



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

UFFICIO DI SUPPORTO
AGLI ORGANI COLLEGIALI

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

SENATO ACCADEMICO
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE "AMEDEO AVOGADRO"
Seduta del 24.01.2022

Il giorno **24 gennaio 2022 alle ore 9:30**, il Senato Accademico dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro", a causa delle prescrizioni normative contingenti emanate dal Governo, necessarie a contenere la diffusione del contagio da Covid19, si è riunito in via telematica ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a) del "*Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi dell'Università del Piemonte Orientale in modalità telematica*".

La modalità telematica scelta prevede che i componenti dell'Organo partecipino a distanza collegati in videoconferenza con l'applicazione Meet inclusa nella Google Suite.

Risultano presenti, in quanto collegati telematicamente, i componenti di seguito indicati:

Prof. Gian Carlo AVANZI Rettore-Presidente	Presente
Prof. Gianluca AIMARETTI Direttore del Dipartimento di Medicina Traslazionale	Presente
Prof. Massimo CAVINO Direttore del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Presente
Prof. Armando GENAZZANI Direttore del Dipartimento di Scienze del Farmaco	Assente giustificato
Prof. Leonardo MARCHESE Direttore del Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica	Presente
Prof. Michele MASTROIANNI Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici	Presente
Prof.ssa Serena QUATTROCOLO Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economiche e Sociali	Assente giustificata
Prof. Vincenzo CAPIZZI Afferente al Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Presente
Prof.ssa Antonia FOLLENZI Afferente al Dipartimento di Scienze della Salute	Presente
Prof.ssa Giuliana Annamaria FRANCESCHINIS Afferente al Dipartimento di Scienze ed Innovazione Tecnologica	Presente



Prof.ssa Marisa GARIGLIO Afferente al Dipartimento di Medicina Traslazionale	Presente
Prof.ssa Cristina MEINI Afferente al Dipartimento di Studi Umanistici	Presente
Prof. Alberto MINASSI Afferente al Dipartimento di Scienze del Farmaco	Presente
Prof. Ferruccio PONZANO Afferente al Dipartimento di Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economiche e Sociali	Presente
Dott. Paolo PAIUZZI Rappresentante del personale tecnico-amministrativo	Presente
Dott.ssa Paola VOTTERO FIN Rappresentante del personale tecnico-amministrativo	Presente
Dott.ssa Chiara ZARA Rappresentante del personale tecnico-amministrativo	Presente
Sig. Federico IATO Rappresentante degli studenti	Presente
Sig. Christian NAVA Rappresentante degli studenti	Presente
Sig. Marco VINCI Rappresentante degli studenti	Presente

Si sono altresì collegati telematicamente:

- Il Pro-rettore, Prof. Roberto BARBATO
- La Direttrice, Dott.ssa Loredana SEGRETO, con funzioni di Segretaria verbalizzante
- La Dott.ssa Roberta Sarasso Bosi, responsabile dell'Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali, la Dott.ssa Elisa Milos e il Sig. Filippo Malaspina, a supporto della Segretaria verbalizzante.

Constatata la presenza del numero legale, alle ore 9.30 il PRESIDENTE dichiara aperta la seduta.



5.1 Regolamento di funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo 1/2022/5.1

Il Presidio di Qualità di Ateneo

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 – “norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n.19 – “Valorizzazione dell’efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell’articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- VISTA** il Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013, n. 47 – “Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica” e in particolare il punto c dell’Allegato B (Requisiti per l’Assicurazione di Qualità);
- VISTO** il Decreto Ministeriale 23 dicembre 2013, n. 1059 – “Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica – Adeguamenti e integrazioni al D.M. 30 gennaio 2013, n. 47” e in particolare il punto b dell’Allegato B (Requisiti per l’Assicurazione di Qualità);
- VISTO** il D.M. n. 6/2019 (modifica del D. M. n. 987/2016) “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”
- VISTO** il D.M. n. 1154/2021 “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”
- VISTO** lo Statuto di Ateneo
- VISTO** il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 dicembre 2021

con voto espresso nella forma di legge, all’unanimità

DELIBERA

di approvare le modifiche del “Regolamento di funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo”, come di seguito riportate.



Regolamento di funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo (PQA)

Indice:

- Art. 1: Ambito di applicazione
- Art. 2: Composizione, nomina e durata del mandato
- Art. 3: Incompatibilità
- Art. 4: Compiti del PQA
- Art. 5: Responsabili della Qualità dei Dipartimenti
- Art. 6: Funzionamento del PQA
- Art. 7: Approvazione del Regolamento ed entrata in vigore
- Art. 8: Disposizioni transitorie e finali

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo (PQA).

Art. 2

Composizione, nomina e durata del mandato

1. **Il PQA è costituito da quattro a otto docenti dell'Ateneo, espressione delle tre sedi dei dipartimenti e delle aree scientifiche disciplinari dell'Ateneo, con competenze di Valutazione, Accredimento, Qualità.**
2. I componenti del PQA sono nominati con decreto del Rettore, restano in carica tre anni e non possono svolgere consecutivamente più di due mandati. Nel decreto di nomina sono attribuite le funzioni di Presidente a uno dei componenti.
3. Il PQA si avvale della collaborazione dell'Ufficio Assicurazione Qualità di Ateneo (UAQ) dell'Ufficio Data Mining and Managing (DMM).
4. I componenti il PQA rendono pubblico il loro curriculum.

Art. 3

Incompatibilità

1. Non possono far parte del PQA le seguenti figure istituzionali: il Rettore, il Direttore Generale, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Nucleo di Valutazione, i Delegati del Rettore, i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti delle Scuole, i Presidenti dei Corsi di studio, i componenti dei gruppi del Riesame, i componenti delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.



Art. 4

Compiti del PQA

1. Il PQA è una struttura interna dell'Ateneo con il compito di:
 - a) promuovere la cultura e il miglioramento della qualità nell'Ateneo;
 - b) costituire i processi per l'Assicurazione di Qualità (AQ) dell'Ateneo e sorvegliarne l'andamento;
 - c) prestare consulenza agli Organi di Governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ;
 - d) fornire supporto, in coordinamento con l'UAQ, alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ.

2. Il PQA, nell'ambito dei compiti elencati nel punto precedente, svolge attività di:
 - a) monitoraggio del regolare svolgimento delle procedure di AQ per la formazione, per la ricerca e per la terza missione, in particolare dell'efficacia del processo di miglioramento continuo;
 - b) supporto alle strutture didattiche e di ricerca nello svolgimento delle loro attività di AQ, in particolare per quanto riguarda sia l'organizzazione della raccolta delle informazioni necessarie e la loro trasmissione ai soggetti interessati, sia l'assistenza nella fase di redazione della documentazione prevista dalla normativa sul sistema di autovalutazione e accreditamento;
 - c) supporto al corretto svolgimento del flusso informativo tra gli Organi di Governo, il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, i Dipartimenti, le Scuole, i Corsi di studio;
 - d) organizzazione e gestione della formazione del personale docente e tecnico-amministrativo coinvolto nelle procedure di AQ dell'Ateneo e delle sue strutture didattiche e di ricerca;
 - e) organizzazione e gestione della formazione rivolta alle rappresentanze studentesche negli organi di governo centrali e periferici e nelle strutture di controllo.

Art. 5

Responsabili della Qualità dei Dipartimenti

1. Presso ogni Dipartimento sono presenti un Responsabile della Qualità del Dipartimento per la Formazione (RQDF) e un Responsabile della Qualità del Dipartimento per la Ricerca (RQDR), che agiscono come referenti verso il PQA nel loro ambito di competenza.

2. L'RQDF svolge compiti di:
 - a) monitoraggio delle attività didattiche dei CdS con particolare riguardo alle problematiche sollevate dagli studenti;
 - b) segnalazione delle eventuali criticità di natura generale riguardanti lo svolgimento delle attività di formazione svolte presso i Dipartimenti di riferimento;
 - c) consulenza e supporto ai CdS per la stesura della SUA-CdS, delle SMA e del RCR; consulenza e supporto alle CPDS per la stesura della relazione annuale;
 - d) consulenza e supporto per l'organizzazione didattica;



- e) attività di formazione in materia di AQ per il personale del Dipartimento;
- f) consulenza e supporto al Presidente del CdS in sede di audizione del NdV.

3. L'RQDR svolge compiti di:

- a) monitoraggio del corretto svolgimento delle attività comprese nei piani triennali e delle attività di riesame della ricerca e terza missione;
- b) segnalazione delle eventuali criticità di natura generale riguardanti lo svolgimento delle attività di ricerca scientifica e terza missione presso i Dipartimenti di riferimento;
- c) consulenza e supporto al Direttore del Dipartimento per la stesura della SUA-RD;
- d) attività di formazione in materia di AQ per il personale del Dipartimento;
- e) consulenza e supporto al Direttore del Dipartimento in sede di audizione del NdV.

Art. 6

Funzionamento del PQA

1. Al fine di garantire al PQA la possibilità di svolgere le sue attività, l'Ateneo garantisce il necessario supporto tecnico, amministrativo e logistico e il diritto di accesso ai dati e a tutte le informazioni necessarie, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza, anche attraverso l'ufficio DMM.
2. Il PQA si riunisce almeno tre volte l'anno. Ogni seduta è convocata, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento della seduta, a cura del Presidente, che stabilisce e comunica nella convocazione l'ordine del giorno. Per impellenti motivi, il Presidente può convocare una seduta con preavviso inferiore, concordando la data con la maggioranza dei componenti.
3. Una seduta del PQA è valida se è presente la maggioranza dei componenti. Il Presidente, per la discussione di specifici argomenti, può chiedere la presenza e l'intervento di terzi. Partecipa alle riunioni l'UAQ e il DMM.
4. Per ogni seduta viene redatto apposito verbale con il supporto dell'UAQ. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e approvato nella seduta successiva ovvero seduta stante per singoli punti.
5. Il verbale viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo, nelle pagine riservate all'AQ.
6. Estratti del verbale sono inviati agli Organi di Governo e alle strutture a seconda della competenza.

Art. 7

Approvazione del Regolamento ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento viene approvato dal Senato Accademico subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e successivamente emanato con decreto del Rettore.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello dell'emanazione.

Art. 8



Norme transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa in vigore e allo Statuto di Ateneo.

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



5.2 Approvazione Regolamento di Ateneo per l'inventario 1/2022/5.2

Divisione Risorse Finanziarie – La Dirigente

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

Visto	lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. rep. n. 444 del 14.11.2011;
Visto	Il Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità, emanato con D.R. rep. n. 166 del 26.03.2009;
Visto	Il decreto D.Lgs. 27/1/2012 n. 18, emanato in attuazione della legge 30/12/2010 n. 240, ha introdotto un sistema di contabilità economico-patrimoniale e di bilancio unico per le Università statali;
Visto	l'art. 5 lett. c) del Decreto Legislativo 14 gennaio 2014, n. 19 "Principi e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università";
Preso atto	che l'Ateneo ha proceduto ad una ricognizione straordinaria dei beni mobili di Ateneo al fine della predisposizione dello Stato patrimoniale iniziale e che al termine della suddetta si è giunti all'unione degli inventari dei singoli Centri di Gestione Autonoma in un unico inventario di Ateneo.
Considerato	che il quadro normativo comporta l'adozione di nuovi regolamenti di Ateneo.
Visto	il Regolamento Generale di Ateneo vigente che prevede, all'art. 25, che i Regolamenti siano approvati dal Senato Accademico previo parere del Consiglio di Amministrazione.
Considerato	che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23/12/2021 ha espresso parere favorevole.
Valutato	ogni opportuno elemento

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento di Ateneo per l'inventario, di seguito riportato.
2. Il Regolamento verrà emanato con Decreto del Rettore ed entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito Internet dell'Ateneo.

REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'INVENTARIO

Art. 1 – Oggetto del regolamento



1. Il presente regolamento ha per oggetto la formazione e la tenuta dell'inventario delle Immobilizzazioni materiali e immateriali che costituiscono il patrimonio dell'Ateneo e dei beni di terzi detenuti a vario titolo, come previsto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 2 – Inventario dei beni

1. L'inventario dei beni consente di determinare la consistenza complessiva dei beni in termini di quantità e valore, ad una determinata data, con riferimento a tutto l'Ateneo, ovvero ad un determinato consegnatario/sub consegnatario.
2. L'inventario dei beni dell'Ateneo è unico ed è suddiviso in registri in base alle categorie di immobilizzazioni individuate:
 - Inventario dei beni mobili di Ateneo
 - Inventario dei beni mobili di terzi
 - Inventario dei beni Immobili di Ateneo
 - Inventario dei beni Immobili di terzi
 - Migliorie su beni Immobili di terzi
 - Immobilizzazioni Immateriali
 - Immobilizzazioni Finanziarie
3. Nel registro Inventario dei beni mobili di Ateneo sono iscritte le immobilizzazioni materiali.
4. Nel registro Inventario dei beni mobili di terzi sono iscritte le immobilizzazioni materiali di proprietà di soggetti terzi in custodia all'Ateneo a vario titolo.
5. Nel registro Inventario dei beni Immobili di Ateneo sono iscritti i terreni e i fabbricati di proprietà.
6. Nel registro Inventario dei beni Immobili di terzi sono iscritti gli immobili di proprietà di terzi in uso all'Ateneo a qualunque titolo.
7. Nel registro Migliorie su beni immobili di terzi sono iscritti i costi per gli interventi incrementativi su fabbricati di terzi.
8. Nel registro Immobilizzazioni immateriali sono iscritti i beni intangibili ed i costi pluriennali.
9. Nel registro delle Immobilizzazioni finanziarie sono iscritte le partecipazioni dell'Ateneo in società o altri enti di durata pluriennale valutati al costo di acquisto.
10. La numerazione dei cespiti è unica e progressiva per ogni registro inventariale.
11. Il registro inventariale contiene le seguenti indicazioni:
 - a) numero di inventario;
 - b) data operazione;
 - c) tipo di operazione;
 - d) numero buono di carico;
 - e) numero buono di scarico;
 - f) descrizione del bene;
 - g) classificazione inventariale;
 - h) stato del bene;
 - i) valore del bene, corrispondente a quello iscritto in contabilità;
 - j) valore totale patrimonio.



Art. 3 – Classificazioni inventariali

1. I beni che fanno parte dell'inventario di Ateneo sono raggruppati in classificazioni inventariali.
2. Le classificazioni inventariali sono definite in base alla natura dei beni, in corrispondenza delle categorie omogenee e delle voci delle immobilizzazioni dello stato patrimoniale, così come previste dalla normativa vigente.
3. I terreni e fabbricati sono individuati tramite apposite classificazioni inventariali.

Art. 4 – Beni non inventariabili

1. Non sono oggetto di inventariazione e sono contabilmente imputati come costi di esercizio:
 - a) i beni consumabili che per loro natura o destinazione sono soggetti a rapido esaurimento o deterioramento;
 - b) il materiale bibliografico e le pubblicazioni che non rientrano tra i beni di interesse culturale storico e artistico;
 - c) il software applicativo acquistato a titolo di licenza d'uso con corrispettivo periodico/annuale;
 - d) i prototipi realizzati per l'attività di ricerca che non sono destinati all'utilizzo strumentale ed assoggettati ad ammortamento;
 - e) i pezzi di ricambio o componenti di altri beni soggetti ad inventariazione, che non hanno una propria funzionalità, se acquistati a parte e finalizzati a ripristinare scorte di magazzino, altrimenti considerati aumento di valore del bene principale come previsto all'art. 13.

Art.5 - Beni di natura portatile

1. I beni di natura portatile sono beni che per loro natura non sono destinati ad essere utilizzati in una sede definita.
2. E' consentito l'utilizzo di beni portatili al di fuori delle sedi universitarie.

Art. 6 - Piano delle Ubicazioni

1. Ogni bene acquistato viene ubicato in uno dei locali dell'Ateneo.
2. Ogni locale dell'Ateneo è individuato con un codice univoco.
3. L'elenco delle codifiche forma il piano delle ubicazioni.
4. Nel piano delle ubicazioni sono censiti anche i locali di Enti terzi convenzionati con l'Ateneo presso i quali sia necessario, per esigenze di didattica o ricerca, collocare beni dell'Ateneo.

Art. 7 – Consegnatari

1. Il consegnatario ha in custodia i beni ed è tenuto alla conservazione e alla corretta gestione degli stessi.
2. Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni a lui affidati, nonché dei danni che possano derivare dalle sue azioni od omissioni, fatti salvi il caso fortuito e la forza maggiore.
3. I beni sono affidati al consegnatario:



- a) con il buono di carico, per i beni di nuova acquisizione;
 - b) con passaggio di consegne in caso di cambio del consegnatario.
4. Il consegnatario può individuare uno o più sub consegnatari a cui affidare, tramite specifico atto, la custodia e la gestione dei beni a lui affidati, rimanendo comunque responsabile nei confronti dell'amministrazione.
 5. I beni di natura fissa non possono essere detenuti al di fuori dei locali dell'Ateneo, ad eccezione di quelli detenuti presso i locali di Enti convenzionati con l'Ateneo. Nei casi eccezionali in cui le esigenze di ricerca rendano inevitabile la detenzione di strumentazioni al di fuori dei locali dell'Ateneo, è necessaria l'autorizzazione scritta e motivata da parte del consegnatario, nella quale siano indicate le limitazioni di tempo o di luogo per la detenzione del bene. Il provvedimento è sottoscritto dal consegnatario e controfirmato dal sub consegnatario per ricezione.
 6. I beni informatici adibiti a postazioni di lavoro fisse del personale dell'Ateneo non possono essere utilizzati al di fuori dei locali dell'Università del Piemonte Orientale.
 7. Sono consegnatari dei beni mobili:
 - a) Il Dirigente preposto per i beni ubicati presso le strutture ed i locali afferenti all'Amministrazione Centrale, nominato dal Direttore Generale;
 - b) I Direttori di Dipartimento per i beni ubicati presso le strutture ed i locali afferenti ai dipartimenti.
 - c) Il Dirigente preposto o i Direttori di Dipartimento per i beni ubicati presso i locali di Enti terzi convenzionati con l'Amministrazione Centrale o con i Dipartimenti.
 8. E' consegnatario dei beni immobili il Rettore.

Art. 8 – Sub consegnatario

1. Il sub consegnatario è nominato con atto specifico del consegnatario e deve essere un dipendente dell'Ateneo.
2. Il sub consegnatario è tenuto alla conservazione e alla corretta gestione dei beni a lui affidati ed è responsabile della loro custodia nei confronti del consegnatario.
3. Il sub consegnatario comunica tempestivamente al consegnatario ogni variazione nella consistenza di tali beni.
4. Il passaggio di un bene da un sub consegnatario ad un altro deriva da un atto del consegnatario.
5. L'atto di nomina del sub consegnatario perde efficacia in conseguenza della revoca della nomina da parte del consegnatario.
6. L'atto di nomina del sub consegnatario perde immediatamente efficacia in caso di quiescenza o trasferimento dello stesso; in tal caso i beni a lui affidati devono essere restituiti fisicamente all'amministrazione.

Art. 9 - Beni presso terzi

1. L'Ateneo può cedere in utilizzo anche gratuito propri beni ad enti terzi non convenzionati con l'Ateneo, mediante la stipula di apposito accordo da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione o del Consiglio di Dipartimento.



Art. 10 – Carico dei beni in inventario

1. Il carico inventariale è l'operazione con cui i beni entrano nell'inventario dell'Ateneo e sono affidati in custodia al consegnatario.
2. Il carico inventariale avviene in conseguenza di:
 - a) acquisizione a titolo oneroso del bene (acquisto);
 - b) acquisizione a titolo gratuito del bene acquisizione a titolo gratuito del bene (cessione a titolo gratuito, a titolo successorio, donazione);
 - c) produzione interna del bene;
 - d) acquisizione della detenzione del bene di proprietà di terzi (concessione d'uso, comodato);
3. Il carico inventariale è registrato:
 - a) per i beni acquisiti a titolo oneroso in sede di registrazione della fattura o documento equivalente, a seguito della verifica di regolare esecuzione della fornitura o a seguito del collaudo, se previsto, in ragione della tipologia di bene;
 - b) per i beni acquisiti a titolo gratuito a seguito di formale accettazione o apposito atto e della consegna;
 - c) per i beni prodotti internamente a seguito della loro ultimazione;
 - d) per i beni concessi in detenzione da terzi a seguito di formale accettazione e della consegna.
4. Il valore di carico inventariale del bene corrisponde al valore registrato in contabilità.
5. In caso di acquisizione contemporanea di più beni inventariabili, gli eventuali oneri accessori ovvero gli sconti, riferiti alla totalità di beni, sono ripartiti in modo proporzionale tra tutti i beni indicati in fattura.
6. Con il carico inventariale viene attribuito al bene un numero di inventario che lo identifica in modo univoco.
7. Il numero di inventario deve rinvenirsi sul bene, in luogo visibile e leggibile. In casi eccezionali, da riferirsi esclusivamente alla tipologia di bene, alle sue dimensioni o al rischio di compromissione della sua integrità o funzionalità, il numero di inventario può rinvenirsi anche in altro supporto separato purché riferibile al bene stesso.
8. Nel caso in cui il bene sia composto da più parti funzionalmente inscindibili e non utilizzabili autonomamente, si registra il carico inventariale di un bene unico. Qualora le parti componenti siano funzionalmente scindibili e utilizzabili autonomamente, si registra il carico inventariale di tanti beni quante sono le singole parti componenti.
9. Gli impianti che sono funzionali all'edificio ma che non costituiscono normale completamento dell'edificio stesso sono caricati con un proprio e unico numero di inventario.
10. I beni componenti gli impianti di cui al comma precedente, vengono caricati in inventario come impianto, formano un unico bene al quale viene assegnato un unico numero di inventario, indipendentemente dal fatto che possano anche avere utilità e funzionalità autonoma se diversamente impiegati.
11. Gli impianti che sono funzionali all'edificio e che costituiscano normale completamento dell'edificio stesso, sono caricati come aumento di valore dell'edificio.
12. Il carico dei beni immobili avverrà alla registrazione dell'atto di acquisto a seguito delle formalità per il passaggio di proprietà.
13. Con la registrazione del carico inventariale viene emesso un buono di carico che è sottoscritto



dal consegnatario, per presa in carico.

14. Il buono di carico contiene le seguenti informazioni:

- a) numero buono di carico;
- b) anno buono di carico;
- c) registro inventariale;
- d) numero di inventario;
- e) descrizione del bene;
- f) valore del bene;
- g) ubicazione;
- h) classificazione inventariale;
- i) consegnatario;
- j) sub consegnatario.

Art. 11 – Scarico inventariale

1. Lo scarico inventariale è l'operazione con cui i beni sono cancellati dall'inventario dell'Ateneo.
2. Lo scarico è proposto dal consegnatario.
3. Lo scarico inventariale è approvato dal Direttore Generale per i beni ubicati nei locali dell'Amministrazione Centrale e dai Consigli di Dipartimento per i beni ubicati nei locali dei Dipartimenti, con provvedimento motivato, previa valutazione della possibilità di riutilizzo all'interno dell'Ateneo.
4. Lo scarico inventariale può essere richiesto per una delle seguenti motivazioni:
 - a) fuori uso del bene: in tal caso è necessaria una dichiarazione da parte del consegnatario, da allegare alla proposta di scarico, vistata dall'utilizzatore (se diverso) e da un tecnico che certifica l'inutilizzabilità del bene per danneggiamento, obsolescenza o il venir meno della sua funzionalità rispetto alle originarie esigenze;
 - b) furto o smarrimento del bene: in tal caso è necessario allegare alla proposta di scarico la denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e il relativo verbale; lo scarico è proposto decorsi 60 giorni dalla data del verbale in caso di eventuale rinvenimento;
 - c) cause di forza maggiore (calamità naturali o altri eventi gravi e imprevisti) che comportino la scomparsa o distruzione del bene: in tal caso dovrà essere allegata alla proposta di scarico idonea documentazione a supporto (denuncia ai Vigili del Fuoco o altra autorità competente, denuncia alla compagnia di assicurazione, ecc...);
 - d) cessazione della detenzione del bene di terzi;
 - e) errata inventariazione.
5. In caso di danneggiamento, furto o smarrimento, il consegnatario riporta nella proposta di scarico le considerazioni utili ai fini di una valutazione in ordine alle eventuali responsabilità.
6. Il Direttore Generale e i Consigli di Dipartimento possono, anche di volta in volta, nominare una commissione per valutare le motivazioni dello scarico, le possibilità di riutilizzo dei beni all'interno dell'Ateneo, le modalità di smaltimento economicamente più vantaggiose e la presenza di eventuali responsabilità.
7. Lo scarico dai registri inventariali è subordinato alla effettiva fuoriuscita del bene dalla disponibilità fisica o giuridica dell'Ateneo ed è disposto tramite buono di scarico che contiene le seguenti indicazioni:



- a) numero buono di scarico;
- b) anno buono di scarico;
- c) registro inventariale;
- d) numero di inventario;
- e) descrizione del bene;
- f) valore contabile iniziale;
- g) valore contabile residuo.

Art. 12 – Gestione dei beni fuori uso

1. Il provvedimento che approva lo scarico dei beni dichiarati fuori uso, deve contenere la motivazione dello scarico e individuare la modalità di smaltimento economicamente più vantaggiosa in relazione allo stato del bene.
2. Le modalità di smaltimento dei beni sono individuate tra le seguenti:
 - a) vendita ovvero la permuta ai sensi della normativa vigente;
 - b) cessione a titolo gratuito a favore della Croce Rossa Italiana, di organismi di volontariato, di protezione civile, di istituzioni scolastiche, di altri enti pubblici o di altri soggetti appartenenti agli enti del terzo settore che presentino apposita istanza all'Università;
 - c) smaltimento con invio alle discariche pubbliche nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti;
 - d) ritiro da parte della ditta fornitrice di beni sostituiti a fronte di un nuovo acquisto.
3. Le modalità di smaltimento tramite vendita sono definite in apposite disposizioni approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 13 – Incremento del valore del bene

1. I componenti accessori che non sono dotati di propria vita utile, vanno ad aumentare il valore del bene principale e ne ereditano la numerazione:
 - a) se acquistati insieme al bene principale il loro valore concorre a formare il valore complessivo del bene principale;
 - b) se acquistati successivamente il loro valore sarà inserito nel patrimonio dell'ente come aumento di valore del bene principale.
2. Gli interventi di manutenzione straordinaria che aumentano la funzionalità del bene, così come definito dai principi contabili, vanno ad incrementare il valore del bene.
3. Con la registrazione dell'incremento di valore viene emesso apposito buono di carico.
4. Nel caso in cui i componenti accessori vengano acquistati separatamente dal cespite principale, destinati a scorta di magazzino e non siano inventariabili perché componenti/ricambi, saranno imputati contabilmente come costi d'esercizio.

Art. 14 – Cambio consegnatario per trasferimento interno

1. Il trasferimento interno è il passaggio di un bene da un consegnatario ad un altro a seguito di spostamento dello stesso da un'ubicazione all'altra.



2. Il trasferimento interno è tracciato nei registri inventariali.

Art. 15 – Passaggio di consegne

1. In caso di subentro di un nuovo consegnatario la custodia dei beni passa dal consegnatario cessante al consegnatario subentrante.

Art. 16 – Chiusura dell'inventario

1. L'inventario è chiuso al termine di ogni esercizio, previa verifica della corrispondenza ed eventuale riconciliazione tra i saldi delle scritture contabili e i saldi delle scritture inventariali.

Art. 17 – Rinnovo dell'inventario e ricognizione dei beni

1. Il rinnovo dell'inventario di Ateneo è effettuato, previa ricognizione dei beni, di norma ogni tre anni e comunque non oltre ogni cinque anni.
2. La ricognizione dei beni consiste nella verifica della corrispondenza tra la consistenza dei beni risultante dalle scritture inventariali e la consistenza effettiva degli stessi.
3. La ricognizione dei beni è effettuata dai soggetti appositamente incaricati.
4. Durante la ricognizione si procede all'aggiornamento della collocazione dei beni e, laddove necessario, dei consegnatari.
5. Al termine della ricognizione il consegnatario sottoscrive il verbale della ricognizione dei beni di propria competenza che riporta l'elenco dei beni mancanti.
6. Per i beni mancanti il consegnatario riporta nel verbale le considerazioni utili per la valutazione di eventuali responsabilità.
7. Il rinnovo dell'inventario di Ateneo consiste nella registrazione delle scritture inventariali di rettifica di carico e di scarico, da effettuarsi nel caso in cui dai verbali della ricognizione emergessero discordanze tra la consistenza dei beni risultante dalle scritture inventariali e la consistenza effettiva rilevata.
8. La proposta per gli scarichi dei beni non rivenuti durante la ricognizione, o comunque da scaricare, riportati nel verbale della ricognizione, è presentata dal consegnatario ai sensi dell'art. 11.
9. Il Consiglio di Amministrazione approva il rinnovo dell'inventario di Ateneo sulla base degli atti della ricognizione.

Art. 18 – Gestione degli automezzi ed altri mezzi di trasporto

1. I mezzi di trasporto di proprietà dell'Ateneo soggetti a pubblica registrazione sono intestati all'Università del Piemonte Orientale.
2. L'utilizzo dei mezzi di trasporto dell'Ateneo è consentito esclusivamente per motivi di servizio.
3. Ogni mezzo di trasporto è provvisto di un libro di bordo sul quale sono annotati a cura dell'utilizzatore:
 - a) i viaggi effettuati, la data, l'itinerario e i chilometri percorsi;
 - b) i rifornimenti di carburanti e lubrificanti;
 - c) le spese per gli interventi di manutenzione e riparazione.



4. Il consegnatario dei mezzi di trasporto vigila sul corretto utilizzo e sulla corretta tenuta del libro di bordo e richiede il pagamento della tassa di proprietà e della polizza assicurativa nel rispetto delle rispettive scadenze.
5. L'utilizzatore di un mezzo di trasporto dell'Ateneo che incorra in una sanzione amministrativa pecuniaria per violazione del Codice della strada può essere ritenuto responsabile. In questo caso la sanzione amministrativa pagata dall'Università è posta a carico dell'utilizzatore del mezzo.

Art. 19 – Scritture inventariali e modulistica

1. La gestione inventariale dell'Ateneo avviene tramite un sistema informatico e prevede la gestione del processo con modalità digitali, comprendendo in tale procedimento anche le attività e gli atti previsti dal regolamento.

Art. 20 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul web del decreto di emanazione.

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



5.3 Approvazione Regolamento per la costituzione e la ripartizione del Fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche

1/2022/5.3

Divisione Risorse – Il Dirigente

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

Preso atto che l'art. 113 comma 2 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 ha stabilito che le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico amministrativo, di verifica di conformità e di collaudatore statico.

Preso atto che la disposizione di cui sopra si applica agli appalti relativi a servizi o forniture solamente nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. Il personale con qualifica dirigenziale è escluso dall'applicazione della citata normativa.

Preso atto che la disposizione di cui sopra non si applica alle funzioni tecniche svolte in relazione a contratti stipulati:

- a) mediante procedure di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (di importo inferiore a 40.000 euro);
- b) mediante procedure che la Legge qualifica come "*affidamento diretto*", inferiori alle soglie previste dall'art. 35 non mediate dalla previa richiesta di preventivi ad operatori economici;
- c) relativamente agli appalti di servizi e di fornitura di beni nei soli casi in cui non si possa procedere alla nomina del direttore dell'esecuzione del contratto, come figura distinta dal Responsabile Unico del Procedimento ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3;
- d) mediante adesione a convenzioni quadro Consip o di altro soggetto aggregatore.

Considerato che l'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo di cui sopra è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura, con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche sopra indicate, nonché tra i loro collaboratori, con esclusione del personale dirigenziale, e che gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione.

Considerato che il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo di cui trattasi è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti



di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli, nonché per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici.

Considerato che, con riferimento a ciascun anno di competenza, gli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

- e) mediante procedure di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (di importo inferiore a 40.000 euro);

Considerato che le somme sono ripartite tra i dipendenti che svolgono funzioni tecniche esclusivamente nell'ambito delle seguenti attività:

- a) programmazione della spesa per investimenti;
- b) valutazione preventiva dei progetti;
- c) predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
- d) attività del responsabile del procedimento;
- e) attività di direzione lavori ovvero di direzione dell'esecuzione del contratto;
- f) collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità;
- g) collaudo statico ove necessario;
- h) collaborazione alle attività di responsabile del procedimento e degli altri soggetti che svolgono le funzioni tecniche di cui sopra.

Preso atto che il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del giorno 23/12/2021, ha formulato parere favorevole in ordine alla bozza di regolamento in oggetto.

Visto il D.Lgs. 18/04/2016 n. 50.

Visto lo Statuto dell'Ateneo

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

Di approvare il sotto riportato Regolamento per la costituzione e la ripartizione del Fondo per l'incentivazione delle funzioni tecniche



INDICE:

ARTICOLO 1	OGGETTO
ARTICOLO 2	AMBITO DI APPLICAZIONE
ARTICOLO 3	COSTITUZIONE DEL FONDO
ARTICOLO 4	DESTINATARI DEL FONDO
ARTICOLO 5	RIPARTIZIONE DEL FONDO
ARTICOLO 6	CONFERIMENTO INCARICHI
ARTICOLO 7	TERMINI PER LE PRESTAZIONI
ARTICOLO 8	LIQUIDAZIONE
ARTICOLO 9	Particolari modalità di realizzazione delle opere
ARTICOLO 10	ENTRATA IN VIGORE
ARTICOLO 11	RINVIO

ARTICOLO 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento definisce le modalità e i criteri di ripartizione delle risorse del fondo incentivi per funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Università, secondo quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

ARTICOLO 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le funzioni tecniche di cui al comma 3, che danno titolo alla corresponsione degli incentivi, riguardano le procedure per la realizzazione di opere e lavori pubblici e per l'acquisizione di servizi e forniture, aggiudicate sulla base di una gara.
2. Sono escluse le funzioni tecniche svolte in relazione a contratti stipulati:
 - a) mediante procedure di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;
 - b) mediante procedure che la Legge qualifica come "*affidamento diretto*", inferiori alle soglie previste dall'art. 35 non mediate dalla previa richiesta di preventivi ad operatori economici;
 - c) relativamente agli appalti di servizi e di fornitura di beni nei soli casi in cui non si possa procedere alla nomina del direttore dell'esecuzione del contratto, come figura distinta dal Responsabile Unico del Procedimento ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3.
 - d) mediante adesione a convenzioni quadro Consip o di altro soggetto aggregatore.
3. Le somme sono ripartite tra i dipendenti che svolgono funzioni tecniche esclusivamente nell'ambito delle seguenti attività:
 - a) programmazione della spesa per investimenti;
 - b) valutazione preventiva dei progetti;
 - c) predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;



- d) attività del responsabile del procedimento;
- e) attività di direzione lavori ovvero di direzione dell'esecuzione del contratto;
- f) collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità;
- g) collaudo statico ove necessario;
- h) collaborazione alle attività di responsabile del procedimento e degli altri soggetti che svolgono le funzioni tecniche di cui sopra.

ARTICOLO 3 COSTITUZIONE DEL FONDO

1. Il fondo per L'incentivazione delle funzioni tecniche è costituito da una somma non superiore al 2 % (due per cento) dell'importo posto a base di gara di un lavoro, opera, fornitura o servizio. E' esclusa dalla base di calcolo dell'incentivo l'Iva.
2. La percentuale di cui sopra è comprensiva degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione ed è calcolata sull'importo posto a base di gara, al netto dell'I.V.A.
3. L'ottanta per cento delle risorse del fondo è ripartito tra i dipendenti di cui al successivo articolo 4 in base alle percentuali fissate nell'articolo 5.
4. Il restante venti per cento delle risorse di detto fondo è destinato all'attivazione di tirocini formativi e di orientamento.
5. La percentuale massima del due per cento è modulata come segue, in funzione dell'importo del lavoro, opera, fornitura di beni o servizi posto a base di gara:

a) LAVORI/OPERE

- importo fino alla soglia di cui all'art. 35 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016: il fondo è costituito in ragione del 2,00% (due per cento) dell'importo posto a base di gara;
- importo oltre la soglia di cui all'art. 35 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016: il fondo è costituito dalla somma tra l'importo di cui al precedente punto e l'1,50% (uno e cinquanta per cento) della parte eccedente tale soglia.

b) SERVIZI

- importo fino alla soglia di cui all'art. 35 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 50/2016: il fondo è costituito in ragione del 2,00% (due per cento) dell'importo posto a base di gara;
- importo oltre la soglia di cui all'art. 35 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016: il fondo è costituito dalla somma tra l'importo di cui al precedente punto e l'1,00% (uno per cento) della parte eccedente tale soglia.

c) FORNITURE



- importo fino alla soglia di cui all'art. 35 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 50/2016: il fondo è costituito in ragione del 2,00% (due per cento) dell'importo posto a base di gara;
 - importo oltre la soglia di cui all'art. 35 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 50/2016: il fondo è costituito dalla somma tra l'importo di cui al precedente punto e l'1% (uno per cento) della parte eccedente tale soglia.
6. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo e dell'Irap sono accantonate nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico delle relative opere, lavori, servizi e forniture.

ARTICOLO 4 DESTINATARI DEL FONDO

1. I soggetti destinatari del fondo sono individuati nei dipendenti dell'Università che svolgono direttamente le funzioni tecniche inerenti le attività di cui all'art. 2 comma 3, nelle loro varie componenti tecniche ed amministrative.
2. Il personale con qualifica dirigenziale o equiparata non partecipa alla ripartizione del fondo ai sensi dell'art. 113 comma 3 del D. Lgs. 50/2016.
3. Nello specifico concorrono alla ripartizione del fondo:
 - a) il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.); è il dipendente individuato ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016;
 - b) la Struttura tecnica a supporto del R.U.P a cui afferisce il personale, dotato di idonea professionalità, destinato a supportare a coadiuvare il RUP.
 - c) il Responsabile della predisposizione e controllo della procedura di gara è il dipendente cui è demandata la gestione della procedura di affidamento;
 - d) il Responsabile della verifica del progetto è il Dipendente tecnico incaricato della verifica dei progetti ai sensi dell'articolo 26 del citato D. Lgs. 50/2016;
 - e) il Direttore dell'esecuzione del contratto è il dipendente dotato di idonea professionalità incaricato di svolgere il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto nell'ipotesi di forniture e servizi di importo superiore a 500.000 euro ovvero negli altri casi individuati dall'ANAC;
 - f) il Direttore dei lavori è il dipendente preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento;
 - g) il Direttore operativo è il dipendente tecnico, dotato di idonea professionalità, incaricato di collaborare con il direttore dei lavori nel verificare che le lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali;
 - h) l'Ispettore dei lavori è il dipendente tecnico, dotato di idonea professionalità, incaricato di



collaborare con il direttore dei lavori nella sorveglianza dei lavori;

- i) il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione è il dipendente tecnico, in possesso di adeguata formazione e di idoneo titolo di studio, individuato ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs. 81/2008;
- j) il Collaudatore tecnico – amministrativo è il dipendente tecnico, munito di adeguata professionalità e di idoneo titolo di studio, incaricato del collaudo tecnico-amministrativo dei lavori;
- k) il Verificatore di conformità è il dipendente munito di adeguata professionalità e di idoneo titolo di studio, incaricato della verifica di conformità per i servizi e le forniture;
- l) il Collaudatore statico è il dipendente tecnico, in possesso di adeguata professionalità e dei requisiti previsti dalla normativa vigente, incaricato di effettuare il collaudo statico di un'opera;
- m) i Collaboratori tecnici e amministrativi di supporto sono i collaboratori del responsabile del procedimento e degli altri soggetti che svolgono le funzioni tecniche di cui all'art. 2.

ARTICOLO 5 RIPARTIZIONE DEL FONDO

1. L'importo da corrispondere al personale viene ripartito, tenendo conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni richieste, nonché all'entità e alla complessità dell'opera, servizio o fornitura da realizzare, previo accertamento positivo delle attività svolte, secondo le percentuali massime di seguito specificate:

SEZIONE LAVORI/OPERE	
a) Responsabile del procedimento*:	25%
b) Programmazione della spesa	2%
c) Verifica dei progetti	10%
d) Predisposizione e controllo procedure di gara	2%
e) Direzione dei lavori	32%
<i>di cui</i>	
al Direttore Operativo	6%
all'Ispettore dei lavori	4%
f) Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione	12%
h) Collaudatore Tecnico-Amministrativo	6%
i) Collaudatore Statico	3%
e) Responsabile del Settore	3%
f) Collaboratori tecnici ed amministrativi di supporto	5%
(*) compreso l'incarico di Responsabile dei Lavori	



SEZIONE FORNITURE/SERVIZI	
a) Responsabile del procedimento	30%
b) Programmazione della spesa	2%
c) Predisposizione e controllo procedure di gara	2%
d) Direttore dell'esecuzione	45%
di cui	
Assistenti del Direttore dell'esecuzione	15%
e) Verificatore di conformità	13%
f) Responsabile del Settore	3%
g) Collaboratori tecnici ed amministrativi di supporto	5%

2. Relativamente ai Collaboratori tecnici ed amministrativi di supporto è stabilito il limite massimo individuale del 2%.
3. Il responsabile del Settore è individuato, di norma, nel responsabile del Settore competente alla gestione del lavoro, dell'opera, del servizio o della fornitura.
4. Relativamente alla Sezione Lavori/Opere, fermi restando i divieti e le incompatibilità stabilite dalla Legge, le percentuali di ripartizione e i relativi importi, assegnati al medesimo soggetto che assuma diverse responsabilità, sono cumulabili, ad eccezione delle seguenti fattispecie:
 - A. Con riferimento alla Sezione Lavori/Opere
 - a) l'attribuzione della percentuale relativa ai collaboratori tecnici ed amministrativi è incompatibile con l'attribuzione delle percentuali relative alle altre attività;
 - b) nell'ipotesi di mancata attribuzione degli incarichi di Direttore operativo e di Ispettore dei lavori le relative percentuali confluiscono nella Direzione lavori.
 - B. Con riferimento alla Sezione FORNITURE/SERVIZI
 - a) l'attribuzione della percentuale relativa ai collaboratori tecnici ed amministrativi è incompatibile con l'attribuzione delle percentuali relative alle altre attività;
 - b) nell'ipotesi di mancata attribuzione dell'incarico di Assistente al Direttore dell'esecuzione la relativa percentuale confluisce nella Direzione dell'esecuzione.
5. Le quote parti del Fondo corrispondenti a prestazioni affidate a soggetti esterni all'Ente ovvero dal personale dirigente costituiscono economie sia per i lavori che per servizi e forniture.

ARTICOLO 6

CONFERIMENTO INCARICHI ED INDIVIDUAZIONE GRUPPO DI LAVORO

1. Il Dirigente ovvero il Responsabile del Settore coinvolto dalle procedure di cui al presente regolamento, individuano preventivamente, per ciascuna fase di propria competenza, i



dipendenti che, per la propria esperienza e professionalità, meglio garantiscono il puntuale assolvimento delle procedure assegnate.

2. L'individuazione è operata con atto formale contenente:
 - a) l'individuazione del lavoro, opera, fornitura di beni e servizi;
 - b) l'importo presunto a base di gara;
 - c) i tempi di esecuzione dell'opera, servizio, fornitura;
 - d) la determinazione delle aliquote del fondo spettanti.
3. La nomina del RUP, qualora questa coincida con il responsabile del Settore interessato dal procedimento di acquisizione, è di competenza del Dirigente del Settore.
4. Il Dirigente ovvero il Responsabile del Settore può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento, sentito il Responsabile del Procedimento. Con il medesimo provvedimento, il Dirigente ovvero il Responsabile del Settore accertano l'attività svolta fino a quel momento dal soggetto incaricato e stabiliscono l'attribuzione della quota di fondo spettante, in correlazione alle prestazioni espletate ed alla causa della modifica o della revoca.
5. I soggetti individuati devono essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica previsti dalla normativa vigente.
6. Non possono essere attribuiti incarichi di cui al presente regolamento a soggetti condannati per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Codice Penale ("Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione").
7. L'Università stipula, nei casi previsti dalla normativa vigente, le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale dei propri dipendenti o rimborsa le spese sostenute dai dipendenti stessi per la loro stipula. La copertura della relativa spesa sarà prevista nel quadro economico dell'opera o lavoro.

ARTICOLO 7

TERMINI PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. Lo svolgimento delle funzioni incentivate dal presente regolamento dovrà avvenire secondo le priorità e le scadenze indicate dall'Amministrazione ovvero in base al tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori, delle opere, dei servizi o delle forniture ovvero in base ai termini previsti da specifiche disposizioni di legge.
2. Il mancato rispetto dei tempi fissati, non giustificato da adeguate motivazioni, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione di revocare l'incarico, comporterà una riduzione dell'incentivo spettante nella misura del 5% per ogni 30 giorni di ritardo o frazione di essi superiore a 15 giorni, fino ad un massimo del 50%.
3. Il mancato rispetto dei costi previsti nel quadro economico del lavoro, opera, fornitura di beni



e servizi, non giustificato da adeguate motivazioni, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione di revocare l'incarico, comporterà una riduzione dell'incentivo in percentuale pari all'incremento del costo. Nell'incremento dei costi non sono considerate le varianti ai sensi dell'articolo 106 D. Lgs. 50/2016.

4. Gli importi decurtati costituiscono economia di spesa.

ARTICOLO 8 LIQUIDAZIONE

1. Il pagamento delle quote di incentivazione è disposto con provvedimento del Dirigente preposto alla struttura competente, previa verifica dei contenuti della relazione a lui presentata dal Responsabile del Settore in cui vengono specificate le attività svolte e le corrispondenti proposte di pagamento.
2. La liquidazione delle quote del fondo avverrà nel seguente modo:
 - a) la quota del 30% per le fasi propedeutiche all'affidamento: alla stipula del contratto;
 - b) la quota del 30% per la fase esecutiva: al raggiungimento del 50% dei lavori e del servizio o della fornitura;
 - c) la quota del 30% per la fase esecutiva: - all'emissione del certificato di ultimazione dei lavori o del servizio o della fornitura;
 - d) la quota del 10% per la fase esecutiva: ad avvenuta redazione del certificato di collaudo o di verifica di conformità.
3. Le somme percepite a titolo di compenso per le attività oggetto del presente regolamento fanno riferimento al periodo di competenza in cui matura il diritto e non al periodo in cui vengono effettivamente percepite le predette somme. Con riferimento a ciascun anno di competenza, gli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo riferito all'anno precedente.
4. In sede di liquidazione il dipendente dovrà dichiarare di non aver superato nel corso dell'anno il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo, tenuto conto anche degli incentivi corrisposti da altre Amministrazioni. L'eventuale quota spettante oltre tale limite non sarà erogata e costituirà economia di spesa; non è possibile effettuare compensazioni, né ritardare artificiosamente una liquidazione per eludere il limite.

ARTICOLO 9 PARTICOLARI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE, DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE

1. Nel caso di contratti d'appalto stipulati mediante affidamento delle procedure a Centrali di committenza o ad altri soggetti aggregatori, nonché mediante ogni altra procedura di



affidamento diversa da quelle “ordinarie”, le quote del fondo per l’incentivazione delle funzioni tecniche vengono riconosciute in relazione alle sole attività svolte effettivamente dalla struttura interna.

2. Nel caso di contratti di concessione le quote del fondo per l’incentivazione delle funzioni tecniche non sono riconosciute.

ARTICOLO 10

MONITORAGGIO SULL’APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Ogni due anni verrà effettuato un monitoraggio sull’applicazione del presente regolamento.

ARTICOLO 11

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo decreto rettorale di emanazione.

ARTICOLO 12

RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al D. Lgs. 50/2016 ed alle relative disposizioni vigenti in materia o che saranno in proposito emanate.

Allegati:

Fac-simile relazione di liquidazione – allegato A e allegato A1

Fac-simile scheda di ripartizione incentivo – opere e lavori – allegato B

Fac-simile scheda di ripartizione incentivo – servizi e forniture – allegato C

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



6.1 Accordo con l'Unione Montana delle Valli dell'Ossola per l'attuazione della Convenzione relativa al Progetto "I.5 – Claim. Contamination Claim Lab Aree Interne Montane"

1/2022/6.1

Ufficio Comunicazione

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- PREMESSO** che l'Università del Piemonte Orientale e l'Unione Montana delle Valli dell'Ossola hanno presentato alla Regione Piemonte la realizzazione del Progetto "I.5 – Claim. Contamination Claim Lab Aree Interne Montane" e che tale progetto è stato approvato dalla Giunta Regionale del Piemonte con delibera n. 2-2988 del 19 marzo 2021, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 13 del 1° aprile 2021, con una copertura finanziaria di 250 mila euro derivante dai fondi della Legge di stabilità;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto è stata sottoscritta il 22 novembre 2021 una convenzione-quadro tra l'Unione Montana e l'Università per la gestione del progetto, già approvata dal Senato accademico nella seduta del 20 settembre 2021 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 settembre 2021;
- CONSIDERATO** che la Convenzione prevede all'articolo 3, comma 1 la sottoscrizione di successivi accordi per la definizione operativa dei contenuti della collaborazione, tenendo come riferimento la relazione tecnica e programmatica del Progetto;
- CONSIDERATO** che l'Università è attore protagonista della costruzione della Strategia d'Area;
- VISTI** gli articoli 1, 2, 5, comma 1, e 12, comma 2, lettera h), dello Statuto vigente,

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

- 1) di approvare l'Accordo con l'Unione Montana delle Valli dell'Ossola per l'attuazione della Convenzione relativa al Progetto "I.5 – Claim. Contamination Claim Lab Aree Interne Montane", come riportato nel testo allegato;
- 2) di dare mandato al Rettore a sottoscrivere l'accordo di cui al punto precedente.



ACCORDO ATTUATIVO

TRA

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE, codice fiscale 94021400026, partita IVA 01943490027, rappresentata dal professor Gian Carlo Avanzi, in qualità di Rettore, munito dei necessari poteri in virtù delle delibere del Senato accademico del 20 settembre 2021 e del Consiglio di Amministrazione del 24 settembre 2021 (di seguito l'“**Università**”)

E

L'UNIONE MONTANA DELLE VALLI DELL'OSSOLA, codice fiscale n. 92019590030, partita IVA n. 02449680038, rappresentata dal dottor Bruno Toscani, in qualità di Presidente (di seguito l'“**Unione Montana**”)

PREMESSO CHE:

- le Parti hanno presentato alla Regione Piemonte la realizzazione del Progetto “1.5 – Claim. Contamination Claim Lab Aree Interne Montane” e che tale progetto è stato approvato dalla Giunta Regionale del Piemonte con delibera n. 2-2988 del 19 marzo 2021, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 13 del 1° aprile 2021, con una copertura finanziaria di 250 mila euro derivante dai fondi della Legge di stabilità;
- per l'attuazione del progetto è stata sottoscritta il 22 novembre 2021 una convenzione-quadro tra l'Unione Montana e l'Università per la gestione del progetto, già approvata dal Senato accademico nella seduta del 20 settembre 2021 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 settembre 2021;
- la Convenzione prevede all'articolo 3, comma 1 la sottoscrizione di successivi accordi per la definizione operativa dei contenuti della collaborazione, tenendo come riferimento la relazione tecnica e programmatica del Progetto;
- il Senato accademico dell'Università approva per gli aspetti di sua competenza le convenzioni di interesse generale dell'Ateneo (art. 12, comma 2, lettera h) e ha deliberato sul presente accordo nella seduta del 24 gennaio 2022;
- il Consiglio di Amministrazione dell'Università può deliberare accordi e convenzioni con enti e associazioni che svolgono attività relative alla cultura, allo sport e al tempo libero (art. 13 c. 2) e ha deliberato sul presente accordo nella seduta del 28 gennaio 2022,

con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. Le iniziative di cui all'articolo 2 della Convenzione saranno realizzate nel corso degli anni accademici 2021-222, 2022-23 e 2023-24.
2. Le attività di orientamento per gli studenti e per le studentesse delle classi IV e V dei quattro istituti d'istruzione secondaria superiore presenti nelle Valli d'Ossola si svolgeranno nei mesi di febbraio-marzo di ciascun anno accademico. Saranno organizzate dall'Ufficio Comunicazione dell'Università negli stessi istituti, affiancate da incontri con le parti sociali, in sinergia con l'Unione e con le



istituzioni scolastiche delle Valli dell'Ossola.

3. Gli assi tematici che caratterizzano gli interventi formativi e scientifici seguiranno questa scansione temporale:
 - a. *green economy*, sostenibilità ed economia circolare: anno accademico 2021-22;
 - b. valorizzazione e promozione del patrimonio culturale materiale e immateriale: anno accademico 2022-23;
 - c. turismo della conoscenza nelle aree interne: anno accademico 2023-24.
4. Le attività di formazione avanzata, con carattere professionalizzante, destinate a giovani in cerca di occupazione, a studenti e a persone già inserite nel mondo del lavoro in cerca di aggiornamento e/o di perfezionamento, si svolgeranno da aprile a giugno di detti anni accademici, con un monte di cinquanta ore per ciascun asse tematico.
5. L'organizzazione di convegni e seminari scientifici con un approccio olistico agli assi tematici del Progetto si svolgeranno in almeno due giorni nel mese di giugno di ciascun anno accademico al termine dell'attività di formazione avanzata, secondo la scansione temporale citata al punto (3).
6. Le Parti convengono di realizzare una presentazione pubblica del programma nel mese di febbraio 2022 e di veicolare le informazioni sulle iniziative attraverso i rispettivi canali. Ogni altra iniziativa di comunicazione sarà di volta in volta concordata e realizzata.
7. L'Università individua al proprio interno, per ogni anno accademico e per ciascun asse tematico, un comitato scientifico composto da almeno tre membri preposto a:
 - a. definire le unità didattiche e i contenuti delle attività di formazione avanzata per un monte di cinquanta ore per asse tematico;
 - b. individuare i formatori sia tra il corpo docente dell'Università del Piemonte Orientale sia tra esperti qualificati degli assi tematici;
 - c. definire le date e gli orari della formazione;
 - d. preparare il programma scientifico dei convegni e seminari, individuare i relatori e definire il calendario di attuazione.
8. Per l'anno accademico 2021-22, per l'asse tematico della *green economy*, sostenibilità ed economia circolare, il comitato scientifico sarà composto da: prof. Davide Porporato (presidente), proff. Carmen Aina, Enrico Boccaleri e Giampiero Valè (componenti) e sarà assistito dal dott. Paolo Pomati per gli aspetti organizzativi.
9. Le iniziative si terranno nei quattro istituti d'istruzione secondaria superiore delle Valli dell'Ossola e presso il Centro Culturale di Villadossola, salvo diverso accordo successivo tra le parti. I programmi considereranno opzioni di fruizione da remoto nel caso in cui si protraessero o si verificassero situazioni emergenziali.
10. Le risorse di 250 mila euro derivante dai fondi della Legge di stabilità e gestito dall'Unione sono così allocate:

ENTRATE				
	2022	2023	2024	Totali
Orientamento	18.000	18.000	18.000	54.000
Formazione	40.000	40.000	40.000	120.000
Convegni	25.000	25.000	26.000	76.000
Totali	83.000	83.000	84.000	250.000



USCITE				
	2022	2023	2024	Totali
Direzione scientifica	4.000	4.000	4.000	12.000
Personale amministrativo	24.500	32.500	14.500	71.500
Borsa di studio	15.000	15.000	15.000	45.000
Docenze	7.500	7.500	7.500	22.500
Spese per convegni	20.000	20.000	20.000	60.000
Materiale per orientamento	5.000	5.000	5.000	15.000
Costi amministrativi e spese varie	8.000	8.000	8.000	24.000
Totali	84.000	92.000	74.000	250.000

11. Le risorse sotto la voce "personale amministrativo" servono ad attivare una posizione per un'unità di personale di categoria C1 a tempo determinato per 24 mesi, con orario di lavoro a tempo pieno, attraverso selezione per colloquio.
12. Le risorse sotto la voce "borsa di studio" servono ad attivare una borsa di studio della durata di 36 mesi, preferibilmente per laureandi o laureati dell'Università del Piemonte Orientale, per la rilevazione e lo studio dei dati relativi al Progetto attraverso contemporanee attività di tutoraggio e di affiancamento ai percorsi formativi e orientativi.
13. L'Università renderà all'Unione le spese sostenute entro il 31 ottobre 2022, 2023 e 2024, in modo che l'Unione, entro il 31 dicembre 2022, 2023 e 2024 trasferisca i fondi all'Università in base alla rendicontazione effettuata.

Vercelli, ...

Università degli Studi
del Piemonte Orientale
IL RETTORE
(Prof. Gian Carlo Avanzi)

Unione Montana Valli dell'Ossola
IL PRESIDENTE
(Dott. Bruno Toscani)

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



6.2 Rinnovo dell'Accordo di collaborazione con la Delegazione di Vercelli del F.A.I. – Fondo Ambiente Italiano

1/2022/6.2

Ufficio Comunicazione

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- PREMESSO** che il F.A.I. – Fondo per l'Ambiente Italiano opera dal 1975 con lo scopo di educare la collettività alla difesa dell'ambiente e del patrimonio artistico e monumentale;
- CONSIDERATO** che l'Ateneo intende perseguire la sua terza missione dell'impegno pubblico e sociale, accanto a quelle tradizionali della didattica e della ricerca, impegnandosi a generare e a disseminare la conoscenza in sinergia con soggetti pubblici e privati che condividano i medesimi obiettivi;
- CONSIDERATO** che dal 2014 si è sviluppato un accordo di collaborazione con la Delegazione di Vercelli del F.A.I., approvato dal Senato accademico nella seduta del 16 dicembre 2013 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2013, successivamente rinnovato con lettera d'intenti del Rettore del 15 febbraio 2016 e del 26 agosto 2019, in virtù di quanto disposto dall'art. 3 di detto accordo;
- VALUTATI** i risultati pienamente soddisfacenti dell'operazione;
- CONSIDERATO** che il F.A.I. ha aggiornato la propria visione e le dinamiche progettuali con un maggiore interesse allo sviluppo sostenibile e alle tematiche ambientali, che trovano pieno riscontro con i temi del Piano Strategico 2019-2024 dell'Università;
- CONSIDERATO** che la Delegazione di Vercelli del F.A.I. intende continuare a sviluppare una rete collaborativa con l'Università e che l'Università ha interesse a proseguire la sinergia e a partecipare all'organizzazione e alla promozione di iniziative culturali di ampio respiro, prendendovi parte mediante propri esponenti;
- VISTI** gli articoli 1, 2, 5 e 12 dello Statuto vigente;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA



- 1) di approvare l'accordo di collaborazione tra l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" e la Delegazione di Vercelli del F.A.I., come riportato nel testo allegato;
- 2) di dare mandato al Rettore a sottoscrivere l'accordo di collaborazione di cui al punto precedente.

Allegato

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

TRA

l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", con sede in Vercelli, via Duomo n. 6, codice fiscale n. 94021400026 e partita IVA n. 01943490027, nella persona del professor Gian Carlo Avanzi in qualità di Rettore *pro tempore*, munito dei necessari poteri in virtù della delibera del Senato accademico del 24 gennaio 2022 e del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2022 (di seguito l'"**Università**")

E

il F.A.I. Fondo Ambiente Italiano – Delegazione di Vercelli, con sede in Vercelli, Piazza S. Eusebio 5, codice fiscale n. 94032440029 nella persona della prof.ssa Paoletta Picco, in qualità di capodelegazione *pro tempore*, munita dei necessari poteri in virtù dello Statuto (di seguito il "**FAI Vercelli**" e, congiuntamente all'Università, le "**Parti**").

PREMESSO CHE:

- dal 2014 si è sviluppato un accordo di collaborazione con la Delegazione di Vercelli del F.A.I., approvato dal Senato accademico nella seduta del 16 dicembre 2013 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2013, successivamente rinnovato con lettera d'intenti del Rettore del 15 febbraio 2016 e del 26 agosto 2019, in virtù di quanto disposto dall'art. 3 dello stesso accordo;
- il FAI Vercelli, espressione locale del Fondo per l'Ambiente Italiano, fondazione nazionale senza scopo di lucro, agisce per la salvaguardia del patrimonio d'arte e natura italiano; educa e sensibilizza la collettività alla conoscenza, al rispetto e alla cura dell'arte e della natura; si fa portavoce degli interessi e delle istanze della società civile vigilando e intervenendo attivamente sul territorio, in difesa del paesaggio e dei beni culturali italiani;
- il FAI Vercelli, che ha orientato la propria visione verso lo sviluppo sostenibile e le tematiche ambientali, ha interesse a continuare a sviluppare una coscienza partecipativa con l'Università;
- l'Università, per Statuto, è un'istituzione pubblica di alta cultura, è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione ed è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze (art. 1) e segue indirizzi culturali determinati dal Senato accademico (art. 12);
- l'Università intende perseguire la sua terza missione dell'impegno pubblico e sociale, accanto a



quelle tradizionali della didattica e della ricerca, impegnandosi a generare e a disseminare la conoscenza in sinergia con soggetti pubblici e privati che condividano i medesimi obiettivi;

- è interesse dell'Università continuare una collaborazione attiva con il FAI Vercelli per partecipare all'organizzazione e alla promozione di iniziative culturali di ampio respiro, prendendovi parte mediante propri esponenti;
- il Senato accademico dell'Università approva per gli aspetti di sua competenza le convenzioni di interesse generale dell'Ateneo (art. 12, comma 2, lettera h) e che, nel caso specifico, ha deliberato nella seduta del 24 gennaio 2022;
- il Consiglio di Amministrazione dell'Università può deliberare accordi e convenzioni con enti e associazioni che svolgono attività relative alla cultura, allo sport e al tempo libero (art. 13 c. 2) e che, nel caso specifico, ha deliberato nella seduta del 28 gennaio 2022;

con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Finalità

1. Le Parti convengono sull'opportunità di realizzare iniziative comuni mirate all'individuazione, alla promozione e all'attuazione di progetti nell'ambito del territorio in cui è insediata l'Università, volti a contribuire alla disseminazione della conoscenza, alla valorizzazione dell'innovazione e della ricerca scientifica, alla formazione dei giovani, alla tutela del patrimonio culturale e ambientale, allo sviluppo sostenibile e alla transizione ecologica.
2. L'Accordo si intende stipulato a titolo gratuito e non comporta oneri finanziari a carico delle Parti, fatti salvi eventuali separati accordi per lo svolgimento di iniziative mirate.

Articolo 2 – Contenuti della collaborazione

La collaborazione tra le Parti, per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1, avrà a oggetto i seguenti contenuti essenziali:

- a) la realizzazione di iniziative culturali, eventi, manifestazioni, percorsi formativi destinati sia agli studenti, sia alla cittadinanza in generale;
- b) la promozione dei rapporti di collaborazione tra i patrimoni di conoscenza delle Parti, che, pur rimanendo libere e autonome nelle proprie funzioni, mettono a reciproca disposizione le rispettive professionalità e risorse umane;
- c) le Parti si qualificheranno come soggetti co-organizzatori degli eventi;
- d) l'Università s'impegna a concedere le proprie strutture edilizie per lo svolgimento degli eventi del FAI, previo coordinamento del calendario. La concessione delle strutture da parte dell'Università dovrà prevedere, a carico del FAI, la copertura delle spese vive per la



- realizzazione degli eventi stessi;
- e) il FAI si impegna a fornire tutto il supporto utile per la più efficace condivisione degli sviluppi organizzativi in merito;
 - f) le Parti provvederanno a tenersi costantemente aggiornate sugli sviluppi programmatici degli eventi per la realizzazione delle finalità di cui all'art. 1;
 - g) le Parti veicoleranno reciprocamente le informazioni sulle iniziative comuni attraverso i rispettivi canali (siti Web, newsletter, ecc.);
 - h) il logo dell'Università sarà inserito in ogni forma di comunicazione.

Articolo 3 – Durata

L'Accordo entra in vigore alla data di sottoscrizione delle Parti e ha durata triennale.

Articolo 4 – Modalità della collaborazione

L'Università accetta di prendere in carico le prerogative proprie della figura del “delegato Eventi” del FAI Vercelli e di indicare come referente il responsabile della comunicazione dott. Paolo Pomati, che provvederà a divulgare le informazioni all'interno della comunità accademica nella forma più opportuna.

Articolo 5 – Tutela della privacy

Le parti si impegnano a trattare i dati nel rispetto dei principi di pertinenza, trasparenza, minimizzazione e non eccedenza nell'intento di perseguire i fini istituzionali in ossequio alle disposizioni delle Leggi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – “GDPR” - D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs 101/2018 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e tutti i provvedimenti rilevanti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e del Comitato europeo per la protezione dei dati personali).

Articolo 6 – Risultati

Al termine del triennio le Parti presenteranno una relazione congiunta in cui si illustreranno i risultati dell'Accordo e sarà evidenziato, in modo particolare, l'impatto sociale che questo ha riportato.

Vercelli, ... 2022



F.A.I. Fondo Ambiente Italiano
Delegazione di Vercelli
IL CAPO DELEGAZIONE
(Paoletta Picco)

Università degli Studi del Piemonte Orientale
"Amedeo Avogadro"
IL RETTORE
(Gian Carlo Avanzi)

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



6.3 Accordo di collaborazione con Assocastelli — Associazione della Proprietà di Castelli, Palazzi e Ville d'Italia

1/2022/6.3

Ufficio Comunicazione

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- PREMESSO** che Assocastelli è l'associazione italiana di gestori e proprietari di immobili d'epoca e storici e che agisce per la promozione e la valorizzazione del patrimonio architettonico d'epoca e storico d'Italia costituito da dimore e residenze (castelli, masserie, palazzi, tenute e ville), di proprietà privata e pubblica, anche attraverso iniziative di didattica, di ricerca e di alta formazione;
- CONSIDERATO** che l'Università intende perseguire le proprie missioni di didattica, di ricerca e di terza missione dell'impegno pubblico e sociale, in sinergia con soggetti pubblici e privati che condividano i medesimi obiettivi;
- CONSIDERATO** che Assocastelli condivide presenta nel proprio Statuto finalità e competenze che si coordinano armonicamente con le funzioni dell'Università;
- CONSIDERATO** che l'operazione rientra negli obiettivi del Piano strategico di Ateneo 2019-2024;
- CONSIDERATO** che il Centro Interdipartimentale Upontourism è la struttura adeguata per il coordinamento delle iniziative;
- VISTI** gli articoli 1, 2, 5, comma 1, e 12, comma 2, lettera h), dello Statuto vigente,

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

- 1) di approvare l'Accordo di collaborazione con Assocastelli — Associazione della Proprietà di Castelli, Palazzi e Ville d'Italia;
- 2) di dare mandato al Rettore a sottoscrivere l'accordo di cui al punto precedente.



ACCORDO DI COLLABORAZIONE

TRA

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE, codice fiscale 94021400026, partita IVA 01943490027, rappresentata dal professor Gian Carlo Avanzi, in qualità di Rettore, munito dei necessari poteri in virtù delle delibere del Senato accademico del 24 gennaio 2022 e del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2022 (di seguito l'“**Università**”)

E

ASSOCATELLI Associazione della Proprietà di Castelli, Palazzi e Ville d'Italia, con sede a Milano in via Montenapoleone 8, rappresentata dal Presidente Dott. Ivan Drogo Inglese, codice fiscale 80444610580 (di seguito “**Assocastelli**”)

PREMESSO

CHE ASSOCATELLI

a) ha tra i propri scopi e finalità:

- promuovere e valorizzare il patrimonio architettonico d'epoca e storico d'Italia, costituito da dimore e residenze (castelli, masserie, palazzi, tenute e ville), di proprietà privata e pubblica;
- promuovere la didattica, la ricerca e la formazione in relazione alla valorizzazione del patrimonio architettonico d'epoca e storico d'Italia.
- ricercare e promuovere rapporti di collaborazione e intese con enti pubblici e privati;
- adottare politiche che promuovano la crescita professionale e la conseguente valorizzazione di chi vi opera;

b) ha in corso collaborazioni con altri atenei italiani;

c) ha tra i propri associati aziende e proprietari che costituiscono una realtà economica e sociale di rilievo, essendo, alcune di esse, inscrivibili tra le aziende più importanti del territorio regionale, con presenza anche nel mercato nazionale ed internazionale;

CHE L'UNIVERSITÀ

- è per Statuto un'istituzione pubblica di alta cultura, è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione, è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze (art. 1) e segue indirizzi culturali determinati dal Senato accademico (art. 12);
- intende perseguire la sua terza missione dell'impegno pubblico e sociale, accanto a quelle tradizionali della didattica e della ricerca, impegnandosi a generare e a disseminare la conoscenza, soprattutto nel territorio in cui è insediata, in sinergia con soggetti pubblici e privati che condividano i medesimi obiettivi;
- si impegna sul territorio a costruire percorsi di apprendimento permanente e di orientamento, nonché progetti e azioni volte alla promozione della cultura;
- condivide l'importanza di una fattiva collaborazione con le istituzioni e le aziende del territorio



nell'idea che l'integrazione tra competenze acquisite in diversi ambienti sia proficua per la formazione di professionalità utilmente spendibili nel mondo del lavoro;

- può offrire, in qualità di ente formatore, le sue competenze nell'ambito disciplinare storico-architettonico-economico-turistico ed è interessata a instaurare un rapporto di interscambio di competenze e *know how* con professionalità e aziende del territorio di riferimento, al fine di stimolare l'attività di ricerca e di alta formazione specialistica;

E CHE LE PARTI

- sono interessate a favorire l'inserimento lavorativo dei laureati, anche attraverso forme cooperative di auto imprenditorialità;
- sono interessate a stabilire una relazione di collaborazione che includa la realizzazione di progetti rilevanti, date le rispettive finalità e capacità;

CONSIDERATO CHE:

- le premesse formano parte integrante del presente protocollo d'intesa;
- il Senato accademico dell'Università approva per gli aspetti di sua competenza le convenzioni di interesse generale dell'Ateneo (art. 12, comma 2, lettera h) e ha deliberato sul presente accordo nella seduta del 24 gennaio 2022;
- il Consiglio di Amministrazione dell'Università può deliberare accordi e convenzioni con enti e associazioni che svolgono attività relative alla cultura, allo sport e al tempo libero (art. 13 c. 2) e ha deliberato sul presente accordo nella seduta del 28 gennaio 2022,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 — Finalità e obiettivi

Le Parti convengono di realizzare iniziative, progetti di ricerca, eventi, percorsi formativi e orientativi comuni, rivolti a studenti, amministratori locali, persone impegnate nel terzo settore, giovani in cerca di occupazione, portatori d'interesse, perseguendo un collegamento tra la realtà accademica e quella delle aziende associate.

Articolo 2 — Contenuti della collaborazione

1. La collaborazione tra le Parti, per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1, potrà avere per oggetto:
 - la realizzazione di corsi, laboratori, corsi di aggiornamento, corsi di perfezionamento, di Alta Formazione o Master universitari di vari livelli;
 - la realizzazione di convegni, seminari, conferenze e dibattiti;
 - lo sviluppo di progetti di ricerca applicati alla promozione, alla valorizzazione e allo sviluppo del patrimonio architettonico d'epoca e storico;
 - la realizzazione di attività di orientamento e di promozione dell'autoimprenditorialità in



forma cooperativa;

- l'organizzazione e la realizzazione di visite, tirocini e *stage* indirizzati agli studenti presso la sede di imprese associate ad Assocastelli, interessate e selezionate in accordo con l'Università, anche per lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea su temi di interesse comune.
2. La collaborazione potrà avvenire anche con le aziende associate ad Assocastelli e con terze parti, consensualmente identificate, nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative.

Articolo 3 – Modalità della collaborazione

1. Le iniziative di cui all'articolo 2 saranno prevalentemente coordinate dal Centro Interdipartimentale UPONTOURISM: *Vision, Strategy, Research for innovative and sustainable tourism*.
2. La collaborazione non comporta alcun onere economico a carico delle Parti. Ogni iniziativa sarà disciplinata da successive intese, in ottemperanza ai regolamenti dell'Università, in cui saranno identificati gli impegni reciproci, le eventuali risorse necessarie per l'attuazione e le forme di reperimento delle stesse.
3. Le Parti veicheranno reciprocamente le informazioni sulle iniziative comuni attraverso i rispettivi canali (siti Web, newsletter, ecc.). I loghi delle Parti saranno inseriti in ogni forma di comunicazione.
4. Le iniziative di Terza Missione seguiranno le *Linee Guida per le attività di Terza Missione* reperibili sul sito web dell'Università.

Articolo 4 — Strutture e sicurezza

1. Le Parti individueranno le strutture idonee, proprie o di terzi, per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2. In via preferenziale, ma non esclusiva, sarà utilizzata Villa San Remigio in Verbania, in comodato d'uso all'Università.
2. Tutte le norme relative alla sicurezza saranno rispettate e gli utenti dovranno ricevere la formazione obbligatoria in materia.
3. I programmi considereranno opzioni di fruizione da remoto nel caso in cui si protraessero o si verificassero situazioni emergenziali.

Articolo 5 – Risultati

1. Le parti si impegnano a produrre un rapporto annuale sulle attività svolte. Sarà evidenziato, in modo particolare, l'impatto che questo Accordo ha riportato, nella dimensione sociale, economica e culturale.
2. Ogni diritto di eventuale sfruttamento dei risultati ottenuti dalle attività realizzate nell'ambito del presente protocollo sarà oggetto di specifico accordo. L'Università e Assocastelli potranno



utilizzare e divulgare in qualsiasi forma, in tutto o in parte, tali risultati con il preventivo consenso scritto dell'altra parte contraente.

Articolo 6 - Durata e Recesso

1. L'Accordo entra in vigore alla data di sottoscrizione delle Parti e avrà durata triennale.
2. Ciascuna Parte ha facoltà di recedere dal presente Accordo per giustificati motivi, da comunicarsi alla Controparte per iscritto, con un anticipo di almeno due mesi dalla data del recesso.
3. In caso di recesso o risoluzione consensuale, le Parti concordano fin d'ora di portare a conclusione le attività in corso, salvo quanto eventualmente diversamente disposto dalle stesse.
4. L'Accordo potrà essere rinnovato previo consenso di entrambe le parti espresso attraverso lettera d'intesa e senza variazioni.

Articolo 7 – Tutela della privacy

Le parti si impegnano a trattare i dati nel rispetto dei principi di pertinenza, trasparenza, minimizzazione e non eccedenza nell'intento di perseguire i fini istituzionali in ossequio alle disposizioni delle Leggi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – “GDPR” - D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs 101/2018 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e tutti i provvedimenti rilevanti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e del Comitato europeo per la protezione dei dati personali).

Articolo 8 — Referenti

Le Parti individuano come referenti per l'attuazione di questo Accordo:

- la prof.ssa Stefania Cerutti (Università del Piemonte Orientale, direttore del Centro interdipartimentale “UPOnTourism”), quale coordinatore scientifico;
- il dott. Paolo Pomati (Università del Piemonte Orientale), quale coordinatore della comunicazione e della terza missione;
- il dott. Ivan Drogo Inglese (Assocastelli).

Articolo 9 – Controversie

Le parti concordano di definire bonariamente qualsiasi controversia che possa nascere dalla attuazione, interpretazione o esecuzione del presente accordo. Qualora non sia possibile una ricomposizione di prima istanza in via amichevole, sarà demandata al Foro di Torino.

Vercelli, ... gennaio 2022



Università degli Studi del Piemonte Orientale
IL RETTORE
(Prof. Gian Carlo Avanzi)

Assocastelli
IL PRESIDENTE
(Dott. Ivan Drogo Inglese)

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



8.1 Interventi a favore di studenti disabili e DSA a carico delle Università previsti dalla Legge 17/1999. Piano di utilizzo delle risorse destinate all'Ateneo - art. 8 lettera e) del D.M. 1059/2021 per l'esercizio 2021

1/2022/8.1

Settore Didattica e Servizi agli Studenti – La Dirigente

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- PREMESSO** che l'art. 8 lett. b) del D.M. n. 1059/2021 dispone che € 8.000.000 sono destinati a interventi di sostegno agli studenti diversamente abili di cui alla legge 28 gennaio 1999, n. 17 e agli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento di cui alla legge 8 ottobre 2010, n.170;
- VISTO** il D.M. n. 1059/2021 in particolare l'allegato 5, che prevede la seguente ripartizione dei fondi: 70% in proporzione al numero totale di studenti diversamente abili iscritti nell'a.a.2020/2021 (con invalidità superiore al 66% o con L.104/92) e 30% in proporzione al numero totale di studenti con disturbi specifici dell'apprendimento iscritti nell'a.a. 2020/2021;
- CONSIDERATO** che nell'a.a. 2020/2021 risultavano iscritti all'Università degli Studi del Piemonte Orientale n. 181 studenti con disabilità certificata superiore al 66%, e n. 18 con invalidità inferiore al 66%, e n. 371 studenti con disturbi specifici dell'apprendimento;
- VISTA** l'assegnazione ministeriale pari a 96.390,00 Euro;
- DATO ATTO** che occorre approvare con delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione il Piano di utilizzo dei Fondi;
- PRESO ATTO** dei fabbisogni degli studenti con disabilità e disturbo specifico di apprendimento, relativi prevalentemente a servizi di tutorato didattico per migliorare l'apprendimento, nonché personale specifico per la gestione delle attività di orientamento, accoglienza, gestione dei servizi di mediazione didattica, spese per acquisto di tavoli (banchi mobili) e spese per la manutenzione del mezzo dedicato al trasporto (bollo, assicurazione, manutenzione);
- SENTITO** il Delegato del Rettore per la disabilità, i dsa e l'inclusione sociale degli studenti, Prof.ssa Roberta Lombardi;
- VISTA** la proposta di piano di utilizzo delle risorse destinate all'Ateneo, ex D.M. n. 1059/2021, meglio esplicitata nella tabella sottoriportata:



Piano di utilizzo delle risorse destinate all'Ateneo (definita ex D.M. n. 1059/2021)	Proposta di criteri generali	Importo
Interventi infrastrutturali	Attrezzature mobili	€ 3.000,00
Servizi di tutorato specializzato	Personale per attività di formazione, gestione dei servizi di mediazione didattica, supporto, affiancamento, tutorato direttamente riconducibili alle richieste degli studenti rientranti nei requisiti di cui alla 17/99 e 170/10	€ 42.000,00
Supporto alla Pari	Collaboratori Part time	€ 50.000,00
Servizi di trasporto	Servizi di trasporto, noleggio furgoni attrezzati, remunerazione autisti, buoni taxi, accessori per la mobilità individuale.	€ 1.390,00
TOTALE		€ 96.390,00

VISTA la Legge 8 ottobre 2010, n.170;

VISTA la Legge 104/92 e smi;

VISTO il D.M. 22 ottobre 2004, n.270;

VISTO il D. Lgs 29 marzo 2012, n. 68, Riforma del diritto allo studio;

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

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

ACCERTATA la necessità ed urgenza nell'adozione della predetta determinazione;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

Di approvare il Piano di utilizzo delle risorse destinate all'Ateneo, ex D.M. n. 1059/2021, meglio descritte nella tabella sottoriportata:

Piano di utilizzo delle risorse destinate all'Ateneo (definita ex D.M. n. 1059/2021)	Proposta di criteri generali	Importo
Interventi infrastrutturali	Attrezzature mobili	€ 3.000,00



Servizi di tutorato specializzato	Personale per attività di formazione, gestione dei servizi di mediazione didattica, supporto, affiancamento, tutorato direttamente riconducibili alle richieste degli studenti rientranti nei requisiti di cui alla 17/99 e 170/10	€ 42.000,00
Supporto alla Pari	Collaboratori Part time	€ 50.000,00
Servizi di trasporto	Servizi di trasporto, noleggio furgoni attrezzati, remunerazione autisti, buoni taxi, accessori per la mobilità individuale.	€ 1.390,00
TOTALE		€ 96.390.00

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



9.1 Parere sulla modifica di ordinamento dei corsi di studio - anno accademico 2022/2023 1/2022/9.1

Settore Didattica e Servizi agli Studenti – La Dirigente

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- VISTA** la Legge 19 novembre 1990, n. 341 – “Riforma degli ordinamenti didattici universitari”;
- VISTA** la Legge 2 agosto 1999, n. 264 recante “Norme in materia di accessi ai corsi universitari”;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – “Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- VISTO** il D.M. 4 ottobre 2000 (pubblicato nella G.U. n. 249 del 24 ottobre 2000 – S.O. n. 175) inerente i “Settori Scientifico-Disciplinari”, e successive modifiche e integrazioni;
- ESAMINATO** il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 – “Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509”;
- ESAMINATO** il D.M. 25 novembre 2005 (pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 293 del 17 dicembre 2005) di definizione della classe del corso di Laurea magistrale in. Giurisprudenza (LMG/01) e successive modifiche;
- ESAMINATO** il D.M. 16 marzo 2007 recante la disciplina delle nuove Classi dei Corsi di Laurea;
- ESAMINATO** il D.M. 16 marzo 2007 recante la disciplina delle nuove Classi dei Corsi di Laurea Magistrale;
- ESAMINATO** il D.M. 8 gennaio 2009 di determinazione delle classi dei corsi di Laurea Magistrale per le professioni sanitarie, ai sensi del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- ESAMINATO** il D.M. 19 febbraio 2009 di determinazione delle classi dei corsi di Laurea per le professioni sanitarie, ai sensi del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- VISTO** il D.M. 3 febbraio 2021 n. 133/2021 in materia di flessibilità nella determinazione dei percorsi formativi;
- ESAMINATO** il D.M. 14 ottobre 2021 n. 1154/2021 “Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”;
- VISTO** il D.M. 25 marzo 2021 n. 289, “Linee generali d’indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2021-2023 e i relativi indicatori per la valutazione periodica dei risultati”;
- VISTO** il Documento dell’ANVUR del 21 ottobre 2021 “Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l’a.a. 2022/2023”;
- VISTO** il Decreto della Direzione generale degli ordinamenti alla formazione superiore e del diritto allo studio del 22 novembre 2021 n. 2711 concernente indicazioni operative per le banche dati RAD e SUA-CdS per accreditamento dei corsi per l’a.a. 2022/2023;
- ESAMINATA** la nota del Consiglio Universitario Nazionale “Guida alla scrittura degli Ordinamenti



- Didattici 2022-2023” del 1 dicembre 2021;
- VISTA** la Delibera del Senato Accademico n. 9/2010/8.2 del 25 ottobre 2010 di Definizione del numero minimo di CFU per i Corsi di Studio per i quali è ammesso avere attività formative di base o caratterizzanti o moduli ad esse correlati di peso 5 CFU;
- VISTO** lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro";
- ESAMINATO** il Regolamento Didattico di Ateneo dell'Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro";
- VISTA** la delibera n. 17/2021/249 del 19 ottobre 2021 del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali di approvazione della modifica dell'Ordinamento Corso di Laurea interclasse in Scienze politiche economiche e Aziendali in Corso di Laurea in Scienze Politiche e dell'Amministrazione – classe L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, e dell'Ordinamento del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza – classe LMG/01 Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza;
- VISTA** la delibera del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa n. 8/2021/A.4.3 del 20 settembre 2021 di approvazione della modifica di Ordinamento del corso di Laurea Magistrale in Management e Finanza - LM-77 Scienze Economico Aziendali, e la delibera n. 13/2021/A.4.3 del 20 dicembre 2021 di approvazione della modifica di Ordinamento del corso di Laurea Magistrale in Amministrazione Controllo e Professione in Amministrazione, Professione e Persone- LM-77 Scienze Economico Aziendali;
- VISTE** le delibere del Dipartimento di Medicina Traslazionale del 2 novembre 2021 n. 11/2021/5.2.1.3 di approvazione della modifica di Ordinamento del corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, n. 11/2021/5.2.2.2 di approvazione della modifica di Ordinamento del corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ostetriche, n. 11/2021/5.3.1.1 di approvazione della modifica di Ordinamento del corso di Laurea Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere), e n. 12/2021/5.2.2 del 14 dicembre 2021 di approvazione della modifica del piano di studio del Corso di laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ostetriche;
- VISTA** la delibera n. 8/2021/1.2 del 1 luglio 2021 del Consiglio di Dipartimento di Scienze della Salute di approvazione della modifica di Ordinamento del corso di Laurea Magistrale in Medical Biotechnology
- VALUTATO** ogni opportuno elemento;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

1. Di esprimere parere favorevole in merito alla richiesta di modifica dei seguenti ordinamenti di corsi di studio:
 - a) Corso di Laurea interclasse in **Scienze Politiche, Economiche, Sociali e dell'Amministrazione** (L-16 e L-36) in Corso di Laurea in **Scienze Politiche e dell'Amministrazione** – classe L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali



affidente al Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali. Il corso è stato riformulato da interclasse a monoclasse (L-36), orientando il percorso formativo alle aree giuridica, economica e politico-sociale svincolato dalle rigidità tecniche imposte dal precedente corso interclasse;

- b) Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in **Giurisprudenza** – classe LMG/01 Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza al Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali. Il corso viene riformulato nei contenuti per generare un figura professionale di giurista aggiornata alle nuove esigenze del mercato del lavoro, aumentando i crediti di attività affini e integrative e ricalibrando il peso delle altre attività formative;
- c) Corso di Laurea Magistrale in **Amministrazione Controllo e Professione** (LM-77) in **Amministrazione, Professione e Persone** - LM-77 Scienze Economico Aziendali affidente al Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa. Il corso viene riformulato con l'introduzione di 3 indirizzi finalizzati alla formazione di elevato livello per l'amministrazione, il professionista d'impresa e le risorse umane, è stato riformulato il peso delle attività formative e sono state introdotte le discipline relative alla gestione delle risorse umane;
- d) Corso di Laurea **Magistrale in Management e Finanza** - LM-77 Scienze Economico Aziendali affidente al Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa. Il corso prosegue la transizione verso l'erogazione completamente in inglese passando da tre a due indirizzi, uno erogato in italiano e uno erogato completamente in inglese; è stato prevalentemente ricalibrato il peso delle attività formative;
- e) Corso di Laurea in **Infermieristica** (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere) L/SNT1 Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica, affidente al Dipartimento di Medicina traslazionale. Si vuole potenziare l'attività assistenziale, oltre che ospedaliera, anche sul territorio. Sono stati ricalibrati i pesi delle attività formative e potenziate le discipline nell'ambito delle malattie infettive e della filosofia morale;
- f) Corso di Laurea Magistrale in **Medical Biotechnology** – LM-9 Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche, affidente al Dipartimento di Scienze della Salute. Il corso, erogato completamente in inglese, ha ordinamento bilingue e le attività formative sono state ricalibrate per l'introduzione, oltre all'indirizzo molecolare e biomedico di un terzo indirizzo di bioingegnerizzazione tissutale;
- g) Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in **Medicina e Chirurgia** – LM-41 Medicina e chirurgia, affidente al Dipartimento di Medicina traslazionale. Sono state ridistribuite le diverse discipline negli anni e riorganizzate anche in termini di peso in crediti;
- h) Corso di Laurea Magistrale in **Scienze Infermieristiche e Ostetriche** – LM/SNT1 Scienze infermieristiche e ostetriche affidente al Dipartimento di Medicina traslazionale. Sulla scia dei movimenti nazionali nati da nuove esigenze di risposta ai bisogni di salute, si sta valutando di andare verso un indirizzo più clinico legato ad esempio all'ambito della sanità pubblica o dell'emergenza. Sono stati inseriti nella tabella delle attività formative parecchi settori di tipo clinico, economico giuridico e bioetico.

2. Si dà mandato al Rettore di effettuare tutte le modifiche formali che si rendessero indispensabili per completare i dati necessari a definire i corsi, secondo quanto richiesto nella Banca Dati SUA 2022, e successivamente generato nella banca dati Cineca RAD 270 al



momento della chiusura prevista per il prossimo 28 febbraio 2022

Allegati:

- a) Ordinamento didattico Scienze Politiche e dell'Amministrazione
- b) Ordinamento didattico Giurisprudenza
- c) Ordinamento didattico Amministrazione Professione e Persone
- d) Ordinamento didattico Management e Finanza
- e) Ordinamento didattico Infermieristica
- f) Ordinamento didattico Medical Biotechnology
- g) Ordinamento didattico Medicina e Chirurgia
- h) Ordinamento didattico Scienze Infermieristiche Ostetriche

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)



9.2 Attivazione della IV edizione del corso di master di II livello, di durata annuale, in “Farmacoepidemiologia e valutazione delle cure integrate”, presso il Dipartimento di Medicina Traslazionale dell’Università degli Studi del Piemonte Orientale, con l’Università degli Studi di Padova (sede amministrativa) e altri atenei, per l’A.A. 2021/2022. Rinnovo della relativa convenzione

1/2022/9.2

Settore Alta Formazione

OMISSIS

IL SENATO ACCADEMICO

- VISTO** l’art. 1, comma 15, della L. 14 gennaio 1999 n. 4, relativo tra l’altro alla formazione universitaria;
- VISTI** gli artt. 3, comma 9, e 7, comma 4, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, relativi ai corsi di master universitari;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento Didattico di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per la Realizzazione di Corsi di Master di I e di II Livello, di Corsi di Perfezionamento e di Corsi di Alta Formazione e di Aggiornamento Professionale;
- CONSIDERATO** che il corso in oggetto è teso a fornire gli elementi teorici e pratici per la pianificazione e la realizzazione di studi di farmacoepidemiologia e di valutazione delle cure integrate utilizzando “real world data”, nonché per l’interpretazione critica della letteratura scientifica di riferimento;
- CONSIDERATO** che la realizzazione del corso è prevista nell’ambito di un ampio partenariato di Atenei;
- CONSIDERATO** in particolare che l’Università degli Studi di Padova, che costituisce la sede amministrativa, si è rivolta a: Università degli Studi dell’Insubria, Università degli Studi di Pavia, Università degli Studi del Piemonte Orientale, Università degli Studi di Trieste, Università Politecnica delle Marche, Università degli Studi di Milano-Bicocca, Università degli Studi di Palermo, Università degli Studi di Sassari, Università degli Studi di Torino, Università degli Studi di Udine e Università degli Studi di Verona;
- CONSIDERATO** che gli Atenei summenzionati, che rilasciano congiuntamente il titolo di studio finale, sono attualmente coinvolti nella realizzazione della III edizione del corso, e che, nel caso dell’Università degli Studi del Piemonte Orientale, il coinvolgimento riguarda nello specifico il Dipartimento di Medicina Traslazionale;
- CONSIDERATO** che la realizzazione della III edizione del corso avviene sulla base di un’apposita convenzione (Rep. n. 249/2021 del 19/11/2021), la quale prevede all’Art. 12 la possibilità di rinnovo;
- CONSIDERATO** che unitamente alla convenzione, e con uguale durata, gli Atenei hanno sottoscritto un accordo di contitolarità nel trattamento dei dati personali (Rep. n. 250/2021 del 19/11/2021);
- VISTA** la comunicazione dell’Università degli Studi di Padova, Prot. n. 132232 del



19/11/2021, relativa all'esercizio del summenzionato rinnovo per la realizzazione della IV edizione del corso nell'A.A. 2021/2022;

VISTA

la delibera del Consiglio del Dipartimento di Medicina Traslazionale n. 5.4.1 del 14/12/2021, Prot. n. 140111 del 24/12/2021, con cui si approvano il rinnovo e la realizzazione in questione;

CONSIDERATI

il valore formativo del progetto e l'opportunità di reiterarne la realizzazione nell'ambito dell'ampio partenariato;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

- 1) Di esprimere parere favorevole sull'istituzione della IV edizione del corso di master di II livello, di durata annuale, in "Farmacoepidemiologia e valutazione delle cure integrate", presso il Dipartimento di Medicina Traslazionale dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale, con l'Università degli Studi di Padova (sede amministrativa) e altri atenei, per l'A.A. 2021/2022, mediante l'approvazione della proposta in allegato.
- 2) Di approvare per la IV edizione del corso, conformemente a quanto previsto dall'Art. 12, il rinnovo della convenzione sottoscritta per la III edizione (Rep. n. 249/2021 del 19/11/2021), unitamente all'accordo di contitolarità nel trattamento dei dati personali, con uguale durata (Rep. n. 250/2021 del 19/11/2021).

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Gian Carlo AVANZI)