. Regolamenti
- 6.1 Modifica del Regolamento di Ateneo in materia di borse di studio per addestramento e perfezionamento alla ricerca parere

## **OMISSIS**

Modifica del Regolamento di Ateneo in materia di borse di studio per addestramento e perfezionamento alla ricerca – parere 1/2017/6.1

#### **OMISSIS**

# IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 8/2016/6.2 del 4/11/2016, ha espresso parere favorevole alle modifiche proposte al Regolamento di Ateneo in materia di borse di studio per addestramento e perfezionamento alla ricerca;

CONSIDERATO che le modifiche riguardavano l'art. 9 "Natura della borsa di studio, obblighi del borsista e situazioni di incompatibilità", che nella nuova formulazione proposta prevedeva l'erogazione della borsa a dipendenti pubblici e privati previa autorizzazione del datore di lavoro;

CONSIDERATO che il Senato Accademico, nella seduta del 16/12/2016, non ha approvato le modifiche e – in sede di discussione – è emersa una nuova possibile formulazione dell'articolo;

VALUTATA inoltre l'opportunità di citare nel Regolamento le fonti normative in materia di borse di ricerca;

VISTA la Legge n. 240 del 30/12/2010;

VISTO lo Statuto di Ateneo vigente;

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

vigente;

VISTO Il Regolamento Generale di Ateneo vigente, e in particolare l'art. 25 che prevede



che i regolamenti siano approvati dal Senato Accademico previo parere del Consiglio di Amministrazione;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

 di esprimere parere favorevole alle modifica dell'art. 1 e dell'art. 9 del "Regolamento di Ateneo in materia di borse di studio per addestramento e perfezionamento alla ricerca" come sotto riportato

# REGOLAMENTO DI ATENEO IN MATERIA DI BORSE DI STUDIO PER ADDESTRAMENTO E PERFEZIONAMENTO ALLA RICERCA

Articolo 1 (Oggetto, ambito di applicazione, soggetti interessati)

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 4 comma 3 della Legge 3/7/1998 n. 210 e dell'art. 50 del Testo Unico delle Imposte sui redditi (D.P.R. 22/12/1986 n. 917), il conferimento di borse di studio per addestramento alla ricerca scientifica istituite dai Dipartimenti nell'ambito di specifici progetti di ricerca.

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per "Università" l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro";
- per "Dipartimento" i Dipartimenti dell'Università che, su fondi propri, hanno deliberato l'attribuzione delle borse di studio;
- per "responsabile scientifico" il docente, professore o ricercatore, che segue il borsista nello svolgimento dell'attività di ricerca;
- per "borsista" il soggetto a cui, a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio, è
  attribuita la borsa di studio.

# Articolo 2 (Finanziamento)

Le borse di studio di cui al presente Regolamento sono finanziate esclusivamente con fondi destinati alla ricerca scientifica a disposizione dei Dipartimenti dall'Ateneo, provenienti da enti ed istituzioni nazionali o internazionali, nonché da contratti, convenzioni e donazioni di enti pubblici e privati.

Articolo 3 (Istituzione)

I Dipartimenti, con propria delibera, stabiliscono l'istituzione di specifiche borse di studio stabilendone la durata, almeno mensile, l'ammontare e le tematiche su cui verterà l'attività di



ricerca.

Le borse di studio sono conferite a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio preceduta da bando emanato secondo i criteri di cui al presente Regolamento.

# Articolo 4 (Requisiti)

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di emanazione del relativo bando, siano in possesso di diploma di laurea triennale o diploma di laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento anteriore all'entrata in vigore del D.M. 03.11.1999, n. 509 (ovvero di analogo titolo accademico anche conseguito all'estero).

È altresì possibile conferire borse di studio per lo svolgimento di attività di ricerca post dottorato a cittadini italiani e stranieri in possesso del titolo di dottore di ricerca conseguito in Italia (o titolo equivalente conseguito all'estero) oppure a coloro che hanno terminato la frequenza ai corsi di dottorato di ricerca e che siano in debito del solo esame finale per il conseguimento del titolo, a condizione che il titolo stesso sia conseguito entro la data stabilita nel bando di ammissione.

L'importo delle borse di studio, al lordo del premio di polizza assicurativa e degli oneri fiscali previsti dalla vigente normativa, non può essere inferiore a:

- € 517,00 mensili per le borse destinate a laureati;
- € 1.100,00 mensili per le borse di ricerca post dottorato destinate a dottori di ricerca.

# Articolo 5 (Bando di concorso)

Il bando di selezione, emanato dai Dipartimenti, deve prevedere:

- a) l'indicazione della tipologia di borsa: borsa di ricerca per laureati oppure borsa di ricerca post dottorato;
- b) la data di scadenza per la presentazione delle domande;
- c) l'oggetto e la durata dell'attività di studio, perfezionamento ed addestramento alla ricerca, nonché l'indicazione della Struttura in cui tale attività avrà svolgimento;
- d) l'importo della borsa di studio, le modalità di corresponsione e i casi di decadenza dal diritto alla corresponsione della stessa;
- e) i requisiti di ammissione alla selezione;
- f) le modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- g) i criteri di composizione della commissione esaminatrice;
- h) le modalità di svolgimento delle procedure di selezione e le materie oggetto del colloquio;
- i) la periodicità del pagamento della borsa;
- i) il trattamento fiscale della borsa.

#### Articolo 6

(Presentazione della domanda di ammissione alla selezione)

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata al Dipartimento interessato entro la data di scadenza riportata sul bando, che non può in ogni caso essere inferiore a 15 giorni



dalla data di pubblicazione.

La domanda deve essere presentata utilizzando il modello disponibile presso il Dipartimento stesso. Alla domanda va allegata la documentazione richiesta dal bando che può essere sostituita da idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Alla domanda deve essere inoltre allegato un curriculum.

# Articolo 7 (Svolgimento delle procedure di selezione)

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione, il Consiglio di Dipartimento nomina la commissione giudicatrice composta da tre membri di cui almeno due scelti tra i professori e ricercatori universitari dell'Ateneo. Un membro della Commissione può essere scelto tra professori e ricercatori universitari di altri Atenei oppure tra esperti nelle tematiche oggetto della ricerca. Le funzioni di Presidente sono affidate di norma ad un professore ordinario.

I componenti della Commissione sono individuati, oltre che secondo criteri di competenza e professionalità, anche secondo il criterio della rotazione del personale.

Previa valutazione dei titoli, la commissione procede all'esame orale, che consiste in un colloquio con il candidato finalizzato ad accertare il grado di conoscenza delle materie indicate nel bando e di almeno una lingua straniera dell'Unione Europea, nonché l'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività di ricerca.

A conclusione del colloquio, è redatta una graduatoria di merito determinata sulla base del punteggio complessivo attribuito ai candidati a seguito della valutazione dei titoli e del colloquio. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza l'aver conseguito il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione presso l'Università del Piemonte Orientale e, in caso di ulteriore parità, sarà dichiarato vincitore il candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito sarà affissa nei locali del Dipartimento.

#### Articolo 8

(Decreto di conferimento, accettazione della borsa, rinuncia, decadenza e sospensioni)

Le borse di studio sono conferite con Decreto del Direttore di Dipartimento.

In nessun caso i borsisti potranno iniziare a svolgere le attività oggetto della borsa di studio prima dell'adozione del decreto di conferimento.

Entro il 31 gennaio di ogni anno i Dipartimenti comunicano all'Amministrazione le informazioni relative alle borse attivate nell'anno precedente, secondo lo schema fornito dai competenti Uffici.

In caso di mancata accettazione della borsa di studio, decadenza o rinuncia dei vincitori si potrà procedere, secondo le modalità di cui al successivo art. 13, alla chiamata degli altri candidati in ordine di graduatoria.

La borsa può essere sospesa in presenza di motivi tali da compromettere l'attività di addestramento alla ricerca. La sospensione è autorizzata dal responsabile scientifico, su istanza del borsista, e adottata con provvedimento del Direttore del Dipartimento.

In tali casi la durata della borsa è prorogata in misura pari al periodo della sospensione.



## Articolo 9

(Natura della borsa di studio, obblighi del borsista e situazioni di incompatibilità)

La borsa di studio non può in alcun modo configurarsi come rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali.

Il borsista ha l'obbligo di svolgere, in misura piena ed esclusiva, tutte le attività oggetto della borsa di studio secondo le modalità previste dal responsabile scientifico.

La borsa di studio non può essere assegnata ai beneficiari di assegni di ricerca, agli iscritti, titolari di borsa di studio o contratto di formazione-specialistica, ai corsi di dottorato di ricerca e a Scuole di Specializzazione o Corsi di Perfezionamento presso l'Università.

La borsa di studio è incompatibile con altra borsa di studio erogata a qualsiasi titolo dall'Università per lo stesso periodo temporale.

Non possono essere erogate borse di studio di cui al presente Regolamento a personale dipendente dell'Università del Piemonte Orientale.

Possono essere erogate borse di studio a dipendenti di altri enti pubblici o privati: gli uffici competenti dei Dipartimenti invieranno formale comunicazione in merito all'attivazione della borsa al datore di lavoro del borsista. La compatibilità con eventuali rapporti di lavoro con altri enti pubblici o privati sarà valutata dal responsabile scientifico. Il candidato è pertanto tenuto a dichiarare la sussistenza di eventuali rapporti di lavoro indicando la natura degli stessi e il tempo occupato. Tale prescrizione si applica anche nel caso in cui il rapporto di lavoro intervenga successivamente all'assegnazione della borsa. Il provvedimenti di esclusione per accertata incompatibilità sono di competenza del Direttore del Dipartimento.

La borsa di studio è compatibile con altra borsa erogata da altri enti e aziende pubblici e privati. La borsa di studio può essere eventualmente rinnovata alla scadenza, al fine di permettere il proseguimento dell'attività di ricerca, per non più di tre volte per periodi, singolarmente considerati, non eccedenti il periodo iniziale.

# Articolo 10 (Assicurazione e obblighi di sicurezza)

A beneficio dei titolari della borsa di studio è stipulata, con trattenuta a carico del borsista, idonea polizza assicurativa a copertura degli infortuni e delle malattie professionali e per la responsabilità civile per danni involontariamente arrecati a terzi e danneggiamenti a cose ascrivibili all'attività del borsista, purché debitamente autorizzata.

In caso di attività comportanti la presumibile esposizione a rischi specifici il responsabile scientifico è tenuto a fornire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza, prevenzione, protezione e salute.

# Articolo 11

# (Modalità di svolgimento dell'attività)

L'addestramento alla ricerca è programmato e diretto da un responsabile scientifico, professore o ricercatore, nominato dal Consiglio di Dipartimento che, ai fini della corresponsione della borsa di studio, redigerà, e farà pervenire, al termine dei periodi di riferimento per il pagamento della borsa di cui al successivo art. 12, ai competenti Uffici una certificazione attestante lo svolgimento da parte del borsista delle attività oggetto della borsa di studio.



# Articolo 12 (Corresponsione delle borse di studio)

Le borse di studio sono liquidate dal Dipartimento.

La corresponsione delle borse di studio può avvenire in rate mensili, bimestrali, trimestrali o semestrali, ovvero in unica rata al termine della durata della borsa, come definito dal bando.

# Articolo 13 (Rinuncia e riassegnazione delle borse di studio)

In caso di rinuncia alla borsa di studio si potrà procedere alla riassegnazione della stessa, per il restante periodo, con chiamata degli idonei in ordine di graduatoria.

In caso di rinuncia si provvederà al pagamento della borsa solo per il periodo effettivamente svolto, previa presentazione, da parte del responsabile scientifico, della certificazione di cui all'art. 11.

# Articolo 14 (Norma finale)

Per quanto non specificato nel presente Regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia di borse di studio.

L'Università si adeguerà automaticamente alle normative sopravvenute in materia di oneri fiscali.

# Articolo 15 (Trattamento dei dati personali)

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" ai sensi del D. Lgs 30/06/2003 n. 196 e del regolamento di Ateneo per l'attuazione delle norme in materia di dati personali, per le finalità di gestione della selezione e per gli adempimenti relativi al conferimento della borsa.

# Articolo 16 (Entrata in vigore e pubblicità)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del D.R. di emanazione sul sito Internet dell'Ateneo.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

# **Ordine del Giorno**

## **OMISSIS**

6.2 Modifica del Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca - parere

# **OMISSIS**

Modifica del Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca - parere

1/2017/6.2

VISTO

# **OMISSIS**

# II CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE			
PREMESSO	che Capo II e III del "Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (art. 22 L. 30 dicembre 2010, n. 240)" vigente prevedono dettagliate disposizioni relative al finanziamento, la ripartizione dei fondi e l'attribuzione degli assegni di ricerca di tipologia a);		
VALUTATA	l'opportunità di modificare parte degli artt. 1, 11, 13, 14, 15, 17, 18 del Regolamento al fine di semplificare le disposizioni relative a questa tipologia di assegno, anche in considerazione di possibili vincoli imposti da finanziatori esterni;		
PRESO ATTO	delle specifiche competenze attribuite alla Commissione Ricerca, istituita dal Senato Accademico con deliberazione n. 7/2012/6.bis del 26/11/2012;		
VALUTATA	inoltre l'opportunità di semplificare per i candidati le procedure di presentazione delle domande di partecipazione per gli assegni di tipologia a) e b) per cui si rende inoltre necessario modificare gli artt. 22, 23 e 24 del Regolamento. VISTA la Legge n. 240 del 30/12/2010;		
VISTO	lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" vigente;		
VISTO	il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente;		

Il Regolamento Generale di Ateneo vigente, e in particolare l'art. 25 che

prevede che i regolamenti siano approvati dal Senato Accademico previo



#### parere del Consiglio di Amministrazione;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

1. di esprimere parere favorevole alle modifiche degli artt. 1, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 22, 23 e 24 del "Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca (art. 22 L. 30 dicembre 2010, n. 240)", di seguito riportate:

Testo vigente	Proposta di modifiche
CAPO I Norme Generali  Articolo 1 (Oggetto e ambito di applicazione)  Omissis  2. Ai fini del presente regolamento si intende: - per Università, l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"; - per Dipartimento, il Dipartimento dell'Università presso cui si svolge l'attività di ricerca; - per responsabile scientifico, il professore o ricercatore dell'Ateneo, individuato dal Dipartimento, responsabile delle attività di ricerca sotto la cui guida e direzione devono essere svolte, in condizioni di autonomia, le attività di ricerca affidate; - per assegnista, il soggetto che, in possesso dei requisiti, è stato individuato, previa valutazione comparativa, per l'affidamento dell'attività di ricerca.	CAPO I Norme Generali  Articolo 1 (Oggetto e ambito di applicazione)  Omissis  2. Ai fini del presente regolamento si intende: - per Università, l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"; - per Dipartimento, il Dipartimento dell'Università presso cui si svolge l'attività di ricerca; - per responsabile scientifico, il professore o ricercatore dell'Ateneo, individuato dal Dipartimento, responsabile delle attività di ricerca sotto la cui guida e direzione devono essere svolte, in condizioni di autonomia, le attività di ricerca affidate; - per assegnista, il soggetto che, in possesso dei requisiti, è stato individuato, previa valutazione comparativa, per l'affidamento dell'attività di ricerca per Commissione Ricerca, la Commissione per
	la Ricerca Scientifica istituita dal Senato Accademico nella seduta del 26/11/2012.
CAPO II Finanziamento e Procedimento	CAPO II Finanziamento e Procedimento
Articolo 11	Articolo 11



## (Programmazione, ripartizione e finanziamento degli assegni)

- 1. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione, stabilisce lo stanziamento da destinare al Fondo di Ateneo per assegni di ricerca.
- 2. Il Fondo è destinato all'attribuzione di assegni di ricerca di tipologia a di cui al successivo art. 12 e all'eventuale rinnovo degli assegni di ricerca in corso.
- 3. Il Senato Accademico determina i criteri per la ripartizione a favore dei Dipartimenti del Fondo di cui al comma 1.
- 4. I Dipartimenti possono richiedere l'attivazione di assegni di tipologia b di cui al successivo art. 12 garantendo l'intera copertura finanziaria per tutta la durata dell'assegno.

## Articolo 12 (Attribuzione degli assegni di ricerca)

- 1. Gli assegni di ricerca di cui all'art. 1 sono attribuiti mediante le seguenti procedure:
- tipologia a) pubblicazione di un unico bando relativo alle aree scientifiche di interesse, seguito dalla presentazione direttamente dai candidati dei progetti di ricerca, corredati dei titoli e delle pubblicazioni e valutati da parte di un'unica Commissione, che può avvalersi, senza oneri aggiuntivi per l'Ateneo, di esperti revisori di elevata qualificazione italiani o stranieri esterni all'Ateneo e che formula, sulla base dei punteggi attribuiti, una graduatoria per ciascuna delle aree interessate, secondo la procedura di cui all'art. 13;
- tipologia b) pubblicazione di bandi relativi a specifici programmi di ricerca dotati di propri finanziamenti, secondo la procedura di cui all'art. 14.

#### Articolo 13

(Attribuzione degli assegni di ricerca: tipologia a)

## (Programmazione, ripartizione e finanziamento degli assegni)

- 1. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione, stabilisce lo stanziamento da destinare al fondo di Ateneo per assegni di ricerca. Il fondo può essere integrato da contributi di enti esterni.
- 2. Il fondo è destinato all'attribuzione di assegni di ricerca di tipologia a) di cui al successivo art. 12 e all'eventuale rinnovo degli assegni di ricerca in corso.

## 3. Il Senato Accademico determina i criteri per la ripartizione a favore dei Dipartimenti del fondo di cui al comma 1.

4. I Dipartimenti possono richiedere l'attivazione di assegni di tipologia b) di cui al successivo art. 12 garantendo l'intera copertura finanziaria per tutta la durata dell'assegno.

## Articolo 12 (Attribuzione degli assegni di ricerca)

- 1. Gli assegni di ricerca di cui all'art. 1 sono attribuiti mediante le seguenti procedure:
- tipologia a) pubblicazione di un unico bando relativo alle aree scientifiche di interesse, seguito dalla presentazione direttamente dai candidati dei progetti di ricerca, corredati dei titoli e delle pubblicazioni e valutati da parte di un'unica Commissione, che può avvalersi, senza oneri aggiuntivi per l'Ateneo, di esperti revisori di elevata qualificazione italiani o stranieri esterni all'Ateneo e che formula, sulla base dei punteggi attribuiti, una graduatoria per ciascuna delle aree interessate, secondo la procedura di cui all'art. 13;
- tipologia b) pubblicazione di bandi relativi a specifici programmi di ricerca dotati di propri finanziamenti, secondo la procedura di cui all'art. 14. 17.

#### Articolo 13

(Attribuzione degli assegni di ricerca: tipologia a)



- 1. Il Senato Accademico delibera, sulla base delle esigenze di ricerca comunicate dai Dipartimenti:
- il numero degli assegni di ricerca da bandire, per ogni area scientifica di interesse, costituita da raggruppamenti di settori scientifico disciplinari di cui al D.M. 12/06/2012 n. 159, finanziati dal Fondo di Ateneo di cui all'art. 11;
- i Dipartimenti sede delle attività di ricerca;
- l'eventuale cofinanziamento a carico dei Dipartimenti.
- Il Senato designa altresì la composizione della Commissione di cui all'art. 18.
- 2. Per ogni area scientifica è prevista la pubblicazione di un solo bando all'anno. I bandi per l'attribuzione degli assegni di ricerca sono emanati con Decreto del Rettore.

#### Articolo 14

(Attribuzione degli assegni di ricerca: tipologia b)

- 1. I Dipartimenti trasmettono all'Amministrazione, nei termini indicati da apposite disposizioni operative comunicate annualmente, deliberazione del Consiglio con cui si chiede l'attivazione dell'assegno di ricerca.
- 2. Entro i termini indicati dalle disposizioni operative si procede alla pubblicazione dei bandi a firma del Rettore.
- 3. Si prescinde dall'emanazione del bando e dalle procedure di selezione di cui al successivo CAPO IV nel caso in cui il candidato sia già stato individuato all'interno di apposite selezioni pubbliche da parte di Ministeri, organismi dell'Unione Europea o enti pubblici e privati senza scopo di lucro che prevedano tra i loro obiettivi attività di finanziamento alla ricerca e utilizzino un meccanismo di selezione basato sul peer review e adeguatamente pubblicizzato.

L'esito di tale selezione deve prevedere espressamente la stipula di un contratto di collaborazione con il candidato prescelto e la

- 1.. Il Senato Accademico delibera, sulla base delle esigenze di ricerca comunicate dai Dipartimenti:
- -il numero degli assegni di ricerca da bandire, per ogni area scientifica di interesse, costituita da raggruppamenti di settori scientifico disciplinari di cui al D.M. 12/06/2012 n. 159, finanziati dal Fondo di Ateneo di cui all'art. 11;
- i Dipartimenti sede delle attività di ricerca;
- l'eventuale cofinanziamento a carico dei Dipartimenti.
- Il Senato designa altresì la composizione della Commissione di cui all'art. 18.
- 2. Per ogni area scientifica è prevista la pubblicazione di un solo bando all'anno. I bandi per l'attribuzione degli assegni di ricerca sono emanati con Decreto del Rettore.

#### Articolo 14

(Attribuzione degli assegni di ricerca: tipologia b)

- 1.l Dipartimenti trasmettono all'Amministrazione, nei termini indicati da apposite disposizioni operative comunicate annualmente, deliberazione del Consiglio con cui si chiede l'attivazione dell'assegno di ricerca.
- 2. Entro i termini indicati dalle disposizioni operative si procede alla pubblicazione dei bandi a firma del Rettore.
- 3. Si prescinde dall'emanazione del bando e dalle procedure di selezione di cui al successivo CAPO IV nel caso in cui il candidato sia già stato individuato all'interno di apposite selezioni pubbliche da parte di Ministeri, organismi dell'Unione Europea o enti pubblici e privati senza scopo di lucro che prevedano tra i loro obiettivi attività di finanziamento alla ricerca e utilizzino un meccanismo di selezione basato sul peer review e adeguatamente pubblicizzato. L'esito di tale selezione deve prevedere

espressamente la stipula di un contratto di collaborazione con il candidato prescelto e la



possibilità di svolgere l'attività presso l'Università.

#### CAPO III Selezione Pubblica - tipologia a)

Articolo 15 (Bando di selezione – tipologia a)

- 1. Il procedimento per il conferimento degli assegni di ricerca ha inizio con la pubblicazione del bando di concorso.
- 2. Il bando contiene tutte le indicazioni e le informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante come indicato nel presente regolamento.
- 3. Il bando deve inoltre prevedere

- i termini per la presentazione delle domande di partecipazione che non devono comunque essere inferiori a 30 giorni.
- 4. Per ogni bando il candidato può presentare una sola domanda di partecipazione.

Articolo 16 (Selezione – tipologia a)

- 1. La selezione è per titoli e colloquio e prevede la valutazione di un progetto di ricerca presentato dal candidato.
- 2. Sono valutati come titoli (conseguiti in Italia o all'estero):

possibilità di svolgere l'attività presso l'Università.

> CAPO III Selezione Pubblica - tipologia a)

## Articolo <del>15-</del>13 (Bando di selezione – tipologia a)

- 1. Il procedimento per il conferimento degli assegni di ricerca ha inizio con la pubblicazione del bando di concorso. Il Bando è emanato con Decreto del Rettore, su proposta della Commissione Ricerca.
- 2. Il bando contiene tutte le indicazioni e le informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante come indicato nel presente regolamento.
- 3. Il bando deve inoltre prevedere:
- il numero degli assegni di ricerca da bandire, per ogni area scientifica di interesse (eventualmente costituita da raggruppamenti di settori scientifico disciplinari di cui al D.M. 12/06/2012 n. 159) finanziati dal fondo di Ateneo di cui all'art. 11;
- i requisiti di partecipazione dei candidati e le modalità di selezione:
- le linee di ricerca su cui i candidati dovranno presentare il progetto di ricerca;
- i termini per la presentazione delle domande di partecipazione che non devono comunque essere inferiori a 30 giorni.
- 4. Per ogni bando il candidato può presentare una sola domanda di partecipazione.

Articolo <del>16-14</del> (Selezione – tipologia a)

- 1. La selezione è per titoli e colloquio e prevede la valutazione di un progetto di ricerca presentato dal candidato.
- 2. Sono valutati come titoli (conseguiti in Italia o all'estero):



- il diploma di laurea,
- il dottorato di ricerca,
- i diplomi di specializzazione e attestati di frequenza di corsi di perfezionamento post-laurea,
- le pubblicazioni scientifiche,
- lo svolgimento di documentata attività di ricerca presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi.
- 3. La Commissione Esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli, del colloquio e del progetto di ricerca presentato dal candidato da formalizzare nei relativi verbali. Il risultato della valutazione dei titoli e del progetto di ricerca deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

#### Articolo 17

(Colloquio e graduatoria di merito – tipologia a)

- 1. La data di svolgimento del colloquio è indicata nel bando; eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito internet di Ateneo.
- 2. Al termine della prova selettiva la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati in ordine decrescente, sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e il punteggio attribuito al programma di ricerca presentato dal candidato.
- 3. A parità di merito la preferenza è determinata:
- a) dal possesso del titolo di dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero ovvero, per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica corredato di una adeguata produzione scientifica,
- b) dalla votazione più elevata riportata nella valutazione del progetto,
- c) dalla votazione più elevata riportata nella valutazione dei titoli,
- d) dalla votazione più elevata riportata nel colloquio,
- e) dalla minore età anagrafica.
- 4. Gli assegni sono conferiti, entro il numero di quelli messi a concorso, a candidati che abbiano

- il diploma di laurea,
- il dottorato di ricerca,
- i diplomi di specializzazione e attestati di frequenza di corsi di perfezionamento postlaurea,
- le pubblicazioni scientifiche,
- lo svolgimento di documentata attività di ricerca presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi.
- 3. La Commissione Esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli, del colloquio e del progetto di ricerca presentato dal candidato da formalizzare nei relativi verbali. Il risultato della valutazione dei titoli e del progetto di ricerca deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

#### Articolo 17-15

(Colloquio e graduatoria di merito – tipologia a)

- 1. La data di svolgimento del colloquio è indicata nel bando; eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito internet di Ateneo.
- 2. Al termine della prova selettiva la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati in ordine decrescente, sommando il punteggio dei titoli, **e**—quello del colloquio **e** l'eventuale punteggio attribuito al programma di ricerca presentato dal candidato.
- 3. A parità di merito la preferenza è determinata:
- a) dal possesso del titolo di dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero ovvero, per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica corredato di una adeguata produzione scientifica,
- b) dalla votazione più elevata riportata nella valutazione del progetto,
- e) b) dalla votazione più elevata riportata nella valutazione dei titoli,
- d) c) dalla votazione più elevata riportata nel colloquio,
- e) d) dalla minore età anagrafica.
- 4. Gli assegni sono conferiti, entro il numero di quelli messi a concorso, a candidati che abbiano



conseguito almeno il 60% dei punti complessivamente a disposizione per i titoli, il colloquio e il progetto di ricerca presentato, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

5. La graduatoria finale delle selezioni viene pubblicata sul sito internet di Ateneo. Avverso la graduatoria può essere proposto direttamente all'Amministrazione, entro i 10 giorni successivi, ricorso in carta libera.

### Articolo 18 (Commissione Esaminatrice – tipologia a)

- 1. <del>La Commissione Esaminatrice, designata dal</del> <del>Senato Accademico, è nominata con Decreto del Rettore.</del>
- 2. La Commissione è composta da non meno di tre componenti e almeno due membri supplenti, scelti tra i professori e ricercatori universitari. Le funzioni di Presidente sono affidate di norma ad un professore ordinario.
- 3. La Commissione può avvalersi, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo, di esperti di elevata qualificazione italiani o stranieri esterni.
- 4. I componenti della Commissione sono individuati, oltre che secondo criteri di competenza e professionalità, anche secondo il criterio della rotazione del personale.
- 5. Al termine dei lavori, la Commissione redige verbale contenente i criteri di valutazione, i giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito.

#### CAPO IV Selezione Pubblica - tipologia b

conseguito almeno il 60% dei punti complessivamente a disposizione per i titoli, il colloquio, e, il progetto di ricerca presentato se assegnati, dei punti per il progetto di ricerca, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

5. La graduatoria finale delle selezioni viene pubblicata sul sito internet di Ateneo. Avverso la graduatoria può essere proposto direttamente all'Amministrazione, entro i 10 giorni successivi, ricorso in carta libera.

## Articolo <del>18</del> 16 (Commissione Esaminatrice – tipologia a)

- 1. La Commissione Esaminatrice è nominata con Decreto del Rettore, su proposta della Commissione Ricerca.
- 2. La Commissione è composta da non meno di tre componenti e almeno due membri supplenti, scelti tra i professori e ricercatori universitari. Le funzioni di Presidente sono affidate di norma ad un professore ordinario.
- 3. La Commissione può avvalersi, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo, di esperti di elevata qualificazione italiani o stranieri esterni.
- 4. I componenti della Commissione sono individuati, oltre che secondo criteri di competenza e professionalità, anche secondo il criterio della rotazione del personale.
- 5. Al termine dei lavori, la Commissione redige verbale contenente i criteri di valutazione, i giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito.

# CAPO IV Selezione Pubblica - tipologia b Articolo 14 17 (Attribuzione degli Assegni di ricerca di tipologia b)

1. I Dipartimenti trasmettono all'Amministrazione, nei termini indicati da apposite disposizioni operative comunicate annualmente, deliberazione del Consiglio con cui si chiede l'attivazione dell'assegno di ricerca.



## Articolo 19 (Bando di selezione – tipologia b)

- 1. Il procedimento per il conferimento degli assegni di ricerca ha inizio con la pubblicazione del bando di concorso.
- 2. Il bando contiene tutte le indicazioni e le informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante come indicato nel presente regolamento.
- 3. Il bando deve inoltre prevedere i termini per la presentazione delle domande di partecipazione che non devono comunque essere inferiori a 30 giorni.

#### Articolo 20

(Selezione – tipologia b)

- 1. La selezione è per titoli e colloquio.
- 2. Sono valutati come titoli (conseguiti in Italia o all'estero):
- il diploma di laurea,
- il dottorato di ricerca,
- i diplomi di specializzazione e attestati di frequenza di corsi di perfezionamento post-laurea,
- le pubblicazioni scientifiche,
- lo svolgimento di documentata attività di ricerca

- 2. Entro i termini indicati dalle disposizioni operative si procede alla pubblicazione dei del bandi bando a firma del Rettore.
- 3. Si prescinde dall'emanazione del bando e dalle procedure di selezione di cui al successivo CAPO IV art. 18 nel caso in cui il candidato sia già stato individuato all'interno di apposite selezioni pubbliche da parte di Ministeri, organismi dell'Unione Europea o enti pubblici e privati senza scopo di lucro che prevedano tra i loro obiettivi attività di finanziamento alla ricerca e utilizzino un meccanismo di selezione basato sul peer review e adeguatamente pubblicizzato.

L'esito di tale selezione deve prevedere espressamente la stipula di un contratto di collaborazione con il candidato prescelto e la possibilità di svolgere l'attività presso l'Università.

#### Articolo <del>19-</del>18

(Bando di selezione – tipologia b)

- 1. Il procedimento per il conferimento degli assegni di ricerca ha inizio con la pubblicazione del bando di concorso.
- 2. Il bando contiene tutte le indicazioni e le informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante come indicato nel presente regolamento.
- 3. Il bando deve inoltre prevedere i termini per la presentazione delle domande di partecipazione che non devono comunque essere inferiori a 30 giorni.

#### Articolo 20-19

(Selezione – tipologia b)

- 1. La selezione è per titoli e colloquio.
- 2. Sono valutati come titoli (conseguiti in Italia o all'estero):
- il diploma di laurea,
- il dottorato di ricerca,
- i diplomi di specializzazione e attestati di frequenza di corsi di perfezionamento postlaurea,
- le pubblicazioni scientifiche,



presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi.

- 3. La Commissione Esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio da formalizzare nei relativi verbali. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
- 4. La Commissione Esaminatrice dovrà valutare, mediante l'esame dei titoli ed il colloquio, che il candidato abbia le conoscenze necessarie per svolgere il programma di ricerca.

#### Articolo 21

(Colloquio e graduatoria di merito – tipologia b)

- 1. La data di svolgimento del colloquio è indicata nel bando; eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito internet di Ateneo.
- 2. Al termine della prova selettiva la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati in ordine decrescente, sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
- 3. A parità di merito la preferenza è determinata:
- a) dal possesso del titolo di dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero ovvero, per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica corredato di una adeguata produzione scientifica,
- b) dalla votazione più elevata riportata nella valutazione dei titoli,
- c) dalla votazione più elevata riportata nel colloguio,
- d) dalla minore età anagrafica.
- 4. Gli assegni sono conferiti, entro il numero di quelli messi a concorso, a candidati che abbiano conseguito almeno il 60% dei punti complessivamente a disposizione per i titoli e per il colloquio, secondo l'ordine della graduatoria stessa.
- 5. La graduatoria finale viene affissa all'Albo del Dipartimento. Avverso la graduatoria può essere proposto direttamente all'Amministrazione, entro i 10 giorni successivi, ricorso in carta libera.

- lo svolgimento di documentata attività di ricerca presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi.
- 3. La Commissione Esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio da formalizzare nei relativi verbali. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
- 4. La Commissione Esaminatrice dovrà valutare, mediante l'esame dei titoli ed il colloquio, che il candidato abbia le conoscenze necessarie per svolgere il programma di ricerca.

#### Articolo 21 20

(Colloquio e graduatoria di merito – tipologia b)

- 1. La data di svolgimento del colloquio è indicata nel bando; eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito internet di Ateneo.
- 2. Al termine della prova selettiva la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati in ordine decrescente, sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
- 3. A parità di merito la preferenza è determinata:
- a) dal possesso del titolo di dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero ovvero, per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica corredato di una adeguata produzione scientifica,
- b) dalla votazione più elevata riportata nella valutazione dei titoli,
- c) dalla votazione più elevata riportata nel colloquio,
- d) dalla minore età anagrafica.
- 4. Gli assegni sono conferiti, entro il numero di quelli messi a concorso, a candidati che abbiano conseguito almeno il 60% dei punti complessivamente a disposizione per i titoli e per il colloquio, secondo l'ordine della graduatoria stessa.
- 5. La graduatoria finale viene affissa all'Albo del Dipartimento. Avverso la graduatoria può essere proposto direttamente all'Amministrazione, entro i 10 giorni successivi, ricorso in carta libera.



## Articolo 22 (Commissione Esaminatrice – tipologia b)

- 1. La Commissione Esaminatrice è nominata con Decreto del Rettore, su proposta del Dipartimento.
- 2. La Commissione è composta da tre membri di cui almeno due scelti tra i professori e ricercatori universitari dell'Ateneo. Un membro della Commissione può essere scelto tra professori e ricercatori universitari di altri Atenei oppure tra esperti nelle tematiche della ricerca. Le funzioni di Presidente sono affidate di norma ad un professore ordinario.
- 3. I componenti della Commissione sono individuati, oltre che secondo criteri di competenza e professionalità, anche secondo il criterio della rotazione del personale.
- 4. Al termine dei lavori, la Commissione redige verbale contenente i criteri di valutazione, i giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito.
- 5. I candidati potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentati. Trascorsi sei mesi dalla data pubblicazione della graduatoria di merito, l'Università non potrà essere ritenuta in alcun modo responsabile per i titoli e le pubblicazioni presentate dai singoli candidati.

#### CAPO V Pubblicità e candidatura

Articolo 23 (Pubblicità)

1. I bandi sono pubblicati sui siti Internet dell'Ateneo, del Ministero e dell'Unione europea. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni decorre dalla data di pubblicazione sul sito Internet dell'Ateneo.

## Articolo 22 21 (Commissione Esaminatrice – tipologia b)

- 1. La Commissione Esaminatrice è nominata con Decreto del Rettore, su proposta del Dipartimento.
- 2. La Commissione è composta da tre membri di cui almeno due scelti tra i professori e ricercatori universitari dell'Ateneo. Un membro della Commissione può essere scelto tra professori e ricercatori universitari di altri Atenei oppure tra esperti nelle tematiche della ricerca. Le funzioni di Presidente sono affidate di norma ad un professore ordinario.
- 3. I componenti della Commissione sono individuati, oltre che secondo criteri di competenza e professionalità, anche secondo il criterio della rotazione del personale.
- 4. Al termine dei lavori, la Commissione redige verbale contenente i criteri di valutazione, i giudizi, il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato e la graduatoria di merito.
- 5. I candidati potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentati. Trascorsi sei mesi dalla data pubblicazione della graduatoria di merito, l'Università non potrà essere ritenuta in alcun modo responsabile per i titoli e le pubblicazioni presentate dai singoli candidati.

#### CAPO V Pubblicità e candidatura

Articolo <del>23</del> **22** (Pubblicità)

1. I bandi sono pubblicati sui siti Internet dell'Ateneo, del Ministero e dell'Unione europea. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni decorre dalla data di pubblicazione sul sito Internet dell'Ateneo.



## Articolo 24 (Presentazione delle domande)

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere obbligatoriamente compilate e inviate on-line dal sito www.unipmn.it, stampate in carta libera, firmate e spedite, indirizzandole al Direttore del Dipartimento sede dell'attività di ricerca, o presentate direttamente alla segreteria amministrativa del Dipartimento stesso, che rilascerà apposita ricevuta.

Le domande di ammissione alla selezione sono considerate prodotte in tempo utile, purché pervengano entro il termine indicato nel bando. Non fa fede il timbro postale. Le domande, con i relativi allegati, possono essere inviate, in alternativa, mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.unipmn.it; tale invio va effettuato unicamente da altro indirizzo di posta elettronica certificata e deve pervenire entro il termine indicato nel bando.

Resta esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione delle domande.

2. Dovrà prodursi domanda separata per ognuna delle selezioni a cui il candidato intende concorrere, salvo quanto previsto all'art. 15 comma 4. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità quanto previsto dal bando. Alle domande dovrà essere allegata la documentazione prevista dal bando.

## Articolo 24 23 (Presentazione delle domande) Candidatura

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere obbligatoriamente compilate e inviate on-line dal sito www.unipmn.it, stampate in carta libera, firmate e spedite, indirizzandole al Direttore del Dipartimento sede dell'attività di ricerca, o presentate direttamente alla segreteria amministrativa del Dipartimento stesso, che rilascerà apposita ricevuta. secondo le modalità indicate dal Bando. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni decorre dalla data di pubblicazione sul sito Internet dell'Ateneo.

Le domande di ammissione alla selezione sono considerate prodotte in tempo utile, purché pervengano entro il tale termine. indicato sul sito internet di Ateneo nel bando. Non fa fede il timbro postale. Le domande, con i relativi allegati, possono essere inviate, in alternativa, mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.unipmn.it; tale invio va effettuato unicamente da altro indirizzo di posta elettronica certificata e deve pervenire entro il termine indicato nel bando. Resta esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione delle domande.

2. Dovrà prodursi domanda separata per ognuna delle selezioni a cui il candidato intende concorrere, salvo quanto previsto all'art. 15 13 comma 4. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità quanto previsto dal bando. Alle domande dovrà essere allegata la documentazione prevista dal bando.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### **Ordine del Giorno**

#### **OMISSIS**

- 8. Accordi e Convenzioni di interesse generale
- 8.1 Istituzione dello Steering Committee e nomina dei componenti del Tavolo di gestione convenzione CSI Piemonte

**OMISSIS** 

Istituzione dello Steering Committee e nomina dei componenti del Tavolo di gestione – convenzione CSI Piemonte

1/2017/8.1

**OMISSIS** 

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Con deliberazione n. 7/2013/12.1 del 8/11/2013 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la convenzione per gli affidamenti diretti di beni e servizi a CSI Piemonte di cui l'Università degli Studi del Piemonte Orientale è socio ordinario dal 2005 (delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5/2005/12.1 del 28/07/2005).

Con deliberazione n. 9/2016/14.1 del 16/12/2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il rinnovo della convezione con CSI Piemonte con durata triennale.

Il testo della suddetta convenzione, in particolare art. 1 comma 7 e articolo 16, definisce la necessità di istituire lo Steering Committee e di nominare i componenti del Tavolo di Gestione.

Si prega pertanto codesto Consiglio di Amministrazione di approvare l'istituzione dello Steering Committee e la nomina dei componenti del Tavolo di gestione di seguito riportati.

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

1. Di nominare come referente dell'UPO dello Steering Committe il Direttore Generale Prof. Andrea Turolla e di nominare come componenti stabili il Prof. Fabio Gastaldi, il Dott. Pierluigi Ingrassia e un rappresentante del Tavolo di Gestione.



2. Di nominare come referente del Tavolo di Gestione Gianmarco Todi e come componenti stabili Andrea Bussi, Roberto Pinna e Fulvio Scorza.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### **Ordine del Giorno**

**OMISSIS** 

8.2 Adesione ad AISA (Associazione Italiana per la Promozione della Scienza Aperta)

**OMISSIS** 

Adesione ad AISA (Associazione Italiana per la Promozione della Scienza Aperta) 1/2017/8.2

**OMISSIS** 

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Considerato che** l'Università del Piemonte Orientale ha sostenuto i principi dell'open access fin dall'inizio, essendo fra i firmatari della Dichiarazione di Berlino e della Dichiarazione di Messina (2003-2005);

Considerato che il sostegno è proseguito nel 2014, nel decennale della Dichiarazione di Messina, con l'adesione alla Road Map 2014-2018 con la quale gli Atenei e gli Enti di ricerca italiani, consapevoli dell'efficacia del paradigma di comunicazione scientifica basato sull'accesso aperto, hanno confermato il loro impegno "a sostenere l'attuazione di politiche istituzionali volte a consolidare lo sviluppo dell'accesso aperto e a favorire le opportunità di internazionalizzazione della ricerca, nella prospettiva di assicurare ampia visibilità alla produzione scientifica italiana." <a href="http://decennale.unime.it/?page\_id=1766">http://decennale.unime.it/?page\_id=1766</a>;

**Considerato che** la promozione dell'open access è una delle finalità indicate nello Statuto (art. 2, comma 4) e che fra le "Azioni per lo Sviluppo del Sistema Bibliotecario" inserite nel Piano strategico dell'Ateneo 2016-2018 vi è anche il potenziamento delle risorse aperte (A 2.7);

**Preso atto che** il 3 marzo 2015, è stata costituita a Trento l'Associazione Italiana per la Promozione della Scienza Aperta (AISA), un'associazione senza fini di lucro che intende incoraggiare i valori dell'accesso aperto alla conoscenza attraverso la promozione di attività, quali:

- Condurre e pubblicare analisi empiriche sull'attuazione dei principi della scienza aperta;
- Organizzare attività convegnistiche e seminariali per diffondere la cultura della scienza aperta;
- Organizzare attività formative volte a creare le competenze delle persone impegnate in organizzazioni, in particolare università ed enti di ricerca, che attuano i principi della scienza aperta;
- Instaurare reti internazionali di collaborazione con soggetti giuridici dediti alla promozione della scienza aperta;



- Promuovere la partecipazione dei propri associati a progetti di ricerca internazionali e a bandi per l'assegnazione di fondi legati agli scopi dell'associazione;
- Presentare ai decisori istituzionali, e in particolare ai legislatori europeo e italiano, istanze che integrino la promozione della scienza aperta nelle scelte attinenti a materie come quelle della valutazione e della proprietà intellettuale.

(Statuto AISA <a href="http://bfp.sp.unipi.it/aisa/statuto/">http://bfp.sp.unipi.it/aisa/statuto/</a>);

**Preso atto che** l'adesione ad AISA è prevista sia per persone che abbiano interesse alla promozione della scienza aperta, sia per enti (università, enti, associazioni, fondazioni, istituti, centri di ricerca italiani o stranieri, aventi o non personalità giuridica, che possano cooperare, direttamente od indirettamente, al raggiungimento dello scopo dell'Associazione), sia per imprese (es. case editrici e intermediari della comunicazione scientifica, che siano impegnate nella scienza aperta).

(ved. Statuto AISA, art. 3);

**Preso atto che** il costo dell'adesione è di 200 euro all'anno per gli enti;

**Preso atto che** attualmente sono soci istituzionali altri Atenei, vale a dire: Università di Bergamo, Cagliari, Parma, Torino, Trento, Trieste, Udine;

**Considerato che** la Commissione di Ateneo per le Biblioteche nella seduta del 12 dicembre u.s., ha discusso e ha dato parere favorevole all'unanimità all'adesione ad AISA;

**Considerato che** gli obiettivi di AISA sono pienamente condivisibili e che l'adesione all'Associazione può rientrare nell'ambito della politica dell'Ateneo in favore dell'accesso aperto e può costituire un'opportunità da diversi punti di vista, sia per uno sviluppo della tematica dell'accesso aperto all'interno dell'Ateneo, sia per il ruolo dell'Università del Piemonte Orientale nella promozione dell'open access a livello nazionale in collaborazione con altre istituzioni accademiche;

Visto il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

Visto lo Statuto dell'Ateneo.

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

- Di autorizzare l'adesione dell'Università del Piemonte Orientale ad AISA (Associazione Italiana per la Promozione della Scienza Aperta) dall'anno corrente, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Associazione (disponibile all'indirizzo http://bfp.sp.unipi.it/aisa/statuto/)
- 2. di imputare il costo dell'adesione di euro 200, per l'anno 2017, sull' UPB BILsqsSBA.



Allegato: Statuto AISA

#### "ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA PROMOZIONE DELLA SCIENZA APERTA"

#### Articolo 1

(Istituzione e sede)

E' costituita l'"Associazione Italiana per la promozione della Scienza Aperta", in breve denominata anche come "AISA".

La sede è a Trento in via della Saluga n. 40 e può avere sedi operative in qualunque altra località italiana con decisione del Consiglio Direttivo.

#### Articolo 2

(Scopo)

L'AISA ha struttura e contenuti democratici, non ha scopo di lucro, persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed opera nel settore dell'istruzione, della formazione, della promozione della cultura e dell'arte e della tutela dei diritti civili.

Nello svolgimento della propria attività intende uniformarsi alle regole definite nel presente statuto, ai principi di democraticità interna e della struttura, di elettività, di gratuità delle cariche associative.

L'Associazione ha lo scopo di promuovere la scienza aperta.

La promozione della scienza aperta viene realizzata, tra l'altro, mediante le seguenti attività:

- a) organizzare iniziative convegnistiche e seminariali per diffondere la cultura della scienza aperta;
- b) organizzare iniziative formative volte a creare le competenze delle persone impegnate in organizzazioni, in particolare università ed enti di ricerca, che attuano i principi della scienza aperta;
- c) condurre e pubblicare analisi empiriche sull'attuazione dei principi della scienza aperta;
- d) instaurare reti internazionali di collaborazione con soggetti giuridici dediti alla promozione della scienza aperta;
- e) promuovere la partecipazione dei propri associati a progetti di ricerca internazionali e a bandi per l'assegnazione di fondi legati agli scopi dell'associazione;
- f) presentare ai decisori istituzionali, e in particolare ai legislatori europeo e italiano, istanze che integrino la promozione della scienza aperta nelle scelte attinenti a tutte le materie connesse alla scienza aperta (ad es., quelle della valutazione e della proprietà intellettuale).

L'AISA opera secondo il principio della trasparenza, diffondendo mediante Internet i risultati delle proprie attività.

L'associazione può aderire ad organismi, anche stranieri o internazionali, con finalità similari o



collegate.

L'associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse o di quelle accessorie per natura a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

Articolo 3

(Soci)

Possono far parte dell'Associazione:

- a) persone che abbiano interesse alla promozione della scienza aperta;
- b) università, enti, associazioni, fondazioni, istituti, centri di ricerca italiani o stranieri, aventi o non personalità giuridica, che possano cooperare, direttamente od indirettamente, al raggiungimento dello scopo dell' Associazione;
- c) Imprese, come case editrici e intermediari della comunicazione scientifica, che siano impegnate nella scienza aperta.

L'ammissione a membro dell'Associazione viene decisa dal Consiglio Direttivo.

L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo.

La disciplina del rapporto associativo e le modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo sono uniformi. Gli associati maggiori di età hanno diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione.

In caso di domanda di ammissione a socio presentate da minorenni le stesse dovranno essere controfirmate dall'esercente la potestà parentale. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenne.

Articolo 4

(Organi)

Gli organi dell'Associazione sono:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio direttivo.

Gli organi amministrativi sono liberamente eleggibili.

Articolo 5

(Assemblea dei soci e Presidente dell'Associazione)

L'assemblea è l'organo sovrano dell'associazione ed è composta dai soci in regola con il versamento della quota sociale.



L'Assemblea dei soci è composta da tutti i membri dell'Associazione in regola col pagamento della quota annuale sia dell'anno in corso che di quello precedente: essa può essere convocata ogni qualvolta il Presidente o il Consiglio Direttivo lo considerino opportuno; deve esserlo almeno una volta ogni quattro anni per il rinnovo delle cariche sociali e per l'approvazione del bilancio. L'Assemblea è convocata, con un preavviso di sette giorni, a mezzo posta elettronica e avviso sul sito Internet dell'Associazione (da quando il sito sarà stato istituito; fino a quel momento sarà sufficiente la posta elettronica); solo se all'ordine del giorno figura la proposta di modifiche statutarie, la convocazione deve avvenire, per lettera o per posta elettronica certificata a tutti gli associati, all'indirizzo indicato dal socio almeno 30 (trenta) giorni prima del suo svolgimento.

L'assemblea è comunque validamente costituita in mancanza di formalità purchè siano presenti, in proprio o per delega, tutti gli associati.

L'Assemblea è validamente costituita se presente almeno la metà dei soci. Le sue deliberazioni su ogni materia, sono adottate a maggioranza semplice dei presenti ad eccezione delle deliberazioni riguardanti le modifiche statutarie e lo scioglimento dell'associazione per le quali è necessario il voto favorevole dei due terzi dei presenti.

Ove all'ordine del giorno vi siano proposte di modifica statutaria il Presidente o il Consiglio direttivo deve comunicarne il testo assieme alla convocazione.

L'Assemblea, a eccezione di quanto specificato più avanti a proposito dell'elezione del Presidente dell'Associazione, determina di volta in volta le modalità del proprio funzionamento anche per ciò che concerne la votazione dei componenti il Consiglio Direttivo.

I membri dell'Associazione possono farsi rappresentare in Assemblea da altri soci, mediante delega scritta (trasmessa anche mediante posta elettronica): ogni membro – anche ente, dotato o non di personalità giuridica – ha diritto a un solo voto. Nessun socio può rappresentare più di cinque soci.

L'assemblea, con voto segreto e a maggioranza dei presenti, elegge tra i soci il Presidente dell'Associazione. Il Presidente dura in carica quattro anni ed è rieleggibile per una sola volta.

La stessa persona, tuttavia, potrà essere rieletta presidente dopo aver ricoperto la carica di presidente e non essere stata rieletta la volta successiva.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in mancanza, dal Vicepresidente. In mancanza di entrambi, l'Assemblea nomina il proprio Presidente.

#### L'assemblea delibera:

- sulle linee programmatiche dell'attività dell'associazione;
- sul bilancio;
- sull'approvazione e sulle modificazioni dello statuto e dell'eventuale regolamento;
- sulla nomina degli organi direttivi dell'associazione;
- sull'esclusione del socio di cui all'articolo 11 del presente statuto;
- su tutte le questioni sottoposte all'assemblea dal consiglio direttivo o da almeno 15 (quindici) soci.



Qualora la persona fisica rivesta la qualifica di associato e appartenga a un ente (ad esempio, università, ente di ricerca o società) che a sua volta rivesta la qualifica di associato, la medesima persona fisica non potrà intervenire in assemblea nella duplice veste di rappresentante di sé stessa e legale rappresentante dell'ente; pertanto, l'ente associato dovrà conferire delega ad altra persona che la rappresenti in assemblea.

Tutti i soci maggiorenni dispongono del diritto di voto per l'approvazione e le modifiche dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi del gruppo stesso.

#### Articolo 6

#### (Consiglio direttivo)

Il Consiglio direttivo è composto da 8 (otto) membri, eletti dall'Assemblea dei soci, che durano in carica quattro anni e dal Presidente dell'Associazione. I membri del Consiglio direttivo sono rieleggibili per una volta sola; analogamente a quanto previsto per il presidente, la stessa persona potrà essere rieletta nel consiglio direttivo dopo aver ricoperto la carica e non essere stata rieletta la volta successiva.

Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente dell'Associazione.

Il Consiglio, nella sua prima riunione, designa tra i propri membri, il Vicepresidente ed il Segretario Generale – Tesoriere dell'Associazione. Il Segretario Generale – Tesoriere partecipa con voto deliberativo alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Per la validità delle sedute del Consiglio Direttivo, le quali si possono svolgere anche per via telematica, è necessaria la presenza di almeno la metà dei membri.

Il consiglio direttivo dà attuazione alle linee programmatiche approvate dall'assemblea, predispone il bilancio, propone l'ammissione di nuovi soci, determina l'ammontare della quota associativa ed esercita ogni altro compito necessario per il funzionamento dell'associazione.

Il Presidente dell'Associazione convoca il Consiglio direttivo quando lo ritenga necessario ed in ogni caso su richiesta di almeno tre consiglieri.

#### Articolo 7

#### (Rappresentanza)

La rappresentanza dell'Associazione spetta al Presidente e in caso di suo impedimento o per sua delega al Vicepresidente.

#### Articolo 8

#### (Quota associativa)

La quota associativa è decisa annualmente dal Consiglio direttivo sulla base del bilancio dell'Associazione, con riferimento esclusivo alle spese maturate e prevedibili della gestione per il raggiungimento degli scopi statutari.

La quota associativa deve essere versata anticipatamente entro e non oltre il 31 (trentuno) gennaio di ciascuno anno.

Le quote associative non sono in alcun modo ripetibili, né in caso di scioglimento del singolo



rapporto associativo né in caso di scioglimento dell'Associazione.

Il mancato pagamento di due quote annuali consecutive comporta, previo avvertimento, l'esclusione dall'associazione.

Il versamento di quanto dovuto per la quota associativa non crea altri diritti di partecipazione e, segnatamente, non crea quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte. La stessa quota non potrà essere rivalutata.

#### Articolo 9

(Patrimonio)

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dalle quote sociali;
- b) da erogazioni, donazioni o lasciti di enti pubblici e privati o persone fisiche;
- c) da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo sociale.

All'associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altri enti senza scopo di lucro con analoghe finalità che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura.

L'associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle direttamente connesse.

In caso di suo scioglimento, per qualunque causa, la associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio ad altri enti senza scopo di lucro con analoghe finalità o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, L. 23 dicembre 1996 n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

#### Articolo 10

(Bilancio consuntivo e preventivo)

Gli esercizi dell'associazione si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.

Entro il 28 febbraio di ciascun anno il consiglio direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci.

Entro il 30 settembre di ciascun anno il consiglio direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio preventivo del successivo esercizio da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci.

I bilanci debbono restare depositati presso la sede dell'associazione nei 15 (quindici) giorni che precedono l'assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura.

Articolo 11

(Esclusione)



I soci possono essere esclusi dall'associazione nei seguenti casi:

- mancato pagamento di due quote annuali consecutive, previo avvertimento a mezzo di lettera raccomandata A/R;
- delibera dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Direttivo, pronunciata contro il socio che commetta azioni ritenute disonorevoli entro e fuori dell'associazione o che con la sua condotta costituisce ostacolo al buon andamento dell'associazione stessa.

Il provvedimento di esclusione assunto dal consiglio direttivo deve essere ratificato dall'assemblea dei soci. Nel corso di tale assemblea, alla quale deve essere convocato il socio interessato, si procederà in contraddittorio con l'interessato ad una disamina degli addebiti.

#### Articolo 12

(Norme transitorie e finali)

In sede di atto costitutivo sono nominati il Presidente e i membri, anche inferiori al numero di otto, del Consiglio Direttivo provvisori, che restano in carica fino alla prima Assemblea e comunque non più di un anno.

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### **Ordine del Giorno**

#### **OMISSIS**

- 9. Questioni relative al Personale
- 9.1 Rideterminazione Fondo salario accessorio anno 2016 Personale tecnico-amministrativo

#### **OMISSIS**

Rideterminazione Fondo salario accessorio anno 2016 – Personale tecnico-amministrativo 1/2017/9.1

#### **OMISSIS**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Preso atto** che il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del giorno 11/3/2016, ha approvato la quantificazione del Fondo per il salario accessorio del personale tecnico ed amministrativo per il 2016:

Parte fissa Fondo salario accessorio 2015	521.207,50
Incremento per differenziale posizioni economiche cessati 2015	29.274,09
Incremento per Ria cessati 2015	4.596,19
Riduzione Ria cessati per superamento limite 2015	-4.596,19
Riduzione Fondo art. 1 comma 236 Legge 208/2015 (1,49502%)	-16.773,00
Totale Parte fissa Fondo salario accessorio 2016	533.708,59
Differenziale posizioni economiche cessati 2015 quota 2015	18.432,32
Parte variabile Fondo salario accessorio 2015 (Fondo comune di Ateneo)*	266.384,20
Parte variabile Fondo salario accessorio 2015 (Fondo comune di Ateneo destinato a compensare la maggiore attività del pta)*	30.000,00
Totale complessivo Fondo salario accessorio 2016	848.525,11

Il suddetto Fondo è suddiviso in Fondo B-C-D di € 423.043,06 e Fondo EP di € 159.097,85:

Fondo B-C-D anno 2016



Parte fissa	374.610,74
Parte variabile differenziale posizioni economiche quota 2015	18.432,32
Parte variabile (quota Fca x maggiore attività)	30.000,00
Totale fondo B-C-D	423.043,06

Fondo EP anno 2016	
Parte fissa	159.097,85
Parte variabile	0,00
Totale Fondo EP	159.097,85

Quota Fondo comune di Ateneo non ripartibile tra i Fondi BCD ed Ep € 266.384,20

Totale complessivo € 848.525,11

ed ha confermato sempre per il 2016 l'importo di € 35.000,00 da destinare alle prestazioni per il lavoro straordinario.

**Considerato** che, per la costruzione del Fondo per il salario accessorio 2016, l'art. 1 comma 236 Legge 28/12/2015 n. 208 (Legge di stabilità per il 2016) ha stabilito, con decorrenza dal 1/1/2016, che l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente.

Considerato che, per la costruzione del Fondo per il salario accessorio 2015, da un lato la Legge di stabilità per il 2014 (art. 1 comma 456 Legge 27/12/2013 n. 147) aveva stabilito il consolidamento dal 2015 delle decurtazioni per la riduzione del personale in servizio effettuate nel periodo 2010/2014, dall'altro sempre la Legge di stabilità per il 2015 non aveva prorogato al 2015 la disposizione che prevedeva la riduzione del Fondo in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, per cui relativamente al Fondo 2015 non è stata applicata alcuna riduzione se non il consolidamento delle riduzione operate nel periodo 2010/2014.

**Considerato** che il Collegio dei Revisori dei Conti, nei verbali nn. 30e 32 del 2016, ha certificato positivamente il fondo 2016 ed ha fatto presente che avrebbe proceduto ad un parere integrativo sul Fondo in questione allorquando sarebbero state quantificate dall'Amministrazione le economie sui fondi degli anni precedenti e sarebbe stata quantificata la decurtazione prevista dall'art. 1 comma 236 della Legge di Stabilità 2016 (Legge 28/12/2015 n. 208).

Vista la circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 12 del 23/3/2016 dove è stato previsto che la riduzione del Fondo in proporzione al personale in servizio debba essere operata sulla base del confronto tra il valore medio del personale presente in servizio nell'anno di riferimento ed il valore medio dei presenti nell'anno 2015, considerando che i presenti al 31/12 dell'anno di riferimento scaturiranno dalla consistenza iniziale del personale all'1/1 dalla quale andranno dedotte le unità per le quali è programmata la cessazione ed aggiunte quelle assumibili in base alla normativa vigente (tra cui, ad esempio, quelle relative a facoltà assunzionali non esercitate e riferite ad annualità precedenti oggetto di proroga legislativa), salvo verifica finale



dell'effettivo andamento).

**Preso atto** che la consistenza numerica del personale tecnico ed amministrativo sulla base della quale è stato certificato il Fondo di cui sopra risulta essere la seguente:

Personale in servizio	2015	2016
Personale in servizio al 1° gennaio	305	297
Personale in servizio al 31 dicembre	297	296*

<sup>\*</sup>Consistenza numerica al 26 aprile 2016 (non sono presenti altre unità di personale la cui cessazione è programmata nel 2016)

Consistenza numerica media 2015 = 301

Consistenza numerica media 2016 = 296,5

Percentuale di riduzione 1,49502%

**Considerato** che la percentuale di riduzione si applica sia sulla parte fissa del fondo utile 2015 ammontante ad € 521.207 sia sulle somme allocate nei capitoli degli stipendi per pagare le progressioni economiche orizzontali già effettuate, ammontanti ad € 600.723, come risulta dalla tabella T15 del conto annuale 2015, per complessivi € 1.121.930 (al lordo degli oneri a carico Ente),.

**Considerato** che la riduzione complessiva così determinata ammonta ad € 16.773 sempre al lordo degli oneri a carico Ente.

**Considerato** che al 31/12/2016 la consistenza numerica del personale tecnico ed amministrativo risulta essere la seguente:

Personale in servizio	2015	2016
Personale in servizio al 1° gennaio	305	297
Personale in servizio al 31 dicembre	297	294*

Consistenza numerica media 2015 = 301

Consistenza numerica media 2016 = 295,5

Percentuale di riduzione 1,82%

**Considerato** che la nuova percentuale di riduzione deve essere applicata sia sulla parte fissa del fondo utile 2015 ammontante ad € 521.207 sia sulle somme allocate nei capitoli degli stipendi per pagare le progressioni economiche orizzontali già effettuate, ammontanti ad € 600.723, per complessivi € 1.121.930 (al lordo degli oneri a carico Ente), come risulta dalla tabella T15 del conto annuale 2015.

**Preso atto** che la nuova riduzione complessiva così determinata ammontava ad € 20.419,13 sempre al lordo degli oneri a carico Ente.

**Ritenuto** di dover tenere presente che il personale cessato nel 2016 (n. 1 C1, n. 1 C6, n. 1 D6), dalla data della cessazione, libera le risorse economiche relative al differenziale di posizione economica eventualmente posseduta.



**Visto** L'art. 1 comma 193 della Legge 23/12/2005 n. 266 che recita infatti testualmente "Gli importi relativi alle spese per le progressioni economiche orizzontali (Peo) continuano ad essere a carico dei predetti Fondi e sono portati in detrazione del Fondo per il salario accessorio fino alla data del passaggio di categoria o di cessazione del personale che ne ha usufruito".

**Preso atto** che dall'anno immediatamente successivo alla cessazione del personale tale differenziale viene consolidato integralmente (per l'intera quota annuale) nel Fondo per il salario accessorio.

**Considerata** anche la quota relativa all'anno della cessazione, consistente in una quota variabile dipendente dalla data effettiva di cessazione (ad esempio nell'ipotesi di cessazione al 30/9 di un dipendente di cat. D4, la quota da considerare nell'anno di cessazione è il differenziale D1-D4 relativo al periodo dal 1/10 al 31/12, mentre l'anno successivo si consolida nel Fondo il differenziale relativo all'intero anno).

**Vista** la tabella Cessazioni 2016 allegato 1 alla presente delibera nella quale viene esplicato il differenziale relativo all'anno di cessazione ammontante ad € 2.733,41.

**Considerato** che il Fondo per il salario accessorio del personale tecnico ed amministrativo per il 2016 viene pertanto ad essere così determinato:

Parte fissa Fondo salario accessorio 2015	521.207,50
Incremento per differenziale posizioni economiche cessati 2015	29.274,09
Incremento per Ria cessati 2015	4.596,19
Riduzione Ria cessati per superamento limite 2015	-4.596,19
Riduzione Fondo art. 1 comma 236 Legge 208/2015 (1,82%)	-20.419,13
Totale Parte fissa Fondo salario accessorio 2016	530.062,46
Differenziale posizioni economiche cessati 2015 quota 2015	18.432,32
Differenziale posizioni economiche cessati 2016 quota 2016	2.733,41
Parte variabile Fondo salario accessorio 2015 (Fondo comune di Ateneo)*	266.384,20
Parte variabile Fondo salario accessorio 2015 (Fondo comune di Ateneo destinato a compensare la maggiore attività del pta)*	30.000,00
Totale complessivo Fondo salario accessorio 2016	847.612,39

**Considerato** che il Fondo per il salario accessorio così determinato è definitivo.

**Vista** la relazione del Dirigente.

**Visto** il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Visto lo Statuto dell'Ateneo.



con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

 di approvare, con le modifiche illustrate in premessa, il Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo per l'anno 2016 come da tabelle sotto riportate:

Parte fissa Fondo salario accessorio 2015	521.207,50
Incremento per differenziale posizioni economiche cessati 2015	29.274,09
Incremento per Ria cessati 2015	4.596,19
Riduzione Ria cessati per superamento limite 2015	-4.596,19
Riduzione Fondo art. 1 comma 236 Legge 208/2015 (1,82%)	-20.419,13
Totale Parte fissa Fondo salario accessorio 2016	530.062,46
Differenziale posizioni economiche cessati 2015 quota 2015	18.432,32
Differenziale posizioni economiche cessati 2016 quota 2016	2.733,41
Parte variabile Fondo salario accessorio 2015 (Fondo comune di Ateneo)*	266.384,20
Parte variabile Fondo salario accessorio 2015 (Fondo comune di Ateneo destinato a compensare la maggiore attività del pta)*	30.000,00
Totale complessivo Fondo salario accessorio 2016	847.612,39

Il suddetto Fondo è suddiviso in Fondo B-C-D di € 423.130,34 e Fondo EP di € 159.097,85:

Fondo B-C-D anno 2016	
Parte fissa	370.964,61
Parte variabile differenziale posizioni economiche quota 2015	18.432,32
Parte variabile differenziale posizioni economiche quota 2016	2.733,41
Parte variabile (quota Fca x maggiore attività)	30.000,00
Totale fondo B-C-D	422.130,34

Fondo EP anno 2016	
Parte fissa	159.097,85
Parte variabile	0,00
Totale Fondo EP	159.097,85

Quota Fondo comune di Ateneo non ripartibile tra i Fondi BCD ed Ep Totale complessivo € 266.384,20 € 847.612,39

2. Di confermare nuovamente per il 2016 l'importo di € 35.000,00 da destinare alle prestazioni per il lavoro straordinario.



3. La spesa complessiva di € 847.612,39 comprensivi delle quote a carico Ente è da imputare sui fondi del bilancio 2016 (UPB Accessorio 2016) nei seguenti conti del bilancio economico.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### Ordine del Giorno

#### **OMISSIS**

9.2 Approvazione della proposta di chiamata della Dott.ssa Marta CORNO, idonea all'esito della procedura ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lett. A) L. 240/2010, per il Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche) e S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, per il progetto "Multi-site organicinorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes-Multi2hycat" (programma "A")

#### **OMISSIS**

Approvazione della proposta di chiamata della Dott.ssa Marta CORNO, idonea all'esito della procedura ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lett. A) L. 240/2010, per il Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche) e S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, per il progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes-Multi2hycat" (programma "A") 1/2017/9.2

#### **OMISSIS**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale;

VISTA la L. 30.12.2010 n. 240 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare, l'art. 24; VISTA la nota M.I.U.R. prot. n. 21381 del 17.10.2013;

VISTO il "Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 L. 30.12.2010 n. 240" emanato con D.R.U. n. 50/2011 del 17.10.2011; VISTO il D.R. rep. n. 719-2016 del 12.10.2016 d'indizione della procedura selettiva ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lettera A) L. 240/2010, Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche), S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, per il progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes –MULTI2HYCAT" (programma "A");

VISTO il D.R. Rep. n. 31-2017 del 18.01.2017 con il quale sono stati approvati gli atti della procedura predetta ed è stata dichiarata idonea la Dott.ssa Marta CORNO;

VISTA la delibera del 18.01.2017 con la quale il Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica ha proposto la chiamata della Dott.ssa Marta CORNO;

CONSIDERATO che la copertura finanziaria per l'attivazione del posto di ricercatore è garantita interamente dai fondi derivanti dal programma di ricerca dell'Unione Europea "Horizon 2020" -



Progetto Multi2hycat";

CONSIDERATO altresì che, ai sensi dell'art. 24 comma 2 lettera d) della L. 240/2010, la proposta di chiamata del Dipartimento deve essere approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione;

ACCERTATO ogni ulteriore e opportuno elemento

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di chiamata della Dott.ssa Marta CORNO, idonea all'esito della procedura ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lett. A) L. 240/2010, per il Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche) e S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, per il progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes-Multi2hycat" (programma "A"), con presa di servizio al 1° febbraio 2017.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### **Ordine del Giorno**

#### **OMISSIS**

9.3 Approvazione della proposta di chiamata della Dott.ssa Ivana MILETTO, idonea, all'esito della procedura ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lett. A) L. 240/2010, per il Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche) e S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes – Multi2hycat" (programma "B")

#### **OMISSIS**

Approvazione della proposta di chiamata della Dott.ssa Ivana MILETTO, idonea, all'esito della procedura ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lett. A) L. 240/2010, per il Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche) e S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes – Multi2hycat" (programma "B")

1/2017/9.3

#### **OMISSIS**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale;

VISTA la L. 30.12.2010 n. 240 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare, l'art. 24; VISTA la nota M.I.U.R. prot. n. 21381 del 17.10.2013;

VISTO il "Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 L. 30.12.2010 n. 240" emanato con D.R.U. n. 50/2011 del 17.10.2011;

VISTO il D.R. rep. n. 720-2016 del 12.10.2016 d'indizione della procedura selettiva ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lettera A) L. 240/2010, Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche), S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, per il progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes—Multi2hycat" (programma "B");

VISTO il D.R. Rep. n. 30-2017 del 18.01.2017 con il quale sono stati approvati gli atti della procedura predetta ed è stata dichiarata idonea la Dott.ssa Ivana MILETTO;

VISTA la delibera del 18.01.2017 con la quale il Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica ha proposto la chiamata della Dott.ssa Ivana MILETTO;

CONSIDERATO che la copertura finanziaria per l'attivazione del posto di ricercatore è garantita interamente dai fondi derivanti dal programma di ricerca dell'Unione Europea "Horizon 2020" - Progetto Multi2hycat";

CONSIDERATO altresì che, ai sensi dell'art. 24 comma 2 lettera d) della L. 240/2010, la proposta



di chiamata del Dipartimento deve essere approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione;

ACCERTATO ogni ulteriore e opportuno elemento

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di chiamata della Dott.ssa Ivana MILETTO, idonea all'esito della procedura selettiva ad un posto di Ricercatore a tempo determinato, con regime di impegno a tempo definito, ex art 24 comma 3 lettera A) L. 240/2010, Settore Concorsuale: 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche), S.S.D.: CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Scienze Innovazione Tecnologica, per il progetto "Multi-site organic-inorganic hybrid catalysts for multi-step chemical processes—Multi2hycat" (programma "B"), con presa di servizio al 1° febbraio 2017.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA IL RETTORE-PRESIDENTE (Prof. Cesare EMANUEL) f.to Cesare EMANUEL



Si discute il seguente

#### Ordine del Giorno

#### **OMISSIS**

- 12. Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione
- 12.1 Approvazione accordo di gestione congiunta del brevetto "Sviluppo di agenti di contrasto per imaging fotoacustico costituiti da cromofori/fluorocromi legati a particelle nanometriche di silici mesoporose" con l'Università di Torino

#### **OMISSIS**

Approvazione accordo di gestione congiunta del brevetto "Sviluppo di agenti di contrasto per imaging fotoacustico costituiti da cromofori/fluorocromi legati a particelle nanometriche di silici mesoporose" con l'Università di Torino

1/2017/12.1

#### **OMISSIS**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO	che l'Università del Piemonte Orientale e l'Università di Torino, attraverso i
	propri Dipartimenti (rispettivamente il Dipartimento di Scienze e Innovazione
	Tecnologica e il Dipartimento di Biotecnologie Molecolari e Scienze per la Salute)
	hanno realizzato un'invenzione dal titolo provvisorio "Sviluppo di agenti di
	contrasto per imaging fotoacustico costituiti da cromofori/fluorocromi legati a
	particelle nanometriche di silici mesoporose";

CONSIDERATO che l'invenzione riguarda una nuova metodologia per sviluppare efficienti agenti di contrasto per imaging fotoacustico, applicata per lo sviluppo di test diagnostici in ambito oncologico e infiammatorio;

CONSIDERATO che la titolarità dell'invenzione spetta al 52% all'Università di Torino e al 48% all'Università del Piemonte Orientale: inventori per l'Università del Piemonte Orientale sono il Prof. Mauro Botta, il Prof. Lorenzo Tei e il dott. Fabio Carniato;

CONSIDERATO che gli inventori hanno richiesto di depositare un brevetto a titolarità congiunta degli Atenei e le rispettive Commissioni Brevetti hanno deliberato favorevolmente in merito;

PRESO ATTO che la domanda di brevetto è stata depositata in data 4/3/2016;

RITENUTO opportuno, in vista delle prossime scadenze di gestione e di ingresso nelle procedure internazionali, che gli Atenei concordino, attraverso un accordo di gestione congiunta, le modalità successive alla prima fase di deposito, la sua



estensione, l'utilizzo e lo sfruttamento patrimoniale;

CONSIDERATO che non sono previsti oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;

VISTA la Legge n. 240 del 30/12/2010;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"

vigente;

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

vigente

VISTO Il Regolamento dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale in materia di

brevetti vigente

VISTO il verbale della Commissione Brevetti del 02/03/2016

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

- 1) di approvare l'Accordo per la gestione congiunta di un brevetto tra Università del Piemonte Orientale e Università di Torino;
- 2) di autorizzare il Rettore alla sottoscrizione del suddetto accordo.

#### ACCORDO PER LA GESTIONE CONGIUNTA DI UN BREVETTO

#### TRA

Università degli Studi di Torino ("UNITO"), P.I. 02099550010 - C.F. 80088230018, con sede legale in Torino, Via Verdi 8, rappresentata dal Rettore pro-tempore, Prof. Gianmaria Ajani

Ε

l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" (siglabile UPO), con sede legale in Vercelli, via Duomo n. 6, Codice Fiscale 94021400026, Partita I.V.A. 01943490027, rappresentata dal Rettore pro-tempore, Prof. Cesare Emanuel;

di seguito anche definite singolarmente come "la Parte" e congiuntamente come "le Parti".

#### Premesso che:

- i) Le Parti hanno collaborato nell'ambito di un Progetto di Ricerca relativo allo sviluppo di nanosistemi ad alta sensibilità ed efficienza per applicazioni nel campo dell'imaging molecolare
- ii) nell'esecuzione del Progetto i Prof Silvio Aime, il Dr. Giuseppe Ferrauto, la Dr.ssa Enza Di Gregorio per UNITO ed il Prof. Mauro Botta, il Prof. Lorenzo Tei ed il Dr. Fabio Carniato, per



UPO, hanno posto in essere un'attività in comune che ha determinato il sorgere di un risultato intitolato "Sviluppo di agenti di contrasto per imaging fotoacustico costituiti da cromofori/fluorocromi legati a particelle nanometriche di silici mesoporose";

- iii) le Parti hanno depositato in co-titolarità, il 4 marzo 2016, la domanda di brevetto italiano numero 102016000023103 (Brevetto) e intendono ora regolare, per mezzo del presente Accordo, le modalità successive alla prima fase di deposito, la sua estensione, la gestione, l'utilizzo e lo sfruttamento patrimoniale.

Si conviene e si stipula quanto segue.

#### Art. 1

#### - PREMESSE -

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### Art. 2

#### - OGGETTO -

Il presente contratto regolamenta i reciproci rapporti tra le Parti in merito alla proprietà, alla gestione e allo sfruttamento dei diritti brevettuali dell'Invenzione di cui alle premesse.

#### Art. 3

-TITOLARITÀ DEL BREVETTO, DEPOSITO DELLA DOMANDA ED ESTENSIONI ALL'ESTERO -

Le Parti hanno convenuto che, relativamente all'Invenzione, il Brevetto è di titolarità delle due Parti secondo le rispettive quote:

UNITO: 52%UPO: 48%

Le Parti decideranno di comune accordo se ed in quali paesi estendere il Brevetto.

Nel caso in cui una Parte sia interessata a procedere all'estensione del Brevetto dovrà comunicarlo all'altra Parte, indicando i Paesi in cui intende estendere la protezione brevettuale e chiedendo a tal fine un preventivo di spesa presso il consulente brevettuale prescelto. L'altra Parte, presa visione del preventivo di spesa, dovrà comunicare per iscritto la propria volontà entro 30 giorni dal ricevimento della succitata comunicazione.

In caso di mancato accordo sull'estensione o qualora una parte non fosse interessata a proseguire nelle fasi di tutela e concessione brevettuale in Italia e/o all'estero, ciascun contitolare potrà procedere autonomamente a proprie spese ritenendo automaticamente acquisita a titolo gratuito la piena titolarità del brevetto nei Paesi in cui intende estendere o mantenere la protezione.

La Parte non interessata all'estensione o al mantenimento in un determinato Paese avrà diritto a ricevere un corrispettivo derivante dall'eventuale sfruttamento in quel Paese, pari ai costi sostenuti dallo stesso per la brevettazione e di mantenimento eventualmente sostenuti fino al momento in cui comunica il venir meno dell'interesse. Tale corrispettivo, sarà versato dalla Parte che ha eseguito l'estensione nel Paese in oggetto, all'altra Parte in quote pari al 25% degli utili, fino alla concorrenza dei costi di brevettazione sostenuti dall'altra Parte.

Art. 4

- GESTIONE DEL BREVETTO -



Le Parti decideranno di comune accordo le strategie da attuare ai fini dell'ottenimento del brevetto in Italia e all'estero e le procedure di mantenimento dello stesso. UNITO rappresenterà le Parti nei rapporti con l'agente brevettuale, prescelto di comune accordo, fornendo direttamente allo stesso le istruzioni e le informazioni necessarie per tutte le operazioni inerenti al deposito, all'estensione all'estero, al mantenimento in vigore ed alle trascrizioni relative al Brevetto, richiedendo di volta in volta preventivamente il consenso dell'altra Parte.

Le spese di procedura relative alla tutela brevettuale dell'Invenzione (primo deposito italiano, estensioni, annualità, mantenimento in vita, costi di valorizzazione ecc.) saranno suddivise tra le Parti in maniera proporzionale alle rispettive quote di proprietà così come definita al precedente Art. 3 e verranno fatturate direttamente a ciascuna parte dall'agente brevettuale incaricato della redazione del testo, del deposito della domanda e delle successive procedure.

#### Art. 5

#### - VALORIZZAZIONE E SFRUTTAMENTO DEL BREVETTO -

#### a) Utilizzo in proprio

Ciascuna Parte ha diritto al pieno utilizzo del Brevetto, per le proprie finalità istituzionali di ricerca, di didattica e di divulgazione scientifica (pubblicazioni, convegni, seminari, ecc.), senza il previo consenso dell'altra Parte purché ciò non pregiudichi le azioni di tutela brevettuale o la sua valorizzazione e sfruttamento economico.

#### b) Concessione di licenze

- b.1) UNITO e UPO saranno libere di condurre, anche autonomamente, le attività che verranno ritenute opportune per la valorizzazione e lo sfruttamento del Brevetto. Ciascuna Parte si impegna a tenere informata l'altra Parte sulla azioni di valorizzazione che intraprende e sui risultati da essa raggiunti.
- b.2) Qualora le Parti vogliano affidare a soggetti Terzi le attività di valorizzazione del Brevetto tramite il conferimento di incarichi professionali, anche di natura onerosa, ogni incarico dovrà essere preventivamente concordato tra UNITO e UPO. I costi e le spese relative a detto incarico professionale saranno ripartiti tra i contitolari secondo le rispettive quote di comproprietà del Brevetto, entro termini preventivamente concordati, salvo diversi accordi tra le Parti.
- b.3) Nel caso una Parte intenda concedere una licenza non esclusiva a Terzi, dovrà comunicare la propria intenzione per iscritto all'altra Parte, la quale potrà comunicare per iscritto il suo dissenso, motivando le ragioni del medesimo, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione della Parte che intende concedere la licenza. Tutti i proventi derivanti dalle licenze per lo sfruttamento non esclusivo del Brevetto saranno ripartite tra le Parti secondo quanto stabilito all'Art. 6.
- b.4) Qualora soggetti Terzi siano interessati ad ottenere una licenza d'uso esclusiva per lo sfruttamento del Brevetto, le Parti dovranno concordare tra loro i termini della licenza. Tutti i proventi derivanti dalle licenze per lo sfruttamento esclusivo del Brevetto saranno ripartiti tra le Parti secondo quanto stabilito all'Art. 6.

#### c) Cessione di Brevetto

Qualora una Parte sia interessata a cedere la propria quota (o parti di essa) di titolarità del Brevetto a soggetti Terzi, dovrà darne comunicazione per iscritto all'altra Parte, alla quale riconosce fin d'ora un diritto di prelazione da esercitarsi non oltre 3 mesi dalla data di ricevimento di detta comunicazione.

Qualora le Parti siano mutuamente interessate a cedere ogni diritto sul Brevetto a soggetti Terzi interessati ad acquisirlo, le Parti concorderanno tra loro l'entità del compenso e i termini della



cessione. Il compenso relativo alla cessione del brevetto sarà ripartito tra le Parti secondo quanto stabilito all'Art. 6.

#### Art. 6

#### - RIPARTIZIONE DEGLI UTILI -

Gli introiti derivanti dallo sfruttamento (licenza o cessione) del Brevetto previsto al precedente Art. 5 verranno destinati in primo luogo a rimborsare i costi, diretti e indiretti, sostenuti da UNITO e/o da UPO per il deposito, il mantenimento in vita, l'estensione all'estero e la valorizzazione del brevetto stesso. Gli utili sono definiti come differenza tra i ricavi derivanti dallo sfruttamento del Brevetto e tutti i costi sostenuti direttamente o indirettamente, e documentabili, dalle Parti, e verranno ripartiti secondo le rispettive quote di comproprietà del Brevetto e secondo quanto stabilito nell'Art. 3.

Le Parti si impegnano a distribuire i compensi spettanti ai propri inventori, e/o a ricompensare gli inventori che hanno ceduto loro i diritti a brevettare l'Invenzione, in ottemperanza a quanto previsto dai propri Regolamenti interni o ad altri accordi pattuiti con essi e/o con i loro enti di appartenenza. Ciascuna Parte terrà indenne l'altra da eventuali pretese dei propri inventori per la corresponsione dei suddetti compensi.

#### Art. 7

#### - Durata -

Il presente contratto avrà decorrenza dalla data di stipula e rimarrà valido per tutta la durata della vita del Brevetto, terminando al momento dell'estinzione del titolo.

#### Art. 8

#### - RISERVATEZZA -

Le Parti si impegnano a mantenere e far mantenere al proprio personale la più scrupolosa riservatezza sulle informazioni confidenziali e sensibili relative alle altre Parti, o a Terzi possibili licenziatari del brevetto, di cui entreranno in possesso durante lo svolgimento delle azioni di tutela, di promozione e di valorizzazione del Brevetto.

#### Art. 9

#### - USO DEL NOME, DEL MARCHIO E CITAZIONI -

Nessun contenuto di questo accordo conferisce alcun diritto di usare per scopi pubblicitari, o per qualsiasi altra attività promozionale estranea ai contenuti del presente accordo, alcun nome, marchio, o altra designazione di entrambe le Parti, incluse abbreviazioni.

Per converso le Parti si impegnano nell'ambito di comunicati stampa, articoli, presentazioni e, più in generale, di ogni altra forma di divulgazione scientifica riguardante - anche solo parzialmente - l'Invenzione, a riferire che i risultati raggiunti derivano da ricerche condotte congiuntamente tra le Parti.

#### Art. 10

#### - COMUNICAZIONI -

Tutti gli avvisi e le comunicazioni tra le Parti, che scaturiscono dall'applicazione del presente contratto, dovranno essere effettuati, in base a specifici usi e necessità, per iscritto e/o comunicati mediante posta elettronica, o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o telefax, ai seguenti indirizzi (ovvero a quegli altri recapiti che dovessero essere successivamente comunicati



egualmente per iscritto):

per l'Università degli Studi di Torino:

Divisione Ricerca e Relazioni Internazionali

Sezione Brevetti e Trasferimento di Conoscenze

Via Bogino, 9 - 10123 Torino

c. a. dott.ssa Chiara Benente

Tel. +39 011.6704381

Fax: +39 011.670.4436

E-mail: ufficio.brevetti@unito.it

per l'Università del Piemonte Orientale:

Settore Ricerca

Divisione Prodotti

c. a. dott. Marcello Sarino

Tel. +39 0161 261520

Fax: +39 0161 211369 E-mail: tto@uniupo.it

#### Art. 11

#### - LEGGE APPLICABILE E CONTROVERSIE -

Il presente accordo è retto e deve essere interpretato ed eseguito ai sensi della legge italiana. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dal presente accordo. Qualora non si raggiunga un accordo amichevole tra le Parti, sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

#### Art. 12

#### - FIRMA DIGITALE E REGISTRAZIONE -

Il presente Accordo è sottoscritto digitalmente mediante scrittura privata in formato elettronico ed apposizione di firma digitale delle Parti ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis, della Legge 7.08.1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 5, del D.L. 23.12.2013, n. 145, convertito con emendamenti dalla Legge 21.02.2014 ed è soggetto a registrazione in caso d'uso, a cura e spese della parte richiedente.

L'imposta di bollo è dovuta sin dall'origine ed è a carico dell'Università del Piemonte Orientale. Nelle more della definizione delle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo per scritture e contratti elettronici, sottoscritti digitalmente, non soggetti a registrazione in termine fisso ma solo in caso d'uso, l''imposta di bollo, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 642/1972, sarà assolta in modo virtuale, tramite l'autorizzazione Agenzia delle Entrate di Verceli n. 2/2003 del 12/06/2003 e successive integrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

Torino, lì Per l'Università degli Studi di Torino Il Rettore



Prof. Gianmaria Ajani

Vercelli, lì Per l'Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro" Il Rettore Prof. Cesare Emanuel

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA



Si discute il seguente

### Ordine del Giorno

#### **OMISSIS**

12.2 Approvazione accordo di gestione congiunta del brevetto "Metodologia diagnostica per la rilevazione di patologie tumorali mediante somministrazione parenterale di biomarcatori molecolari e successiva analisi ex-vivo (Medibiom)" con l'Università di Torino

#### **OMISSIS**

Approvazione accordo di gestione congiunta del brevetto "Metodologia diagnostica per la rilevazione di patologie tumorali mediante somministrazione parenterale di biomarcatori molecolari e successiva analisi ex-vivo (Medibiom)" con l'Università di Torino 1/2017/12.2

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO	che l'Università del Piemonte Orientale e l'Università di Torino, attraverso i
	propri Dipartimenti (rispettivamente il Dipartimento di Scienze e Innovazione
	Tecnologica e il Dipartimento di Biotecnologie Molecolari e Scienze per la Salute)
	hanno realizzato un'invenzione dal titolo provvisorio "Metodologia diagnostica
	per la rilevazione di patologie tumorali mediante somministrazione parenterale

di biomarcatori molecolari e successiva analisi ex-vivo (Medibiom)";

CONSIDERATO che l'invenzione riguarda una nuova metodologia per sviluppare analisi chimicocliniche per la determinazione quantitativa di eventi molecolari in-vivo altamente rilevanti per la diagnosi precoce di uno stato patologico e per il monitoraggio dei

relativi trattamenti terapeutici;

CONSIDERATO che la titolarità dell'invenzione spetta al 81% all'Università di Torino e al 19%

all'Università del Piemonte Orientale: inventori per l'Università del Piemonte Orientale sono il dott. Giuseppe Digilio e la dott.ssa Valeria Catanzaro (assegnista

di ricerca);

CONSIDERATO che gli inventori hanno richiesto di depositare una domanda di brevetto

statunitense di tipo provisional a titolarità congiunta degli Atenei e le rispettive

Commissioni Brevetti hanno deliberato favorevolmente in merito;

PRESO ATTO che la domanda di brevetto è stata depositata in data 7/12/2016;

RITENUTO opportuno che gli Atenei concordino, attraverso un accordo di gestione

congiunta, le modalità di deposito e gestione, il suo mantenimento, l'utilizzo e lo

sfruttamento patrimoniale;



CONSIDERATO che non sono previsti oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;

VISTA la Legge n. 240 del 30/12/2010;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"

vigente;

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

vigente

VISTO Il Regolamento dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale in materia di

brevetti vigente

VISTO il verbale della Commissione Brevetti del 24/10/2016

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

### **DELIBERA**

- 1) di approvare l'Accordo per la gestione congiunta di un brevetto tra Università del Piemonte Orientale e Università di Torino;
- 2) di autorizzare il Rettore alla sottoscrizione del suddetto accordo.

## ACCORDO PER LA GESTIONE CONGIUNTA DI UN BREVETTO

# TRA

Università degli Studi di Torino ("UNITO"), P.I. 02099550010 - C.F. 80088230018, con sede legale in Torino, Via Verdi 8, rappresentata dal Rettore pro-tempore, Prof. Gianmaria Ajani

Ε

l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" (siglabile UPO), con sede legale in Vercelli, via Duomo n. 6, Codice Fiscale 94021400026, Partita I.V.A. 01943490027, rappresentata dal Rettore pro-tempore, Prof. Cesare Emanuel;

di seguito anche definite singolarmente come "la Parte" e congiuntamente come "le Parti".

### Premesso che:

- i) Le Parti hanno collaborato nell'ambito di un Progetto di Ricerca relativo allo sviluppo di nanosistemi ad alta sensibilità ed efficienza per applicazioni nel campo dell'imaging molecolare;
- ii) nell'esecuzione del Progetto il Prof Silvio Aime, il Prof. Francesco Novelli, la Prof.ssa Federica



Cavallo, la Dott.ssa Stefania Lanzardo, la Dott.ssa Cecilia Roux per UNITO ed il Prof. Giuseppe Digilio e la Dott.ssa Valeria Catanzaro per UPO, hanno posto in essere un'attività in comune che ha determinato il sorgere di un risultato intitolato "Metodologia diagnostica per la rilevazione di patologie tumorali mediante somministrazione parenterale di biomarcatori molecolari e successiva analisi ex-vivo (Medibiom)"

iii) le Parti convengono che, relativamente all'Invenzione, è stato effettuato un primo deposito di domanda provisional US (di seguito Brevetto), in cotitolarità, e intendono regolare, per mezzo del presente Accordo, le modalità di deposito, di estensione, di gestione, di utilizzo e sfruttamento patrimoniale del Brevetto.

Si conviene e si stipula quanto segue.

### Art. 1

- PREMESSE -

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

### Art. 2

- OGGETTO -

Il presente Accordo regolamenta i reciproci rapporti tra le Parti in merito alla proprietà, alla gestione e allo sfruttamento del Brevetto di cui alle premesse.

#### Art. 3

- TITOLARITÀ DEL BREVETTO, DEPOSITO DELLA DOMANDA ED ESTENSIONI ALL'ESTERO -

Le Parti hanno convenuto che il Brevetto è di titolarità delle due Parti secondo le rispettive quote:

UNITO: 81% UPO: 19%

Le Parti hanno deciso di effettuare un primo deposito del Brevetto e decideranno di comune accordo se ed in quali paesi estenderlo.

Nel caso in cui una Parte fosse interessata a procedere all'estensione del Brevetto dovrà comunicarlo all'altra Parte, indicando i Paesi in cui intende estendere la protezione brevettuale e chiedendo a tal fine un preventivo di spesa presso il consulente brevettuale prescelto. L'altra Parte, presa visione del preventivo di spesa, dovrà comunicare per iscritto la propria volontà entro 30 giorni dal ricevimento della succitata comunicazione.

In caso di mancato accordo sull'estensione o qualora una Parte non fosse interessata a proseguire nelle fasi di tutela e concessione brevettuale in Italia e/o all'estero, ciascun contitolare potrà procedere autonomamente a proprie spese ritenendo automaticamente acquisita a titolo gratuito la piena titolarità del Brevetto nei Paesi in cui intende estendere o mantenere la protezione.

La Parte non interessata all'estensione o al mantenimento in un determinato Paese avrà diritto a ricevere un corrispettivo derivante dall'eventuale sfruttamento in quel Paese, pari ai costi sostenuti dallo stesso per la brevettazione e di mantenimento eventualmente sostenuti fino al momento in cui comunica il venir meno dell'interesse. Tale corrispettivo, sarà versato dalla Parte che ha eseguito l'estensione nel Paese in oggetto, all'altra Parte, in quote pari al 25% degli utili, fino alla concorrenza dei costi di brevettazione sostenuti dall'altra Parte.



### - GESTIONE DEL BREVETTO -

Le Parti decideranno di comune accordo le strategie da attuare ai fini dell'ottenimento del Brevetto e le procedure di mantenimento dello stesso. UNITO rappresenterà le Parti nei rapporti con l'agente brevettuale fornendo direttamente allo stesso le istruzioni e le informazioni necessarie per tutte le operazioni inerenti al deposito, all'estensione, al mantenimento in vigore ed alle trascrizioni relative al Brevetto, richiedendo di volta in volta preventivamente il consenso dell'altra Parte.

Le spese di procedura relative alla tutela brevettuale dell'Invenzione (primo deposito provisional US, estensioni, annualità, mantenimento in vita, costi di valorizzazione ecc.) saranno suddivise tra le Parti in maniera proporzionale alle rispettive quote di proprietà così come definite al precedente Art. 3 e verranno fatturate direttamente a ciascuna Parte dall'agente brevettuale incaricato della redazione del testo, del deposito della domanda e delle successive procedure.

#### Art. 5

## - VALORIZZAZIONE E SFRUTTAMENTO DEL BREVETTO -

## a) Utilizzo in proprio

Ciascuna Parte ha diritto al pieno utilizzo del Brevetto, per le proprie finalità istituzionali di ricerca, di didattica e di divulgazione scientifica (pubblicazioni, convegni, seminari, ecc.), senza il previo consenso dell'altra Parte purché ciò non pregiudichi le azioni di tutela brevettuale o la sua valorizzazione e sfruttamento economico.

- b) Concessione di licenze
- b.1) UNITO e UPO saranno libere di condurre, anche autonomamente, le attività che verranno ritenute opportune per la valorizzazione e lo sfruttamento del Brevetto. Ciascuna Parte si impegna a tenere informata l'altra Parte sulle azioni di valorizzazione che intraprende e sui risultati da essa raggiunti.
- b.2) Qualora le Parti vogliano affidare a soggetti Terzi le attività di valorizzazione del Brevetto tramite il conferimento di incarichi professionali, anche di natura onerosa, ogni incarico dovrà essere preventivamente concordato tra UNITO e UPO. I costi e le spese relative a detto incarico professionale saranno ripartiti tra i contitolari secondo le rispettive quote di comproprietà del Brevetto, entro termini preventivamente concordati, salvo diversi accordi tra le Parti.
- b.3) Nel caso una Parte intenda concedere una licenza non esclusiva a Terzi, dovrà comunicare la propria intenzione per iscritto all'altra Parte, la quale potrà comunicare per iscritto il suo dissenso, motivando le ragioni del medesimo, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione della Parte che intende concedere la licenza. Tutti i proventi derivanti dalle licenze per lo sfruttamento non esclusivo del Brevetto saranno ripartite tra le Parti secondo quanto stabilito all'Art. 6.
- b.4) Qualora soggetti Terzi siano interessati ad ottenere una licenza d'uso esclusiva per lo sfruttamento del Brevetto, le Parti dovranno concordare tra loro i termini della licenza. Tutti i proventi derivanti dalle licenze per lo sfruttamento esclusivo del Brevetto saranno ripartiti tra le Parti secondo quanto stabilito all'Art. 6.

## c) Cessione di Brevetto

Qualora una Parte sia interessata a cedere la propria quota (o parti di essa) di titolarità del Brevetto a soggetti Terzi, dovrà darne comunicazione per iscritto all'altra Parte, alla quale riconosce fin d'ora un diritto di prelazione da esercitarsi non oltre 3 mesi dalla data di ricevimento di detta comunicazione.

Qualora le Parti siano mutuamente interessate a cedere ogni diritto sul Brevetto a soggetti Terzi



interessati ad acquisirlo, le Parti concorderanno tra loro l'entità del compenso e i termini della cessione. Il compenso relativo alla cessione del Brevetto sarà ripartito tra le Parti secondo quanto stabilito all'Art. 6.

#### Art. 6

## - RIPARTIZIONE DEGLI UTILI -

Gli introiti derivanti dallo sfruttamento (licenza o cessione) del Brevetto previsto al precedente Art. 5 verranno destinati in primo luogo a rimborsare i costi, diretti e indiretti, sostenuti da UNITO e/o da UPO per il deposito, il mantenimento in vita, l'estensione e la valorizzazione del Brevetto stesso. Gli utili, definiti come differenza tra i ricavi derivanti dallo sfruttamento del Brevetto e tutti i costi sostenuti direttamente o indirettamente, e documentabili, dalle Parti, verranno ripartiti secondo le rispettive quote di comproprietà del Brevetto e secondo quanto stabilito nell'Art. 3. Le Parti si impegnano a distribuire i compensi spettanti ai propri inventori, e/o a ricompensare gli inventori che hanno ceduto loro i diritti a brevettare l'invenzione, in ottemperanza a quanto

inventori che hanno ceduto loro i diritti a brevettare l'invenzione, in ottemperanza a quanto previsto dai propri Regolamenti interni o ad altri accordi pattuiti con essi e/o con i loro enti di appartenenza. Ciascuna Parte terrà indenne l'altra da eventuali pretese dei propri inventori per la corresponsione dei suddetti compensi.

### Art. 7

#### - DURATA -

Il presente Accordo avrà decorrenza dalla data di stipula e rimarrà valido per tutta la durata della vita del Brevetto, terminando al momento dell'estinzione del titolo.

## Art. 8

# - RISERVATEZZA -

Le Parti si impegnano a mantenere e far mantenere al proprio personale la più scrupolosa riservatezza sulle informazioni confidenziali e sensibili relative alle altre Parti, o a Terzi possibili licenziatari del Brevetto, di cui entreranno in possesso durante lo svolgimento delle azioni di tutela, di promozione e di valorizzazione del Brevetto.

## Art. 9

## - USO DEL NOME, DEL MARCHIO E CITAZIONI -

Nessun contenuto di questo Accordo conferisce alcun diritto di usare per scopi pubblicitari, o per qualsiasi altra attività promozionale estranea ai contenuti del presente Accordo, alcun nome, marchio, o altra designazione di entrambe le Parti, incluse abbreviazioni.

Per converso le Parti si impegnano nell'ambito di comunicati stampa, articoli, presentazioni e, più in generale, di ogni altra forma di divulgazione scientifica riguardante - anche solo parzialmente - il Brevetto, a riferire che i risultati raggiunti derivano da ricerche condotte congiuntamente tra le Parti.

#### Art. 10

## - COMUNICAZIONI -

Tutti gli avvisi e le comunicazioni tra le Parti, che scaturiscono dall'applicazione del presente contratto, dovranno essere effettuati, in base a specifici usi e necessità, per iscritto e/o comunicati mediante posta elettronica, o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o telefax, ai



seguenti indirizzi (ovvero a quegli altri recapiti che dovessero essere successivamente comunicati egualmente per iscritto):

per l'Università degli Studi di Torino: Divisione Ricerca e Relazioni Internazionali Sezione Brevetti e Trasferimento di Conoscenze Via Bogino, 9 - 10123 Torino c. a. dott.ssa Chiara Benente

Tel. +39 011.6704381 Fax: +39 011.670.4436

E-mail: ufficio.brevetti@unito.it

per l'Università del Piemonte Orientale:

Settore Ricerca
Divisione Prodotti
c. a. dott. Marcello Sarino
Tel. +39 0161 261520

Fax: +39 0161 211369 E-mail: tto@uniupo.it

#### Art. 11

#### - LEGGE APPLICABILE E CONTROVERSIE -

Il presente accordo è retto e deve essere interpretato ed eseguito ai sensi della legge italiana. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dal presente accordo. Qualora non si raggiunga un accordo amichevole tra le Parti, sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

## Art. 12

## - FIRMA DIGITALE E REGISTRAZIONE -

Il presente Accordo è sottoscritto digitalmente mediante scrittura privata in formato elettronico ed apposizione di firma digitale delle Parti ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis, della Legge 7.08.1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 5, del D.L. 23.12.2013, n. 145, convertito con emendamenti dalla Legge 21.02.2014 ed è soggetto a registrazione in caso d'uso, a cura e spese della parte richiedente.

L'imposta di bollo è dovuta sin dall'origine ed è a carico dell'Università di Torino.

Nelle more della definizione delle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo per scritture e contratti elettronici, sottoscritti digitalmente, non soggetti a registrazione in termine fisso ma solo in caso d'uso, l''imposta di bollo, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 642/1972, sarà assolta in modo virtuale, tramite l'autorizzazione Agenzia delle Entrate - Ufficio di Torino 1- del 4/07/1996 - prot. 93050/96 (rif. art. 75).

Letto, approvato e sottoscritto



Torino, lì

Per l'Università degli Studi di Torino

Il Rettore Prof. Gianmaria Ajani

Vercelli, lì

Per l'Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro"

Il Rettore Prof. Cesare Emanuel

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA



Si discute il seguente

#### Ordine del Giorno

#### **OMISSIS**

#### 14. Forniture e Servizi

14.1 Ulteriore proroga del contratto di concessione del servizio bar/tavola fredda, all'interno del comprensorio della ex Caserma Perrone, in Novara.

#### **OMISSIS**

Ulteriore proroga del contratto di concessione del servizio bar/tavola fredda, all'interno del comprensorio della ex Caserma Perrone, in Novara. 1/2017/14.1

#### **OMISSIS**

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**VISTA** 

la nota trasmessa in data 31/10/2014, con la quale il gestore del bar, Società Aurora snc di Chiavelli Giovanni e Ilaria, ha comunicato l'intenzione di interrompere la gestione del bar alla data del 30/06/2015, a causa della bassa remuneratività del servizio, in quanto, in alcuni periodi dell'anno, il comprensorio della ex Caserma Perrone è frequentato da un ridotto numero di studenti;

**DATO ATTO** 

che l'Università, al fine di consentire la completa realizzazione delle opere del Campus, tra cui la mensa, che sarà gestita dall'Edisu Piemonte, e di unificare la gestione del bar con la gestione della mensa, nonché con la gestione dei distributori automatici di bevande a alimenti, affidando a un unico gestore l'espletamento di tali servizi, ha richiesto alla Società Aurora snc la disponibilità a proseguire la gestione fino al 31/07/2016, nelle more di espletamento, da parte dell'Edisu Piemonte, della procedura di gara per l'affidamento dei servizi;

**VISTO** 

il DRU, Rep. Nr. 42/2015, Prot. n. 7997 del 11/06/2015, con il quale è stata autorizzata la proroga del contratto di concessione in oggetto, fino al 31/07/2016, con possibilità di un'ulteriore proroga dei termini, nonché è stata autorizzata la riduzione del canone di concessione, pari a € 13.953,00 oltre Iva, a € 1.200,00 oltre Iva, a decorrere dal 01/07/2015, ferme restando le spese di gestione;

VISTA

la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2016/13.1 del 30/09/2016, con la quale, a causa del protrarsi dell'iter procedurale per l'affidamento unificato dei servizi suddetti, da parte dell'Edisu Piemonte, è stata autorizzata una ulteriore proroga del servizio bar fino al 31/12/2016, mantenendo invariata



la quantificazione ridotta del canone di concessione;

ATTESO che, ad oggi, non è stata ancora espletata, da parte dell'Edisu Piemonte, la

procedura di gara, l'Università, al fine di continuare a garantire agli utenti (docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo) il servizio, con nota, prot. n. 19828 del 14/12/2016, ha comunicato al gestore la disponibilità a consentire una ulteriore proroga, per la durata di 6 (sei) mesi, alle medesime

condizioni economiche;

VISTA la nota del 16/12/2016, con la quale il gestore si è dichiarato disponibile ad

accogliere tale richiesta;

VISTO lo Statuto dell'Università;

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

emanato con D.R. Repertorio n. 166 del 26.03.2009;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

### **DELIBERA**

- di autorizzare, nelle more di espletamento, da parte dell'Edisu Piemonte, della procedura di gara finalizzata all'affidamento unificato dei servizi relativi alla mensa, alla gestione del bar e ai distributori automatici di bevande e alimenti, la proroga del contratto di concessione relativo al servizio bar/tavola fredda, all'interno del comprensorio della ex Caserma Perrone, per la durata di ulteriori 6 (sei) mesi, fino al 30/06/2017, alle medesime condizioni economiche;
- 2. non sono previsti oneri a carico del bilancio di Ateneo.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA



Si discute il seguente

### Ordine del Giorno

#### **OMISSIS**

14.2 Affidamento servizi assicurativi dell'Ateneo, periodo 01.07.2017 - 31.12.2020

#### **OMISSIS**

Affidamento servizi assicurativi dell'Ateneo, periodo 01.07.2017 - 31.12.2020 1/2017/14.2

#### **OMISSIS**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- che, in data 31.12.2016, giungeranno a scadenza le seguenti coperture assicurative: "All Risks Property" (polizza n. 343356003, Compagnia Assicuratrice Generali Italia S.p.A.), "Infortuni Cumulativa" (polizza n. 2013/05/2410366, Compagnia Assicuratrice Reale Mutua Assicurazioni), "Responsabilità Civile verso Terzi" (polizza n. 2010/03/2178586, Compagnia Assicuratrice Reale Mutua Assicurazioni), "Kasko Dipendenti in missione" (polizza n. 09600257245, Compagnia Assicuratrice Ina Assitalia S.p.A.), "Tutela Legale" (polizza n. 71/73610004, Compagnia Assicuratrice "UNIPOL Assicurazioni S.p.A.);
- VALUTATA la necessità di garantire la copertura assicurativa di cui alle polizze suindicate anche per il periodo 01.07.2017 31.12.2020;
- CONSIDERATO, pertanto, necessario procedere all'indizione di una procedura aperta, al fine di individuare le nuove compagnie assicuratrici affidatarie, relativamente alla copertura assicurativa per "All Risks -Property" e "Infortuni Cumulativa";
- VALUTATO di esperire la gara secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016;
- CONDIDERATO di procedere all'individuazione della compagnia di assicurazione affidataria della copertura assicurativa "Kasko Dipendenti in missione", mediante affidamento diretto, ex art. 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016;
- CONSIDERATO di procedere all'individuazione della compagnia di assicurazione affidataria della copertura assicurativa "Tutela Legale", mediante procedura negoziata, ex art. 36, comma 2, lettera b), del D. lgs. n. 50/2016;
- CONSIDERATO che l'attività amministrativa è ormai divenuta particolarmente complessa e che



negli ultimi anni la responsabilità della Pubblica Amministrazione ha assunto sempre maggior rilievo tanto che oggi, ogni figura pubblica e ogni azione amministrativa sono potenzialmente fonte di danno (lesione di interesse legittimo) e, conseguentemente di richiesta di risarcimento;

**VISTO** 

l'obbligo previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di assicurare, con oneri a carico dell'Amministrazione, i rischi di natura professionale a favore dei dipendenti tecnici incaricati della progettazione e dei verificatori;

**RITENUTO** 

opportuno, per le ragioni di cui sopra, procedere all'attivazione di una copertura assicurativa di "Responsabilità Civile patrimoniale dell'Ente";

CONSIDERATO di procedere all'individuazione della compagnia di assicurazione affidataria della copertura assicurativa "Responsabilità Civile Verso Terzi" e della copertura assicurativa "Responsabilità Civile Patrimoniale dell'Ente", mediante procedura negoziata, divisa in due lotti, di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), del D. Lgs. n. 50/2016;

VISTO gli schemi dei Capitolati Speciali d'Appalto;

VISTA la Direttiva 18/2004/CE del 31.03.2004;

VISTO il D.Lgs. del 18.04.2006 n. 50;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Università;

**VISTO** 

il Regolamento di Ateneo per L'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con Decreto Rettorale, Repertorio n. 166 del 23.03.2009, in vigore dal 01.04.2009;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

- 1. di autorizzare l'esperimento di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento dei seguenti servizi assicurativi:
  - "All Risks- Property"
  - "Infortuni Cumulativa";
- 2. di procedere con l'affidamento diretto, si sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento della copertura assicurativa "Kasko Dipendenti in



# missione";

- 3. di procedere con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento della copertura assicurativa "Tutela Legale";
- 4. di procedere con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma2, lettera b), del D. Lgs. n. 50/2016, suddivisa in due lotti, per la copertura assicurativa "Responsabilità Civile Verso Terzi" e per la copertura assicurativa "Responsabilità Civile Patrimoniale dell'Ente;
- 5. di approvare, in allegato, gli schemi dei Capitolati d'Oneri per le polizze suddette;
- 6. la spesa presunta per la prestazione dei servizi di cui sopra, per il periodo 01.07.2017 31.12.2020, è complessivamente pari a Euro 946.000,00 (comprensivo di opzione di proroga per giorni 180), e dovrà essere ripartita sui fondi di bilancio dell'Ateneo, esercizi finanziari 2017, 2018, 2019 e 2020: i relativi impegni di spesa verranno assunti ad approvazione dei rispettivi bilanci di previsione.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE (Prof. Andrea TUROLLA) f.to Andrea TUROLLA