



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**BOLLETTINO UFFICIALE**

n° 306

15 novembre 2022

*Pubblicazione a diffusione esclusiva nell'ambito dell'Università*

**SOMMARIO**

**ATTI NORMATIVI**

**-DECRETO RETTORALE REP. N. 1732/2022 – PROT. N. 276938 DEL 30/10/2022 – MODIFICHE AL  
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO E DI TUTORATO**

**PAG. 3**

**-DECRETO RETTORALE REP. N. 1764/2022 – PROT. N. 292722 DEL 06/11/2022 – EMANAZIONE  
MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI  
PROFESSIONALIZZANTI, EMANATO CON D.R. N. 150/2016 DEL 02/02/2016 E SS.MM. II.**

**PAG. 11**

**- DECRETO RETTORALE REP. N. 1650/2022 - PROT. N. 259557 DEL 21/10/2022 - MODIFICHE AL  
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA**

**PAG. 29**

**DECRETI E DELIBERAZIONI**

➤ **Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6433 PROT. N. 247146 DEL 14/10/2022 – APPROVAZIONE  
ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI  
SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3130 DEL 25/05/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA  
RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B)  
(SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 06/A3 - MICROBIOLOGIA E MICROBIOLOGIA  
CLINICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE MED/07 - MICROBIOLOGIA E  
MICROBIOLOGIA CLINICA**

**PAG. 66**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6438 PROT. N. 247164 DEL 14/10/2022 – APPROVAZIONE  
ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI  
SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3705 DEL 10/06/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA  
RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA A)  
(JUNIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 10/N1 - CULTURE DEL VICINO ORIENTE ANTICO, DEL**

---

---

**MEDIO ORIENTE E DELL'AFRICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE L-OR/12 - LINGUA E LETTERATURA ARABA** **PAG. 67**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6500/2022 PROT. N. 252445 DEL 18/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 4703 DEL 21/07/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA A) (JUNIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 07/H1 - ANATOMIA E FISILOGIA VETERINARIA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE VET/02 - FISILOGIA VETERINARIA** **PAG. 68**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6502/2022 PROT. N. 252451 DEL 18/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 2000 DEL 30/03/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B) (SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 06/M1 - IGIENE GENERALE E APPLICATA, SCIENZE INFERMIERISTICHE E STATISTICA MEDICA E PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE MED/45 - SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI, CLINICHE E PEDIATRICHE** **PAG. 69**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6514 PROT. N. 252469 DEL 18/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 4699 DEL 21/07/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA A) (JUNIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 03/C1 - CHIMICA ORGANICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE CHIM/06 - CHIMICA ORGANICA** **PAG. 70**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6594 PROT. N. 257303 DEL 20/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3160 DEL 20/05/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B) (SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 12/D1 - DIRITTO AMMINISTRATIVO, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE IUS/10 - DIRITTO AMMINISTRATIVO** **PAG. 71**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6608 PROT. N. 257835 DEL 20/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3609 DELL'08/09/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 2 POSTI DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B) (SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 01/B1 -INFORMATICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE INF/01 - INFORMATICA** **PAG. 72**

➤ **Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6123 PROT. N. 226147 DEL 30/09/2022 DI APPROVAZIONE ATTI DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 1 POSTO DI CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA 1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI – DISTAL DI QUESTO ATENEIO, INDETTO CON D.D. 2102/75168 DEL GIORNO 5.04.2022 E PUBBLICATO SULLA G.U. 27 DEL 5.04.2022** **PAG. 73**

**- DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6206 PROT. N. 235027 DEL 5.10.2022 DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE PER 10 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1, AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PREVALENTEMENTE PER LE ESIGENZE**

---

---

**DELLE SEGUENTI STRUTTURE DI ATENEEO: AREA BIBLIOTECHE E SERVIZI ALLO STUDIO E ALL'AREA FORMAZIONE E DOTTORATO, INDETTA CON D.D. 1309/50517 DEL 2.03.2022, E PUBBLICATA SUL PORTALE DI ATENEEO IN DATA 4.03.2022** **PAG. 75**

**-DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6207 PROT. N. 235028 DEL 5.10.2022 DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE PER 10 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1, AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PER LE FUNZIONI DI MANAGER DIDATTICO E PROGRAMME COORDINATOR, PREVALENTEMENTE PER LE ESIGENZE DELLE SEGUENTI STRUTTURE DI ATENEEO: AREA FORMAZIONE E DOTTORATO E AREE DIRIGENZIALI DI CAMPUS, INDETTA CON D.D. 1315/50523 DEL 2.03.2022, E PUBBLICATA SUL PORTALE DI ATENEEO IN DATA 4.03.2022** **PAG. 77**

➤ **Deleghe**

**-DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE REP. N. 6837/2022 PROT. N. 273384 - DELEGA DI FUNZIONI DI CARATTERE GESTIONALE A DIRIGENTI** **PAG. 80**

**ATTI NORMATIVI**

**DECRETO RETTORALE REP. N. 1732/2022 – PROT. N. 276938 DEL 30/10/2022 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO E DI TUTORATO**

**IL RETTORE**

**VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168;  
**VISTO** l'art. 23 della legge 30 dicembre 2010 n. 240;  
**VISTO** lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n.1203/2011 del 13 dicembre 2011;  
**VISTO** il Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato, emanato con Decreto Rettorale n. 418/2011 del 20 aprile 2011 e ss.mm.;  
**VISTE** le Linee d'indirizzo per la programmazione didattica dell'a.a. 2023/24, approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 18 ottobre 2022 e 24 ottobre 2022;  
**PRESO ATTO** delle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 18 e 24 ottobre 2022, di approvazione delle modifiche e integrazioni al Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato;  
**RITENUTO** che sia pertanto compiuto il procedimento per la modifica dei Regolamenti di Ateneo

**DECRETA**

**Art. 1 (Novellazioni)**

1. Vengono apportate le modifiche al Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato, emanato con Decreto Rettorale n. 418/2011 del 20 aprile 2011 e ss.mm., così come riportate all'Allegato A, parte integrante di questo Decreto Rettorale.

**Art. 2 (Testo coordinato)**

1. Per favorire la comprensione delle azioni di modificazioni in materia si riporta in Allegato B) il testo coordinato a mero titolo di allegato informativo, privo di valore normativo.

**Art. 3 (Vigore ed efficacia)**

1. Il presente Decreto Rettorale entrerà in vigore e produrrà i suoi effetti dal giorno successivo a quello della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo.

---

---

2. Il presente decreto sarà inserito nella raccolta ufficiale dei Regolamenti dell'Università.

**IL RETTORE**

Prof. Giovanni Molari

Documento firmato digitalmente

**Allegato A al Decreto Rettorale Rep. N. 1732/2022 – Prot. N. 276938 del 30/10/2022 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO E TUTORATO, EMANATO CON DECRETO RETTORALE N. 418/2011 DEL 20 APRILE 2011 E SS.MM.**

**Art. 1 (Modifica e integrazioni all'art. 8 – Criteri e modalità di selezione)**

All'art. 8 comma 3 è inserita la seguente previsione: “(omissis) Per le selezioni dei formatori linguistici i membri della commissione possono essere individuati anche tra i Collaboratori Esperti Linguistici (omissis)”.

All'art. 8 il comma 4 è così riformulato: “Le graduatorie hanno validità esclusivamente per l'anno accademico per il quale si è svolta la selezione. Nel caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, l'incarico può essere conferito ad altro idoneo, secondo l'ordine di graduatoria”.

All'art. 8 il comma 5bis è così riformulato: “La stipula del contratto è condizionata risolutivamente alla verifica del carico didattico istituzionale dei professori e ricercatori a tempo determinato dell'ateneo che prenderanno servizio a seguito dell'espletamento di procedure di reclutamento che si concluderanno prima dell'inizio dell'attività formativa oggetto della selezione”.

**Art. 2 (Modifica e integrazioni all'art. 9 - Requisiti per l'ammissione alla selezione)**

All'art. 9 comma 3 viene inserita la seguente previsione: “(omissis) e che, se iscritti al corso di studio per il quale è attivato il tutorato, abbiano già sostenuto l'esame relativo all'attività formativa per la quale è stato emanato il bando di tutorato”.

**Art. 3 (Modifica e integrazioni all'art. 13 – Contratti di didattica)**

All'art. 13 il comma 2 è così riformulato: “I contratti hanno durata per l'intero anno accademico e possono essere rinnovati con le modalità previste dal successivo art. 18. Il titolare assume la qualifica di professore a contratto, di formatore linguistico o di tutor didattico per il periodo di svolgimento dell'attività”.

**Art. 4 (Modifiche e integrazioni all'art. 18 - Durata e rinnovo degli incarichi)**

All'art. 18 il comma 2 è così riformulato: “I contratti possono essere rinnovati con delibera del Dipartimento/Scuola di Specializzazione/Centro Linguistico di Ateneo, alle medesime condizioni giuridiche ed economiche, per un periodo massimo di cinque anni accademici. Il rinnovo del contratto presuppone la persistenza delle esigenze didattiche che hanno determinato il ricorso al contratto, la relativa copertura finanziaria ed è subordinato alla positiva valutazione delle attività svolte e a conclusione delle stesse. La valutazione viene acquisita dal Direttore di Dipartimento/Scuola di Specializzazione/Presidente del Centro Linguistico di Ateneo ed è formulata dal coordinatore di corso di studio per i contratti di insegnamento/modulo didattico, dal referente dell'attività formativa per i contratti di tutorato e di formazione linguistica (omissis)”.

**Art. 5 (Modifiche e integrazioni all'art. 20 - Norme finali e transitorie)**

All'art. 20 il comma 1 è così riformulato: “Il presente Regolamento viene adottato per gli incarichi didattici, di tutorato e di formazione linguistica da attribuirsi a partire dall'anno accademico 2023/2024. Per le scuole di specializzazione

---

---

le cui attività sono sfasate temporalmente rispetto al convenzionale anno accademico il presente regolamento deve intendersi riferito agli incarichi didattici e di tutorato da attribuirsi a partire dall'a.a. 2022/23".

### **Allegato B al Decreto Rettorale Rep. N. 1732/2022 – Prot. N. 276938 del 30/10/2022**

TESTO COORDINATO DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO E DI TUTORATO, emanato con Decreto Rettorale n. 418/2011 del 20 aprile 2011 e ss.ms. e integrato con le modifiche apportate dall'Allegato A  
(Testo coordinato meramente informativo privo di valenza normativa, aggiornato alla data del 26/10/2022)

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO E DI TUTORATO**

### **Art. 1 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

**per corsi di studio:** i corsi idonei a conseguire la laurea, la laurea magistrale, la laurea magistrale a ciclo unico e il diploma di specializzazione, come individuati nell'art. 3 del D.M. 270/2004.

**per strutture didattiche:** le strutture dipartimentali e il Centro Linguistico di Ateneo.

**per strutture di gestione:** le Aree di Campus, l'Area della Didattica, l'Area Service Area Medica e i Dipartimenti Integrati.

**per incarichi didattici:** gli incarichi aventi ad oggetto lo svolgimento di attività didattiche, anche integrative, ad esclusione delle attività di tutorato;

**per incarichi di tutorato:** gli incarichi aventi ad oggetto le attività di supporto alla didattica.

**per contratto a titolo gratuito:** un contratto per il quale la prestazione di un soggetto non produce a carico dell'altro alcuna obbligazione;

**per contratto a titolo oneroso:** un contratto che si fonda sullo scambio di prestazioni economicamente apprezzabili.

### **Art. 2 – Ambito di operatività**

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi didattici e di tutorato a soggetti italiani e stranieri in possesso di adeguati titoli scientifici e professionali, nei corsi di studio attivati dall'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, nonché nella formazione volta al miglioramento dell'apprendimento linguistico organizzate dalle competenti strutture di Ateneo, fermo restando quanto previsto all'art. 53 co. 2 del D.Lgs 165/2001.

2. Le strutture gestionali, sulla base delle delibere delle competenti strutture didattiche e nei limiti stabiliti dalle disposizioni vigenti, possono conferire gli incarichi didattici secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

3. I rapporti con i titolari degli incarichi sono formalizzati mediante la stipula di contratti di lavoro autonomo, eccetto per le attività di cui all'art. 11, che rientrano nel progetto formativo del dottorando.

### **Art. 3 - Programmazione didattica**

1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono attribuiti nel rispetto del codice etico e di comportamento, nei limiti degli stanziamenti iscritti annualmente a bilancio e nel rispetto delle linee di indirizzo deliberate annualmente dagli Organi di Governo dell'Ateneo, nonché della programmazione didattica deliberata da ciascuna struttura didattica.

2. Le strutture gestionali attribuiscono i contratti per ciascun anno accademico previa delibera della struttura didattica indicante il numero complessivo delle attività formative da affidare, le modalità di conferimento, la durata e la tipologia di incarico, i corrispondenti crediti formativi e, in caso di incarichi retribuiti, l'ammontare del compenso.

### **Art. 4 - Incarichi conferibili**

1. A seconda delle attività da svolgere e delle connesse responsabilità, gli incarichi si distinguono in:

**Incarichi di insegnamento:** hanno ad oggetto la responsabilità delle attività formative monodisciplinari o di corso integrato, rientranti negli ambiti disciplinari di ciascun corso di studio, le attività di cui alla lettera d) dell'art. 10 del D.M. 270/2004, nonché le attività autonomamente scelte dallo studente di cui all'art. 10 co. 5 lettera a) del D.M. 270/2004.

---

**Incarichi per moduli didattici:** hanno ad oggetto l'attribuzione di una parte di un insegnamento, di norma senza responsabilità didattica.

**Incarichi di qualificazione e specializzazione:** hanno ad oggetto l'attribuzione di attività formative in grado di completare la formazione degli studenti, finalizzate all'acquisizione di competenze tecniche di alta qualificazione e specializzazione, svolte da soggetti provenienti da settori esterni all'ambiente accademico.

Tali attività integrano le attività oggetto degli incarichi di insegnamento e non danno luogo all'attribuzione di crediti formativi.

**Incarichi di tutorato:** hanno ad oggetto l'attribuzione di attività di supporto alla didattica finalizzate all'informazione ed all'assistenza agli studenti durante il corso degli studi universitari, quali le attività di apprendimento seminariali, di esercitazione, di laboratorio, pratiche, tutte propedeutiche all'attribuzione di crediti formativi, nonché ad attività di tutorato svolte nell'ambito di progetti di orientamento approvati dall'Ateneo e finanziati con contributi di enti esterni.

**Incarichi per l'apprendimento linguistico:** hanno ad oggetto le attività di formazione per l'apprendimento delle lingue straniere moderne o dell'italiano L2, svolte presso il Centro Linguistico d'Ateneo, ai sensi della normativa e dei regolamenti d'ateneo.

## **TITOLO I – CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI DIDATTICI**

### **Art. 5 – Conferimento diretto a esperti di alta qualificazione**

1. E' possibile stipulare contratti per attività di insegnamento, a titolo gratuito o oneroso, con esperti di alta qualificazione, in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale.

2. Nel caso di contratti a titolo oneroso, l'importo non deve essere inferiore a quello fissato dal Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 16. Nel caso di docenti, studiosi o professionisti italiani di chiara fama l'importo sarà fissato dal Consiglio di Amministrazione.

3. La verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale con l'incarico da affidare è effettuata dal nucleo di valutazione che può individuare specifiche categorie professionali per le quali la congruità può ritenersi verificata in relazione alla peculiarità dell'attività da svolgere.

4. I contratti sono stipulati dal Rettore su proposta del Consiglio di Amministrazione. La fase di proposta può essere delegata dal Consiglio di Amministrazione sulla base di criteri predeterminati periodicamente.

5. I contratti a titolo gratuito, ad eccezione di quelli stipulati nell'ambito dei protocolli di intesa e delle convenzioni di cui al successivo comma 6, non possono superare, nell'anno accademico, il 5 per cento dell'organico dei professori e ricercatori di ruolo in servizio presso l'ateneo alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

6. I dipendenti di enti pubblici, in particolare il personale dell'area sanitaria di cui al D.Lgs 502/92, e i dipendenti delle istituzioni di ricerca di cui all'art. 8 del DPCM 593/1993 svolgono attività didattica a titolo gratuito o oneroso, secondo quanto stabilito nei protocolli d'intesa e nelle convenzioni che disciplinano i rapporti fra Ateneo e gli enti/istituzioni stessi. Alle strutture didattiche che propongono l'incarico compete la verifica della sussistenza della convenzione che costituisce il presupposto dell'incarico.

### **Art. 6 – Conferimento diretto a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.**

1. Al fine di favorire l'internazionalizzazione, le strutture didattiche possono proporre al Rettore, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio o utilizzando fondi donati ad hoc da privati, imprese o fondazioni, insegnamenti a contratto a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.

La proposta dell'incarico, come deliberata dalle strutture didattiche, viene comunicata al Rettore il quale previo parere del Senato Accademico e pubblicizzazione del curriculum del candidato nel sito internet dell'università, la sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

## **TITOLO II – CONFERIMENTO DI INCARICHI DIDATTICI E DI TUTORATO MEDIANTE SELEZIONE**

### **Art. 7 – Conferimento mediante selezione**

1. Fatto salvo quanto previsto nei precedenti articoli, è possibile stipulare contratti a titolo oneroso, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, per fare fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative, con soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali. Gli incarichi sono conferiti, nel rispetto del codice etico e di

---

---

comportamento, previo svolgimento di procedure selettive che assicurino la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti.

2. Alle selezioni non possono partecipare i docenti/ricercatori in servizio presso Università italiane e coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente ai dipartimenti o alle strutture di riferimento dei corsi formativi, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

3. Alle selezioni non possono partecipare coloro ai quali sia stato precedentemente risolto un contratto ai sensi dell'art. 14 comma 7 del presente regolamento.

4. Alle selezioni per il conferimento di incarichi di insegnamento/modulo didattico su un corso di studi non può partecipare chi è iscritto al medesimo corso di studi.

### **Art. 8 – Criteri e modalità di selezione**

1. Il Responsabile della struttura gestionale avvia le procedure selettive, emanando uno o più bandi di selezione che devono espressamente prevedere i seguenti elementi:

a) la denominazione dell'attività oggetto dell'incarico, il settore scientifico disciplinare di riferimento, se presente, il numero di ore di attività complessiva, l'indicazione della durata ed eventualmente il periodo di svolgimento dell'attività;

b) il compenso da attribuire al soggetto, al netto della quota di oneri a carico dell'amministrazione; c) le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, che non può comunque essere inferiore a 15 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione del bando sull'apposita pagina web dell'Ateneo;

d) i criteri e le modalità di selezione e di valutazione comparativa dei candidati con la specifica indicazione dei titoli valutabili; qualora sia previsto un colloquio lo stesso può avvenire in modalità telematica;

e) le modalità di pubblicazione della graduatoria.

Costituiscono in ogni caso titoli da valutare ai fini della selezione, purché pertinenti all'attività da svolgere:

· attività didattica già maturata in ambito accademico, integrata, laddove possibile, dai risultati dei questionari degli studenti;

· titoli acquisiti (dottorato di ricerca, master, certificazioni linguistiche, scuola di specializzazione);

È possibile valutare anche pubblicazioni scientifiche, nel qual caso il bando può prevedere un numero massimo di pubblicazioni da valutare.

Possono essere valutate anche certificazioni di risultati professionali particolarmente significativi.

2. Alle domande da presentare in modalità telematica dovrà essere allegata la seguente documentazione:

· curriculum dell'attività didattica, scientifica e professionale;

· risultati dei questionari degli studenti in merito alla valutazione della didattica negli ultimi 3 anni accademici, se in possesso dei candidati. Qualora l'attività sia stata svolta presso l'Ateneo di Bologna, tali risultati saranno acquisiti d'ufficio;

· elenco dettagliato dei documenti e dei titoli che si ritengono utili ai fini della selezione, nonché l'elenco delle pubblicazioni scientifiche. Una copia di queste ultime può essere richiesta dalla struttura gestionale.

3. Le procedure selettive sono svolte da una o più commissioni proposte dalla struttura didattica, nominate dalla struttura gestionale e composte da almeno 3 membri, individuati tra i professori e ricercatori in servizio presso atenei italiani. Per le selezioni dei formatori linguistici i membri della commissione possono essere individuati anche tra i Collaboratori Esperti Linguistici. Le commissioni svolgono i lavori alla presenza di tutti i componenti, assumono le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta degli stessi e possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.

Ultimate le procedure selettive, le commissioni giudicatrici formulano le graduatorie dei candidati idonei; in caso di partecipazione di un unico candidato, deve comunque esserne valutata l'idoneità.

4. Le graduatorie hanno validità esclusivamente per l'anno accademico per il quale si è svolta la selezione. Nel caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, l'incarico può essere conferito ad altro idoneo, secondo l'ordine di graduatoria.

5. Gli atti delle Commissioni sono approvati con provvedimento del Responsabile della struttura gestionale.

---

5 bis. La stipula del contratto è condizionata risolutivamente alla verifica del carico didattico istituzionale dei professori e ricercatori a tempo determinato dell'ateneo che prenderanno servizio a seguito dell'espletamento di procedure di reclutamento che si concluderanno prima dell'inizio dell'attività formativa oggetto della selezione.

6. I contratti sono stipulati previa verifica della necessaria copertura finanziaria e nel rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente regolamento e dalle linee di indirizzo per la programmazione didattica deliberate dagli Organi Accademici.

7. ABROGATO.

#### **Art. 9 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

1. Possono essere ammessi alle selezioni per incarichi didattici:

- per il conferimento della titolarità degli insegnamenti e delle attività di qualificazione e specializzazione: coloro che abbiano conseguito una laurea magistrale o equipollente da almeno tre anni.

- per il conferimento di moduli didattici: coloro che siano in possesso della laurea magistrale o equipollente.

2. Possono essere ammessi alle selezioni per incarichi di formazione linguistica coloro che siano in possesso della laurea triennale o equipollente e, qualora previsti, del madrelinguismo o delle necessarie certificazioni linguistiche. Potrà inoltre essere richiesta esperienza nell'insegnamento della lingua oggetto dell'incarico e/o adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Possono essere ammessi alle selezioni per incarichi di tutorato nelle lauree triennali coloro che siano in possesso della laurea triennale o equipollente e che, se iscritti al corso di studio per il quale è attivato il tutorato, abbiano già sostenuto l'esame relativo all'attività formativa per la quale è stato emanato il bando di tutorato.

3bis. Possono essere ammessi alle selezioni per incarichi di tutorato nelle lauree magistrali, magistrali a ciclo unico e scuole di specializzazione coloro che siano in possesso della laurea triennale o equipollente e che, se iscritti al corso di studio per il quale è attivato il tutorato, abbiano già sostenuto l'esame relativo all'attività formativa per la quale è stato emanato il bando di tutorato.

4. Il possesso del titolo di dottore di ricerca, della specializzazione medica, dell'abilitazione scientifica nazionale, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dei predetti incarichi.

5. E' possibile ammettere alle selezioni soggetti privi dei predetti requisiti esclusivamente in casi eccezionali debitamente documentati dalla struttura didattica, e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

6. E' possibile prevedere quale requisito d'accesso alle selezioni per incarichi di tutorato soggetti in possesso della laurea magistrale esclusivamente in casi eccezionali debitamente documentati dalla struttura didattica e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 9 bis – Attività didattica complessiva**

1. Ogni contrattista può svolgere attività didattica nel limite massimo di 240 ore di insegnamento/modulo didattico, 480 ore di tutorato e di 480 ore di formazione linguistica per anno accademico.

Gli incarichi di cui sopra possono essere conferiti, entro il limite massimo, cumulativamente inteso, di 480 ore per anno accademico.

Per gli assegnisti di ricerca, i dottorandi e il personale TA dell'Università di Bologna vale quanto previsto dai successivi artt. 10, 11 e 11 bis.

#### **Art. 10 – Attività didattica degli assegnisti di ricerca**

1. ABROGATO.

2. Gli assegnisti di ricerca possono svolgere attività di insegnamento nel limite massimo complessivo di 80 ore per anno accademico e devono essere retribuite.

3. Gli assegnisti di ricerca possono svolgere attività di tutorato nel limite massimo complessivo di 120 ore per anno accademico e devono essere retribuite.

3 bis. Gli incarichi di cui sopra possono essere conferiti, entro il limite massimo, cumulativamente inteso, di 120 ore per anno accademico.

4. Le attività didattiche sono attribuite agli assegnisti con le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.



**Art. 11 – Attività didattica dei dottorandi**

1. I dottorandi, quale parte integrante del progetto formativo, possono svolgere attività di tutorato degli studenti dei corsi di laurea e di laurea magistrale nonché, comunque entro il limite massimo di quaranta ore in ciascun anno accademico, attività di didattica integrativa, senza che ciò comporti alcun incremento della borsa di studio.
2. Fermo restando quanto previsto al comma 1, i dottorandi possono svolgere ulteriori attività di tutorato retribuite nel limite massimo complessivo di 60 ore per anno accademico. Tali ulteriori attività sono attribuite con le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.
3. Le limitazioni di cui ai punti 1. e 2. si intendono abrogate a partire dal termine della durata legale del corso.

**Art. 11 bis – Attività didattica del personale tecnico-amministrativo, CEL e Lettore a contratto dell'Università di Bologna**

1. Il personale tecnico-amministrativo, CEL e Lettore a contratto dell'Ateneo può essere titolare di incarichi didattici nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL e lettore a contratto dell'Ateneo di Bologna e nelle Linee di Indirizzo per la programmazione didattica deliberate annualmente dagli Organi Accademici.

**Art. 12 - Ricorsi sulla decisione**

1. ABROGATO.

**TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI****Art. 13 – Contratti di didattica**

1. Gli incarichi sono conferiti mediante contratti di lavoro autonomo, e non attribuiscono diritti in ordine all'accesso nei ruoli dell'Università.
2. I contratti hanno durata per l'intero anno accademico e possono essere rinnovati con le modalità previste dal successivo art. 18.  
Il titolare assume la qualifica di professore a contratto, di formatore linguistico o di tutor didattico per il periodo di svolgimento dell'attività.
3. ABROGATO.
4. I contratti sono stipulati dal Rettore o da un suo delegato.
5. ABROGATO.

**Art. 14 - Compiti e doveri didattici dei professori a contratto, dei formatori linguistici e dei tutor didattici**

1. I professori a contratto garantiscono, nel rispetto del calendario delle attività, lo svolgimento di tutte le attività formative previste, compresa la partecipazione a tutti gli appelli di esame, la preparazione alla prova finale, il ricevimento degli studenti, secondo le modalità fissate dal Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Tutte le attività didattiche dovranno essere riportate tempestivamente nel relativo registro informatico delle attività. Costituisce attestazione del regolare svolgimento dell'attività e presupposto per la liquidazione del compenso al docente, la validazione del registro informatico da parte del responsabile della struttura didattica o suo delegato.
3. I professori a contratto partecipano ai Consigli di Corso di Studio di cui fanno parte.
4. I professori a contratto possono svolgere attività di ricerca e partecipare ai gruppi e ai progetti di ricerca.
5. I formatori linguistici garantiscono l'attività di formazione per l'apprendimento delle lingue straniere e dell'italiano L2, partecipano alla preparazione e alla somministrazione delle prove d'idoneità e utilizzano le piattaforme didattiche eventualmente previste. Costituisce attestazione del regolare svolgimento dell'attività e presupposto per la liquidazione del compenso al formatore la validazione del resoconto periodico delle attività da parte del responsabile del Centro Linguistico di Ateneo.
6. I tutor didattici garantiscono lo svolgimento delle attività di supporto e assistenza alla didattica, coordinando la propria attività con il programma delle attività formative del corso di studio.  
Costituisce attestazione del regolare svolgimento dell'attività e presupposto per la liquidazione del compenso al tutor la validazione dell'attestazione di fine attività da parte del responsabile della struttura didattica o suo delegato.

6 bis. Ai titolari degli incarichi si applicano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di Comportamento emanato ai sensi della Legge 240/2010 e attuativo del D.P.R. 62/2013.

6 ter. Tutte le attività sono svolte in presenza nei locali che l'Ateneo mette a disposizione del contrattista. Nel caso se ne presentasse la necessità l'Ateneo può stabilire modalità alternative di erogazione della didattica (es.: didattica a distanza, didattica mista, ecc.).

7. Nel caso di grave inadempimento degli obblighi contrattuali o per altri giustificati gravi motivi, su segnalazione del responsabile della Struttura, il rapporto può essere risolto con decreto rettorale.

8. Il rapporto si intende risolto automaticamente nei seguenti casi:

· ingiustificato mancato o ritardato inizio dell'attività; ingiustificata sospensione dell'attività.

Possono essere giustificati soltanto i ritardi o le interruzioni dovuti a gravi motivi di salute o a casi di forza maggiore debitamente comprovati;

· violazione del regime delle incompatibilità.

#### **Art. 15 – Trattamento previdenziale e assicurativo**

1. Ai contratti di cui al presente regolamento si applicano, in materia previdenziale, le disposizioni di cui all'art. 2, commi 26 e seguenti della legge 08/08/1995, n. 335 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'Università provvede direttamente alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi a favore dei docenti, formatori e tutor incaricati nell'ambito dell'espletamento della loro attività.

#### **Art. 16 – Trattamento economico**

1. Il trattamento economico è determinato nel contratto, sulla base di parametri definiti dagli Organi Accademici. Per i contratti di cui al titolo II del presente regolamento, tali parametri sono stabiliti con Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

2. Nel caso in cui le ore svolte siano inferiori a quelle previste, il compenso verrà riparametrato in base alle ore effettivamente svolte.

3. La liquidazione è subordinata alla validazione del registro informatico da parte del responsabile della struttura didattica o suo delegato o, per i tutor, dell'attestazione di fine attività da parte del responsabile della struttura didattica o suo delegato.

4. Per gli incarichi di formazione linguistica la liquidazione avviene, di norma, in rate bimestrali posticipate ed è subordinata all'attestazione periodica dell'effettivo svolgimento dell'attività, debitamente firmata dal direttore della sezione di riferimento del centro linguistico di ateneo.

5. Le attività di tutorato e di didattica integrativa svolte dai dottorandi ai sensi dell'art. 11 comma 1, in quanto realizzate nell'ambito dello specifico progetto formativo assegnato al dottorando, non comportano la liquidazione di alcun compenso.

#### **Art. 17 – Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi**

1. I dipendenti dell'ateneo devono produrre, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, l'autorizzazione rilasciata nel rispetto delle norme del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL e lettore a contratto dell'Ateneo di Bologna. Nei casi di bandi per incarichi di insegnamento con responsabilità didattica, i dipendenti dell'ateneo devono produrre l'autorizzazione in deroga ai sensi del predetto Regolamento (o la documentazione che ne attesti l'avvenuta richiesta) al momento della candidatura alla procedura selettiva.

I dipendenti dell'ateneo con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, i CEL e i Lettori a contratto, comunicano ai soggetti competenti ai sensi dell'art. 8 del Regolamento le attività conferite.

2. Gli assegnisti di ricerca, per lo svolgimento di moduli didattici e tutorati devono preventivamente acquisire il nulla osta del consiglio della propria struttura, previo parere motivato del tutor.

3. I dottorandi possono svolgere le attività di cui all'art. 11 comma 2 subordinatamente all'autorizzazione preventiva del collegio dei docenti e previo parere favorevole del supervisore.

#### **Art. 18 - Durata e rinnovo degli incarichi**

1. Gli incarichi hanno validità per l'anno/i accademico/i di riferimento.
2. I contratti possono essere rinnovati con delibera del Dipartimento/Scuola di Specializzazione/Centro Linguistico di Ateneo, alle medesime condizioni giuridiche ed economiche, per un periodo massimo di cinque anni accademici. Il rinnovo del contratto presuppone la persistenza delle esigenze didattiche che hanno determinato il ricorso al contratto, la relativa copertura finanziaria ed è subordinato alla positiva valutazione delle attività svolte e a conclusione delle stesse. La valutazione viene acquisita dal Direttore di Dipartimento/Scuola di Specializzazione/Presidente del Centro Linguistico di Ateneo ed è formulata dal coordinatore di corso di studio per i contratti di insegnamento/modulo didattico, dal referente dell'attività formativa per i contratti di tutorato e di formazione linguistica. Per i contratti di insegnamento/modulo didattico la valutazione è basata anche, laddove disponibili, sui risultati dei questionari degli studenti.

#### **Art. 19 - Incompatibilità**

1. La stipula di contratti di cui al presente Regolamento è incompatibile con la titolarità di assegni di tutorato ex DM 198/2003.
2. Gli assegnisti di ricerca non possono essere titolari di incarichi di formazione linguistica. I dottorandi non possono essere titolari di incarichi di insegnamento, di moduli didattici e di formazione linguistica per tutta la durata legale del corso.
3. Tutti i contratti di cui al presente regolamento non possono essere conferiti a docenti/ricercatori in servizio presso Università Italiane e a coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente ai dipartimenti o alle strutture di riferimento dei corsi formativi, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
4. Tutti i contratti di cui al presente regolamento non possono essere conferiti a coloro ai quali sia stato precedentemente risolto un contratto ai sensi dell'art. 14 comma 7 del presente regolamento.
5. Non è possibile conferire al medesimo candidato un incarico di insegnamento/modulo didattico e un contratto di tutorato sulla stessa attività formativa, fatta eccezione per i corsi integrati qualora l'attività di tutorato sia svolta per la parte di insegnamento tenuta da altro docente.
6. Non è possibile conferire incarichi di insegnamento/modulo didattico su un corso di studi a chi è iscritto al medesimo corso di studi, ad eccezione degli incarichi di tutorato di cui all'art. 9 comma 3bis.

#### **Art. 20 – Norme finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento viene adottato per gli incarichi didattici, di tutorato e di formazione linguistica da attribuirsi a partire dall'anno accademico 2023/2024. Per le scuole di specializzazione le cui attività sono sfasate temporalmente rispetto al convenzionale anno accademico il presente regolamento deve intendersi riferito agli incarichi didattici e di tutorato da attribuirsi a partire dall'a.a. 2022/23.

---

**DECRETO RETTORALE REP. N. 1764/2022 – PROT. N. 292722 DEL 06/11/2022 – EMANAZIONE  
MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI  
PROFESSIONALIZZANTI, EMANATO CON D.R. N. 150/2016 DEL 02/02/2016 E SS.MM. II.**

**IL RETTORE**

- VISTO l'art. 6, Legge n. 341/1990 in tema di corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e corsi post lauream di aggiornamento professionale;
- VISTO l'art.3, DM n. 270/2004 in tema di master universitari;
- VISTO lo Statuto d'Ateneo (D.R. n. 1203/2011 del 13 dicembre 2011 e ss.mm.ii.) e, in particolare, gli artt.16, 18, 22 e 25;
- VISTO il Regolamento in materia di Corsi professionalizzanti, emanato con D.R.

n.150/2016 del 02/02/2016 e ss. mm. ii.;

PRESO ATTO delle delibere del Senato Accademico del 18 ottobre 2022 e del Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2022 di approvazione delle modifiche e integrazioni al Regolamento in materia di Corsi professionalizzanti;

### DECRETA

#### Art. 1 – Emanazione e entrata in vigore

1. Sono emanate modifiche e integrazioni al Regolamento in materia di Corsi professionalizzanti emanato con D.R. n. 150/2016 del 02/02/2016, come riportate nell'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto.
2. Le integrazioni e le modifiche di cui al precedente comma 1 producono effetto a decorrere dal giorno della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Ateneo.
3. Il presente decreto sarà inserito nella raccolta ufficiale dei Regolamenti dell'Università.

#### Art. 2 – Testo coordinato

1. Per favorire la comprensione delle azioni di modificazioni in materia si riporta in Allegato B il testo coordinato del Regolamento a mero titolo di allegato informativo, privo di valore normativo.

**IL RETTORE**

(Prof. Giovanni Molari)

**Allegato A) al DECRETO RETTORALE REP. N. 1764/2022 – PROT. N. 292722 DEL 06/11/2022 – EMANAZIONE MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI PROFESSIONALIZZANTI**

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI PROFESSIONALIZZANTI	REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI PROFESSIONALIZZANTI
<p><b>Articolo 1 (Definizioni)</b>            Ai sensi del presente regolamento, per corsi professionalizzanti si intendono quelli previsti dall'art. 22 dello Statuto d'Ateneo, emanato con D.R. 1203/2011 del 13 dicembre 2011 e ss.mm.ii.: master di I e II livello, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e corsi intensivi (es. summer e winter school) che prevedono il riconoscimento di crediti formativi universitari.            Più precisamente:            a) il <i>master</i> universitario, d'ora innanzi <i>master</i>, è il titolo rilasciato sulla base dell'art. 3 del D.M. 270/04, alla conclusione di corsi post lauream professionalizzanti di alta formazione, che di norma rilasciano 60 crediti formativi universitari e hanno una durata di un anno accademico. Eventuali deroghe sono indicate nell'art. 3;</p>	<p><b>Articolo 1 (Definizioni)</b>            Ai sensi del presente regolamento, per corsi professionalizzanti si intendono quelli previsti dall'art. 22 dello Statuto d'Ateneo, emanato con D.R. 1203/2011 del 13 dicembre 2011 e ss.mm.ii.: master di I e II livello, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e corsi intensivi (es. summer e winter school) che prevedono il riconoscimento di crediti formativi universitari.            Più precisamente:            a) il <i>master</i> universitario, d'ora innanzi <i>master</i>, è il titolo rilasciato sulla base dell'art. 3 del D.M.270/04, alla conclusione di corsi post lauream professionalizzanti di alta formazione, che di norma rilasciano 60 crediti formativi universitari e hanno una durata di un anno accademico. Eventuali deroghe sono indicate nell'art. 3;</p>

b) il corso universitario di alta formazione è un corso post lauream professionalizzante da 10 a 25 crediti formativi universitari che si prefigge un perfezionamento o un approfondimento specialistico istituito sulla base dell'art. 6 della L. 341/1990. Per i corsi di alta formazione per dipendenti aziendali è possibile conferire da 2 a 30 crediti formativi universitari;

c) il corso universitario di formazione permanente, sulla base dell'art. 3 del D.M. 270/2004 e dell'art. 6 della L. 341/1990, è un corso post lauream di aggiornamento professionale relativo a temi di attualità, che conferisce da 4 a 15 crediti formativi universitari. Per i corsi di formazione permanente e continua degli insegnanti della scuola di ogni ordine e grado (ex L. 107/2015) è possibile conferire da 2 a 15 crediti. Eventuali deroghe ai requisiti precedentemente indicati, relative a progetti di corsi post lauream di aggiornamento professionale redatti in accordo a modelli predefiniti (ad esempio bandi nazionali o regionali) saranno valutate caso per caso;

d) la Summer School/Winter School: è un corso intensivo, che di norma è residenziale, ha una durata da una a quattro settimane, è connotato come internazionale e conferisce da 2 a 6 crediti formativi universitari.

Si richiamano, inoltre, le seguenti definizioni:

- cicli: livelli successivi in cui si articola il sistema dell'educazione superiore universitaria in Europa (in Italia: primo ciclo Laurea, secondo ciclo Laurea Magistrale, terzo ciclo Dottorato di ricerca e Scuola di specializzazione);

- corsi: i corsi di cui ai punti a), b), c), d)

- credito formativo universitario, d'ora innanzi credito: misura di impegno complessivo di apprendimento (incluso lo studio individuale), richiesto a ciascuno studente, quantificato in 25 ore. Il valore del CFU per la didattica frontale può corrispondere a un numero di ore di lezione in presenza del docente che varia da 5 a 12 (la parte residua delle ore previste dal CFU è completata dallo studio individuale). Il valore dei CFU dedicati allo stage (o project work) e alla prova finale corrisponde a 25 ore;

- corso integrato: percorso formativo progettato e realizzato in collaborazione tra più atenei;

- titolo congiunto (solo per i master): unico titolo rilasciato congiuntamente dagli atenei italiani o stranieri che, sulla base di apposite convenzioni, concorrono all'istituzione dei corsi;

- titolo doppio/multiplo (solo per i master): titolo rilasciato sulla base di apposite convenzioni da ciascuna

b) il corso universitario di alta formazione è un corso post lauream professionalizzante da 10 a 25 crediti formativi universitari che si prefigge un perfezionamento o un approfondimento specialistico istituito sulla base dell'art. 6 della L. 341/1990. Per i corsi di alta formazione per dipendenti aziendali è possibile conferire da 2 a 30 crediti formativi universitari;

c) il corso universitario di formazione permanente, sulla base dell'art. 3 del D.M. 270/2004 e dell'art. 6 della L. 341/1990, è un corso post lauream di aggiornamento professionale relativo a temi di attualità, che conferisce da 4 a 15 crediti formativi universitari. Per i corsi di formazione permanente e continua degli insegnanti della scuola di ogni ordine e grado (ex L. 107/2015) è possibile conferire da 2 a 15 crediti. Eventuali deroghe ai requisiti precedentemente indicati, relative a progetti di corsi post lauream di aggiornamento professionale redatti in accordo a modelli predefiniti (ad esempio bandi nazionali o regionali) saranno valutate caso per caso;

d) la Summer School/Winter School: è un corso intensivo, che di norma è residenziale, ha una durata da una a quattro settimane, è connotato come internazionale e conferisce da 2 a 6 crediti formativi universitari.

Si richiamano, inoltre, le seguenti definizioni:

- cicli: livelli successivi in cui si articola il sistema dell'educazione superiore universitaria in Europa (in Italia: primo ciclo Laurea, secondo ciclo Laurea Magistrale, terzo ciclo Dottorato di ricerca e Scuola di specializzazione);

- corsi: i corsi di cui ai punti a), b), c), d)

- credito formativo universitario, d'ora innanzi credito: misura di impegno complessivo di apprendimento (incluso lo studio individuale), richiesto a ciascuno studente, quantificato in 25 ore. Il valore del CFU per la didattica frontale può corrispondere a un numero di ore di lezione in presenza del docente che varia da 5 a 12 (la parte residua delle ore previste dal CFU è completata dallo studio individuale). Il valore dei CFU dedicati allo stage (o project work) e alla prova finale corrisponde a 25 ore;

- corso integrato: percorso formativo progettato e realizzato in collaborazione tra più atenei;

- titolo congiunto (solo per i master): unico titolo rilasciato congiuntamente dagli atenei italiani o stranieri che, sulla base di apposite convenzioni, concorrono all'istituzione dei corsi;

- titolo doppio/multiplo (solo per i master): titolo rilasciato sulla base di apposite convenzioni da ciascuna

delle università italiane o straniere che concorrono all'istituzione dei corsi;

- uditori: partecipanti ammessi a frequentare i corsi anche se in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida esperienza professionale;
- comitato proponente: gruppo di almeno tre docenti o ricercatori dell'Università di Bologna che propongono un master. Solo nel caso di master interateneo, possono far parte del comitato proponente, oltre a docenti Unibo, anche rappresentanti delle altre sedi coinvolte;
- docente proponente: docente o ricercatore dell'Università di Bologna che propone un corso di alta formazione o un corso di formazione permanente o una *Summer / Winter School*.

### **Articolo 2 (Oggetto e finalità del regolamento)**

1. I corsi universitari oggetto di questo regolamento sono diretti di norma a chi sia in possesso di un titolo universitario almeno di primo ciclo, e in nessun caso costituiscono titolo per accedere a corsi collocati in cicli successivi a quelli del titolo richiesto a chi accede al corso stesso. L'Università di Bologna certifica crediti formativi universitari esclusivamente nell'ambito dei corsi di I, II e III ciclo, nonché nell'ambito dei corsi disciplinati dal presente regolamento.

2. Sono compresi nel presente regolamento i corsi dedicati esclusivamente alla formazione permanente e continua degli insegnanti (abilitati o di ruolo), dei dirigenti scolastici, del personale ATA e degli educatori nei servizi per la prima infanzia (ex L.107/2015).

3. Sono inoltre compresi nel presente regolamento i corsi di alta formazione rivolti esclusivamente a dipendenti aziendali o tirocinanti della stessa azienda, organizzati nell'ambito di accordi tra l'Alma Mater e le singole aziende per la creazione di Corsi di Alta Formazione su specifici temi di interesse per le singole aziende.

### **Articolo 3 (Tipologia, titolo di accesso e durata)**

1. L'Università di Bologna istituisce master universitari di I e II secondo livello, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e *Summer/Winter school*.

2. Per l'accesso ai master di I livello è richiesto un titolo di primo ciclo, per i master di II livello un titolo di secondo ciclo. Per l'accesso ai corsi di alta formazione è richiesto almeno un titolo di primo ciclo. Di norma, per l'accesso ai corsi di formazione permanente ed alle *Summer/Winter school* è richiesto almeno un titolo di primo ciclo. Possono costituire deroga i corsi per la formazione permanente e continua degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado, in coerenza con i destinatari previsti all'art. 2 del presente

delle università italiane o straniere che concorrono all'istituzione dei corsi;

- uditori: partecipanti ammessi a frequentare i corsi anche se in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida esperienza professionale;
- comitato proponente: gruppo di almeno tre docenti o ricercatori dell'Università di Bologna che propongono un master. Solo nel caso di master interateneo, possono far parte del comitato proponente, oltre a docenti Unibo, anche rappresentanti delle altre sedi coinvolte;
- docente proponente: docente o ricercatore dell'Università di Bologna che propone un corso di alta formazione o un corso di formazione permanente o una *Summer / Winter School*.

### **Articolo 2 (Oggetto e finalità del regolamento)**

1. I corsi universitari oggetto di questo regolamento sono diretti di norma a chi sia in possesso di un titolo universitario almeno di primo ciclo, e in nessun caso costituiscono titolo per accedere a corsi collocati in cicli successivi a quelli del titolo richiesto a chi accede al corso stesso. L'Università di Bologna certifica crediti formativi universitari esclusivamente nell'ambito dei corsi di I, II e III ciclo, nonché nell'ambito dei corsi disciplinati dal presente regolamento.

2. Sono compresi nel presente regolamento i corsi dedicati esclusivamente alla formazione permanente e continua degli insegnanti (abilitati o di ruolo), dei dirigenti scolastici, del personale ATA e degli educatori nei servizi per la prima infanzia (ex L.107/2015).

3. Sono inoltre compresi nel presente regolamento i corsi di alta formazione rivolti esclusivamente a dipendenti aziendali o tirocinanti della stessa azienda, organizzati nell'ambito di accordi tra l'Alma Mater e le singole aziende per la creazione di Corsi di Alta Formazione su specifici temi di interesse per le singole aziende.

### **Articolo 3 (Tipologia, titolo di accesso e durata)**

1. L'Università di Bologna istituisce master universitari di I e II secondo livello, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e *Summer/Winter school*.

2. Per l'accesso ai master di I livello è richiesto un titolo di primo ciclo, per i master di II livello un titolo di secondo ciclo. Per l'accesso ai corsi di alta formazione è richiesto almeno un titolo di primo ciclo. Di norma, per l'accesso ai corsi di formazione permanente ed alle *Summer/Winter school* è richiesto almeno un titolo di primo ciclo. Possono costituire deroga i corsi per la formazione permanente e continua degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado, in coerenza con i destinatari previsti all'art. 2 del presente

Regolamento. Al termine di tali corsi, l'Università certifica i crediti universitari conseguiti. La deroga può essere applicata, in casi eccezionali, anche ai corsi di alta formazione per dipendenti aziendali.

3. I master di norma hanno durata di un anno accademico e rilasciano 60 crediti. In presenza di accordi internazionali con altre università o convenzioni con soggetti terzi che lo prevedano, i master possono rilasciare un numero di crediti superiore ai 60 previsti.

4. Nei master, la didattica può essere organizzata in modalità part-time e conseguentemente le attività formative possono articolarsi su più di un anno accademico. Solo in presenza di accordi internazionali con altre università o di convenzioni con soggetti terzi ovvero di adeguamento a normative nazionali o regionali, possono essere istituiti master biennali, che prevedono attività formative di norma di 120 crediti.

#### **Articolo 3 bis (Ammissione, immatricolati e uditori)**

1. Per tutte le tipologie di corsi oggetto del presente regolamento, l'ammissione è subordinata al possesso del titolo di accesso, e degli altri requisiti indicati nel bando nonché al superamento di una selezione, le cui modalità sono stabilite dal Consiglio scientifico, per i master, e dal Direttore, per tutti gli altri corsi.

2. I corsi di formazione permanente e le *Summer/Winter school* possono non prevedere forme di selezione ed accettare gli iscritti fino al numero massimo previsto, purché in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

3. Per tutti le tipologie di corsi, il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui viene perfezionata l'iscrizione, prima dell'avvio delle attività formative.

4. Il bando o avviso di concorso, redatto dalla struttura didattica secondo lo schema fornito dall'Ateneo, deve contenere i requisiti di accesso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti al corso, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione e la data di scadenza per perfezionare le iscrizioni.

5. Il Consiglio scientifico per i master e il Direttore per gli altri corsi hanno facoltà di ammettere alla frequenza una percentuale di uditori non superiore al 20% dei partecipanti. Gli uditori non sostengono esami e verifiche e non conseguono crediti. Per gli uditori può essere prevista una contribuzione ridotta. Al termine del corso la Direzione del master può rilasciare un certificato di frequenza o partecipazione.

6. Per i corsi di alta formazione per dipendenti aziendali non è prevista la redazione del bando e la selezione dei

Regolamento. Al termine di tali corsi, l'Università certifica i crediti universitari conseguiti. La deroga può essere applicata, in casi eccezionali, anche ai corsi di alta formazione per dipendenti aziendali.

3. I master di norma hanno durata di un anno accademico e rilasciano 60 crediti. In presenza di accordi internazionali con altre università o convenzioni con soggetti terzi che lo prevedano, i master possono rilasciare un numero di crediti superiore ai 60 previsti.

4. Nei master, la didattica può essere organizzata in modalità part-time e conseguentemente le attività formative possono articolarsi su più di un anno accademico. Solo in presenza di accordi internazionali con altre università o di convenzioni con soggetti terzi ovvero di adeguamento a normative nazionali o regionali, possono essere istituiti master biennali, che prevedono attività formative di norma di 120 crediti.

#### **Articolo 3 bis (Ammissione, immatricolati e uditori)**

1. Per tutte le tipologie di corsi oggetto del presente regolamento, l'ammissione è subordinata al possesso del titolo di accesso, e degli altri requisiti indicati nel bando nonché al superamento di una selezione, le cui modalità sono stabilite dal Consiglio scientifico, per i master, e dal Direttore, per tutti gli altri corsi.

2. I corsi di formazione permanente e le *Summer/Winter school* possono non prevedere forme di selezione ed accettare gli iscritti fino al numero massimo previsto, purché in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

3. Per tutti le tipologie di corsi, il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui viene perfezionata l'iscrizione, prima dell'avvio delle attività formative.

4. Il bando o avviso di concorso, redatto dalla struttura didattica secondo lo schema fornito dall'Ateneo, deve contenere i requisiti di accesso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti al corso, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione e la data di scadenza per perfezionare le iscrizioni.

5. Il Consiglio scientifico per i master e il Direttore per gli altri corsi hanno facoltà di ammettere alla frequenza una percentuale di uditori non superiore al 20% dei partecipanti. Gli uditori non sostengono esami e verifiche e non conseguono crediti. Per gli uditori può essere prevista una contribuzione ridotta. Al termine del corso la Direzione del master può rilasciare un certificato di frequenza o partecipazione.

6. Per i corsi di alta formazione per dipendenti aziendali non è prevista la redazione del bando e la selezione dei

partecipanti è svolta dalle aziende. I requisiti di partecipazione, la struttura e le modalità di svolgimento del corso sono indicati negli accordi attuativi tra l'Alma Mater Studiorum e le aziende e nei relativi allegati tecnici.

#### **Articolo 4 (Proposta di attivazione)**

1. Le proposte di attivazione dei corsi oggetto del presente regolamento, anche in collaborazione con altre università o con soggetti terzi, sono presentate ai Dipartimenti oppure alle altre Strutture d'Ateneo, di cui all' art. 25, comma 1 dello Statuto di Ateneo, su iniziativa:

del comitato proponente, composto da almeno tre professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo di Bologna, per i master (con l'eccezione dei master interateneo, il cui comitato proponente può essere costituito da rappresentanti degli Atenei consorziati),

di un docente di ruolo, per tutti gli altri corsi

Le proposte per la formazione permanente e continua degli insegnanti possono essere presentate inoltre al Sistema Museale e Centro Linguistico di Ateneo.

Le proposte, ad eccezione di quelle per le summer/winter school, devono indicare:

- a) percorso formativo, obiettivo del corso, attività formative, risultati di apprendimento attesi, competenze professionali acquisite alla fine del corso;
- b) titoli di ammissione e requisiti di accesso;
- c) modalità complessive di organizzazione della didattica con riferimento ai metodi ed alla valutazione del profitto;
- d) piano didattico analitico, completo delle singole attività didattiche (con indicazione dei settori scientifico disciplinari e dei relativi crediti) dei docenti responsabili degli insegnamenti, della proporzione di ore tenute da docenti di ruolo dell'Ateneo nel rispetto della percentuale indicata nelle linee di indirizzo, e, nel caso siano previsti stage, dei soggetti terzi convenzionati o da convenzionare;
- e) sedi e date in cui si prevede di svolgere le attività didattiche;
- f) risorse logistiche, di personale tecnico, di tutor e di docenza;
- g) budget, numero minimo e massimo di iscritti;
- h) modalità relative all'assicurazione interna di qualità, in conformità alle indicazioni di Ateneo;
- i) quant'altro richiesto nelle linee di indirizzo vigenti, che contengono la disciplina di dettaglio, incluso il calendario per la presentazione delle proposte e i riferimenti relativi allo svolgimento degli stage (tirocini curriculari) dei corsi professionalizzanti.

partecipanti è svolta dalle aziende. I requisiti di partecipazione, la struttura e le modalità di svolgimento del corso sono indicati negli accordi attuativi tra l'Alma Mater Studiorum e le aziende e nei relativi allegati tecnici.

#### **Articolo 4 (Proposta di attivazione)**

1. Le proposte di attivazione dei corsi oggetto del presente regolamento, anche in collaborazione con altre università o con soggetti terzi, sono presentate ai Dipartimenti oppure alle altre Strutture d'Ateneo, di cui all' art. 25, comma 1 dello Statuto di Ateneo, su iniziativa:

del comitato proponente, composto da almeno tre professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo di Bologna, per i master (con l'eccezione dei master interateneo, il cui comitato proponente può essere costituito da rappresentanti degli Atenei consorziati),

di un docente di ruolo, per tutti gli altri corsi.

Le proposte per la formazione permanente e continua degli insegnanti possono essere presentate inoltre al Sistema Museale e Centro Linguistico di Ateneo.

Le proposte, ad eccezione di quelle per le summer/winter school, devono indicare:

- a) percorso formativo, obiettivo del corso, attività formative, risultati di apprendimento attesi, competenze professionali acquisite alla fine del corso;
- b) titoli di ammissione e requisiti di accesso;
- c) modalità complessive di organizzazione della didattica con riferimento ai metodi ed alla valutazione del profitto;
- d) piano didattico analitico, completo delle singole attività didattiche (con indicazione dei settori scientifico disciplinari e dei relativi crediti) dei docenti responsabili degli insegnamenti, della proporzione di ore tenute da docenti di ruolo dell'Ateneo nel rispetto della percentuale indicata nelle linee di indirizzo, e, nel caso siano previsti stage, dei soggetti terzi convenzionati o da convenzionare;
- e) sedi e date in cui si prevede di svolgere le attività didattiche;
- f) risorse logistiche, di personale tecnico, di tutor e di docenza;
- g) budget, numero minimo e massimo di iscritti;
- h) modalità relative all'assicurazione interna di qualità, in conformità alle indicazioni di Ateneo;
- i) quant'altro richiesto nelle linee di indirizzo vigenti, che contengono la disciplina di dettaglio, incluso il calendario per la presentazione delle proposte e i riferimenti relativi allo svolgimento degli stage (tirocini curriculari) dei corsi professionalizzanti.



Per le summer/winter school, considerata la didattica intensiva e gli obiettivi formativi di tali corsi, le proposte devono indicare:

- a. obiettivo del corso e risultati attesi;
- b. titoli di ammissione, requisiti di accesso, numero minimo e massimo di iscritti;
- c. budget, aspetti logistici e organizzativi della didattica, compresa la modalità di valutazione del profitto;
- d. elenco delle attività formative, con la previsione dei docenti coinvolti;

2. Il comitato o il docente proponente acquisiscono preventivamente il parere favorevole da parte del Consiglio del dipartimento di riferimento del master che deve attestare:

- la disponibilità all'attivazione;
- la coerenza della proposta con l'offerta didattica degli altri corsi di studio del dipartimento stesso e la non sovrapposizione con corsi di studio o master attivati.

3. I dipartimenti/strutture possono trasmettere, per opportuna conoscenza e nel rispetto dei propri regolamenti o di eventuali accordi, le delibere di approvazione dei corsi professionalizzanti alle scuole e ai dipartimenti verosimilmente interessati dai medesimi ambiti disciplinari.

Nel caso di proposte di attivazione di Corsi professionalizzanti aventi sede nei Campus, è necessario acquisire preventivamente il parere del Consiglio di Campus interessato.

4. L'attivazione dei corsi, ad eccezione delle summer/winter school e dei corsi di alta formazione per dipendenti aziendali, è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Se negli anni accademici successivi a quello della prima attivazione non intervengono modifiche sostanziali, non è necessario ripresentare la proposta di attivazione agli Organi, ma la struttura proponente deve comunque presentare il progetto agli uffici competenti per un visto di conformità, previa comunicazione al Consiglio di dipartimento (o altra Struttura proponente).

5. La presentazione dei progetti di summer/winter school e dei corsi di alta formazione per dipendenti aziendali può avvenire in deroga alle scadenze previste dalle linee di indirizzo. Per la procedura di presentazione e approvazione di tali corsi si rimanda alle linee di indirizzo deliberate annualmente.

#### **Articolo 5 (Gestione e Organizzazione)**

1. La gestione amministrativo-contabile dei corsi disciplinati dal presente regolamento è affidata a strutture dell'Ateneo o a organismi che operano in stretto

Per le summer/winter school, considerata la didattica intensiva e gli obiettivi formativi di tali corsi, le proposte devono indicare:

- a. obiettivo del corso e risultati attesi;
- b. titoli di ammissione, requisiti di accesso, numero minimo e massimo di iscritti;
- c. budget, aspetti logistici e organizzativi della didattica, compresa la modalità di valutazione del profitto;
- d. elenco delle attività formative, con la previsione dei docenti coinvolti;

2. Il comitato o il docente proponente acquisiscono preventivamente il parere favorevole da parte del Consiglio del dipartimento di riferimento del master **corso** che deve attestare:

- la disponibilità all'attivazione;
- la coerenza della proposta con l'offerta didattica degli altri corsi di studio del dipartimento stesso e la non sovrapposizione con corsi di studio o master attivati.

3. I dipartimenti/strutture possono trasmettere, per opportuna conoscenza e nel rispetto dei propri regolamenti o di eventuali accordi, le delibere di approvazione dei corsi professionalizzanti alle scuole e ai dipartimenti verosimilmente interessati dai medesimi ambiti disciplinari.

Nel caso di proposte di attivazione di Corsi professionalizzanti aventi sede nei Campus, è necessario acquisire preventivamente il parere del Consiglio di Campus **interessato**.

4. L'attivazione dei corsi, ad eccezione delle summer/winter school e dei corsi di alta formazione per dipendenti aziendali, è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Se negli anni accademici successivi a quello della prima attivazione non intervengono modifiche sostanziali, non è necessario ripresentare la proposta di attivazione agli Organi, ma la struttura proponente deve comunque presentare il progetto agli uffici competenti per un visto di conformità, previa comunicazione al Consiglio di dipartimento (o altra Struttura proponente).

5. La presentazione dei progetti di summer/winter school e dei corsi di alta formazione per dipendenti aziendali può avvenire in deroga alle scadenze previste dalle linee di indirizzo. Per la procedura di presentazione e approvazione di tali corsi si rimanda alle linee di indirizzo deliberate annualmente.

#### **Articolo 5 (Gestione e Organizzazione)**

1. La gestione amministrativo-contabile dei corsi disciplinati dal presente regolamento è affidata a strutture dell'Ateneo o a organismi che operano in stretto

collegamento strumentale con l'Ateneo per la gestione di attività istituzionali. Di norma i campus non curano la gestione dei corsi professionalizzanti.

2. La gestione di cui al comma 1 può essere affidata anche a soggetti gestori esterni a condizione che siano esclusi dai limiti definiti dall'art. 4 della Legge 7 agosto 2012 n.135, o che contribuiscano con risorse significative ai fini della realizzazione di corsi in ambiti disciplinari coerenti alla loro missione istituzionale, per cui prevalga la valenza di rapporto di partenariato, a cui la gestione del budget risulta accessoria e funzionale. L'affidamento a nuovi soggetti gestori esterni, oltre ai soggetti già approvati dagli Organi di Ateneo, è valutato e approvato con provvedimento del Direttore Generale, previa consultazione del Direttore del corso e del Direttore del Dipartimento/Struttura; l'accordo è firmato dal Magnifico Rettore.

3. Nel caso in cui si intenda affidare la gestione amministrativo-contabile a una struttura dell'Ateneo, l'organo competente della struttura deve approvare tale affidamento nella delibera in cui si propone l'attivazione del corso. Al fine di assicurare il recupero dei costi del personale e delle risorse (attribuiti alla struttura, ma a carico dell'Ateneo), impiegati in tutto o in parte per la gestione amministrativo-contabile, è applicata una trattenuta forfetaria a favore delle strutture interne che si occupano della gestione amministrativo-contabile, in funzione delle entrate complessive del corso, la cui entità è indicata nelle linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione.

4. I costi per l'uso di aule e attrezzature o per l'erogazione di servizi a supporto dello svolgimento dei corsi devono trovare copertura all'interno del budget allegato alla delibera della Struttura proponente il corso.

5. In nessun caso la gestione amministrativo-contabile o l'organizzazione dei corsi può comportare oneri, anche impliciti o indiretti, per l'Ateneo, pertanto tali corsi non possono essere finanziati con fondi istituzionali (budget integrato di dipartimento, fondi di ricerca, fondi relativi a progetti gestiti da Aree dell'Ateneo ecc.).

#### **Articolo 6 (Organi)**

1. Organi del master sono il Direttore ed il Consiglio scientifico; organo dei corsi e delle summer/winter school è il Direttore.

2. Il Consiglio scientifico include i docenti del comitato proponente ed è responsabile di tutti gli elementi indicati nella proposta del corso di master, di cui all'art. 3. Il Consiglio scientifico può essere integrato con docenti e

collegamento strumentale con l'Ateneo per la gestione di attività istituzionali. Di norma i campus non curano la gestione dei corsi professionalizzanti.

2. La gestione di cui al comma 1 può essere affidata anche a soggetti gestori esterni a condizione che siano esclusi dai limiti definiti dall'art. 4 della Legge 7 agosto 2012 n.135, o che contribuiscano con risorse significative ai fini della realizzazione di corsi in ambiti disciplinari coerenti alla loro missione istituzionale, per cui prevalga la valenza di rapporto di partenariato, a cui la gestione del budget risulta accessoria e funzionale. L'affidamento a nuovi soggetti gestori esterni, oltre ai soggetti già approvati dagli Organi di Ateneo, è valutato e approvato con provvedimento del Direttore Generale, previa consultazione del Direttore del corso e del Direttore del

Dipartimento/Struttura; l'accordo è firmato dal Magnifico Rettore.

3. Nel caso in cui si intenda affidare la gestione amministrativo-contabile a una struttura dell'Ateneo, l'organo competente della struttura deve approvare tale affidamento nella delibera in cui si propone l'attivazione del corso. Al fine di assicurare il recupero dei costi del personale e delle risorse (attribuiti alla struttura, ma a carico dell'Ateneo), impiegati in tutto o in parte per la gestione amministrativo-contabile, è applicata una trattenuta forfetaria a favore delle strutture interne che si occupano della gestione amministrativo-contabile, in funzione delle entrate complessive del corso, la cui entità è indicata nelle linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione.

4. I costi per l'uso di aule e attrezzature o per l'erogazione di servizi a supporto dello svolgimento dei corsi devono trovare copertura all'interno del budget allegato alla delibera della Struttura proponente il corso.

5. In nessun caso la gestione amministrativo-contabile o l'organizzazione dei corsi può comportare oneri, anche impliciti o indiretti, per l'Ateneo, pertanto tali corsi non possono essere finanziati con fondi istituzionali (budget integrato di dipartimento, fondi di ricerca, fondi relativi a progetti gestiti da Aree dell'Ateneo ecc.).

#### **Articolo 6 (Organi)**

1. Organi del master sono **il Direttore ed il Consiglio scientifico e il Direttore**; organo dei corsi e delle summer/winter school è il Direttore.

2. Il Consiglio scientifico include i docenti del comitato proponente ed è responsabile di tutti gli elementi indicati nella proposta del corso di master, di cui all'art. 3. Il

ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna e di altre università che concorrono all'attivazione, nonché con esperti qualificati. In ogni caso, i docenti ed i ricercatori dell'Università di Bologna devono essere la maggioranza dei componenti.

3. Il Direttore è un professore o ricercatore di ruolo dell'Università di Bologna di norma afferente al Dipartimento/Struttura proponente. Non possono svolgere tale funzione i ricercatori a tempo determinato (di tipo A e B) o i docenti cessati dal servizio. Per questi ultimi, in casi eccezionali, può essere concessa la deroga di un anno, a titolo gratuito, per garantire un periodo graduale di avvicendamento e di passaggio di consegne. Nel caso di percorsi formativi che rilasciano titoli congiunti o multipli con altre sedi, il Direttore è un professore o ricercatore di una delle Università che concorrono all'attivazione del corso, di norma dell'Università che svolge il ruolo di sede amministrativa del corso.

Per i master, il Direttore è individuato all'atto della proposta tra i docenti proponenti: un docente di norma può assumere la direzione di un solo master per anno accademico. Per gli altri corsi il Direttore è il docente proponente.

Il Direttore del master/corso è responsabile dell'organizzazione complessiva, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la gestione dei registri, della conservazione dei relativi documenti e dell'assicurazione di qualità. Per quanto riguarda il budget a disposizione del corso, il Direttore fornisce indicazioni all'ente gestore in merito all'impiego delle risorse, nel rispetto del budget approvato, e sottoscrive le rendicontazioni.

4. Nel caso di enti gestori terzi, il Direttore del dipartimento/struttura proponente autorizza il trasferimento dei fondi a tale ente.

#### Articolo 7 (Docenze e incarichi organizzativi)

1. Le docenze delle attività formative sono affidate a professori e ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna, oppure conferite a professori e ricercatori di altre università. Possono svolgere attività didattica nei

Consiglio scientifico può essere integrato con docenti e ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna e di altre università che

concorrono all'attivazione, nonché con esperti qualificati. In ogni caso, i docenti ed i ricercatori dell'Università di Bologna devono essere la maggioranza dei componenti.

3. Il Direttore è un professore o ricercatore di ruolo dell'Università di Bologna di norma afferente al Dipartimento/Struttura proponente. Non possono svolgere tale funzione i ricercatori a tempo determinato (di tipo A e B, o di altre tipologie indicate dalla normativa vigente) o i docenti cessati dal servizio. Per questi ultimi, in casi eccezionali, può essere concessa la deroga di un anno, a titolo gratuito, per garantire un periodo graduale di avvicendamento e di passaggio di consegne. Nel caso di percorsi formativi che rilasciano titoli congiunti o multipli con altre sedi, il Direttore è un professore o ricercatore di una delle Università che concorrono all'attivazione del corso, di norma dell'Università che svolge il ruolo di sede amministrativa del corso.

Per i master, il Direttore è individuato all'atto della proposta tra i docenti proponenti: un docente di norma può assumere la direzione di un solo master per anno accademico. Per gli altri corsi il Direttore è il docente proponente.

Il Direttore del master/corso è responsabile dell'organizzazione complessiva, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la gestione dei registri, della conservazione dei relativi documenti e dell'assicurazione di qualità. Per quanto riguarda il budget a disposizione del corso, il Direttore fornisce indicazioni all'ente gestore in merito all'impiego delle risorse, nel rispetto del budget approvato, e sottoscrive le rendicontazioni.

Nonostante la responsabilità complessiva del direttore del master su tutte le attività dei corsi, è responsabilità del Direttore di Dipartimento/Struttura proponente autorizzare il trasferimento dei fondi dei corsi professionalizzanti all'ente gestore, nel caso di attribuzione del ruolo di ente gestore a enti terzi.

~~4. Nel caso di enti gestori terzi, il Direttore del dipartimento/struttura proponente autorizza il trasferimento dei fondi a tale ente.~~

#### Articolo 7 (Docenze e incarichi organizzativi)

1. Le docenze delle attività formative sono affidate a professori e ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna, oppure conferite a professori e ricercatori di

corsi, in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto, esperti di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico, individuati nel progetto:

□□ dal Comitato proponente in fase di istituzione, o dal Consiglio scientifico per le edizioni successive, per i master;

□□ dal Direttore per gli altri corsi.

Il compenso dei docenti è fissato nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del master/corso approvato.

2. I docenti e i ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna possono svolgere nei corsi professionalizzanti attività didattica e organizzativa istituzionale, retribuita con procedura a cura dell'ateneo, inerente la docenza e la direzione e, eventualmente, l'attività svolta nell'ambito del consiglio scientifico, a condizione che abbiano assolto l'impegno didattico previsto dall'Ateneo, secondo le determinazioni delle linee di indirizzo della programmazione didattica annualmente deliberate dagli Organi di Ateneo, e che non fruiscono di riduzione del carico didattico istituzionale. Le altre attività possono essere svolte come incarichi extraistituzionali retribuiti a cura dell'ente gestore esterno previo nulla osta.

3. Nell'ambito della formazione permanente e continua degli insegnanti possono svolgere attività di didattica e organizzativa istituzionale anche insegnanti distaccati e assegnisti di ricerca. Per questi ultimi valgono i vincoli dettati dalle linee d'indirizzo annuali per la programmazione didattica e dal regolamento per gli assegni di ricerca.

#### **Articolo 8 (Finanziamento dei corsi e quote di gestione)**

1. I corsi si autofinanziano con le quote di iscrizione e con altri contributi pubblici o privati.

2. Al termine del corso, il soggetto gestore rendiconta le attività svolte e le spese sostenute al Direttore del master e del Dipartimento.

3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per ciascun tipo di corso:

a) la composizione ed entità della quota fissa *pro capite*, che deve dare copertura almeno ai costi per bollo e assicurazione, nonché per la gestione dei servizi amministrativi erogati a favore dei corsi stessi;

b) la quota del prelievo dalle entrate complessive, che comprende le quote di iscrizione ed i contributi erogati a qualsiasi titolo in favore dei corsi da aziende ed enti e istituti pubblici e privati, da destinare a favore del bilancio di Ateneo, tenendo conto che:

altre università. Possono svolgere attività didattica nei corsi, in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto, esperti di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico, individuati nel progetto:

□□ dal Comitato proponente in fase di istituzione, o dal Consiglio scientifico per le edizioni successive, per i master;

□□ dal Direttore per gli altri corsi.

Il compenso dei docenti è fissato nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del master/corso approvato.

2. I docenti e i ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna possono svolgere nei corsi professionalizzanti attività didattica e organizzativa istituzionale, retribuita con procedura a cura dell'ateneo, inerente la docenza e la direzione e, eventualmente, l'attività svolta nell'ambito del consiglio scientifico, a condizione che abbiano assolto l'impegno didattico previsto dall'Ateneo, secondo le determinazioni delle linee di indirizzo della programmazione didattica annualmente deliberate dagli Organi di Ateneo, e che non fruiscono di riduzione del carico didattico istituzionale. Le altre attività possono essere svolte come incarichi extraistituzionali retribuiti a cura dell'ente gestore esterno previo nulla osta.

3. Nell'ambito della formazione permanente e continua degli insegnanti possono svolgere attività di didattica e organizzativa istituzionale anche insegnanti distaccati e assegnisti di ricerca. Per questi ultimi valgono i vincoli dettati dalle linee d'indirizzo annuali per la programmazione didattica e dal regolamento per gli assegni di ricerca.

#### **Articolo 8 (Finanziamento dei corsi e quote di gestione)**

1. I corsi si autofinanziano con le quote di iscrizione e con altri contributi **liberali** pubblici o privati.

2. Al termine del corso, il soggetto gestore rendiconta le attività svolte e le spese sostenute al Direttore del master e **al Direttore** del Dipartimento.

3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per ciascun tipo di corso:

a) la composizione ed entità della quota fissa *pro capite*, che deve dare copertura almeno ai costi per bollo e assicurazione, nonché per la gestione dei servizi amministrativi erogati a favore dei corsi stessi;

b) la quota del prelievo dalle entrate complessive, che comprende le quote di iscrizione ed i contributi erogati a qualsiasi titolo in favore dei corsi da aziende ed enti e istituti pubblici e privati, da destinare a

i. nel caso dei *master* e dei corsi di alta formazione, inclusi i corsi per dipendenti aziendali, tale quota non può essere inferiore al 10%.

ii. nel caso dei corsi di formazione permanente e per le *Summer/Winter school* non può essere inferiore al 5%.

Sono esenti da tale prelievo i contributi erogati da enti non lucrativi, quali Associazioni e Fondazioni, nonché da Enti pubblici territoriali, destinati a borse di studio o comunque alla riduzione delle quote di iscrizione.

L'esenzione si applica esclusivamente per la parte di contributo fino al 50% delle entrate complessive del corso. Possono essere esentati dal prelievo di cui alla lettera b) corsi attivati con contributi ministeriali o comunitari e disciplinati da norme specifiche a cura di tali enti e quelli derivanti dall'uso della Carta docente prevista dalla Legge 107 del 13 luglio 2015 ("Buona Scuola"), art. 1 comma 121.

4. Possono essere previste quote di iscrizione scontate per gli uditori, con riduzione dei contributi fino a un massimo del 50% per i *master* e di norma fino al massimo del 25% per gli altri tipi di corso.

5. La liquidazione delle risorse finanziarie spettanti ai soggetti ai quali è affidata la gestione amministrativo-contabile dei corsi in base all'art 5 commi 1 e 2 del presente regolamento è autorizzata dal Direttore della struttura proponente il corso.

6. A decorrere dal 2016, a seguito dell'accertamento della copertura finanziaria dei costi complessivi dei corsi oggetto del presente regolamento, un importo annuo massimo pari a 800.000 euro, lordo ente, in funzione dell'andamento delle entrate - individuato nell'ambito della quota del prelievo dalle entrate complessive di cui al precedente comma 3 lettera b) - viene destinato al personale tecnico amministrativo (categorie B, C, D ed EP), con finalità incentivante del contributo del suddetto personale, secondo criteri definiti in accordo con le Parti sindacali, o per sostenere eventuali attività socioassistenziali a favore dello stesso.

#### **Articolo 9 (Corsi in convenzione con soggetti terzi o con contributi liberali)**

1. L'Università di Bologna può organizzare corsi anche in collaborazione con soggetti finanziatori terzi, pubblici o privati e/o grazie a donazioni di contributi liberali.

favore del bilancio di Ateneo, tenendo conto che:

i. nel caso dei *master* e dei corsi di alta formazione, inclusi i corsi per dipendenti aziendali, tale quota non può essere inferiore al 10%.

ii. nel caso dei corsi di formazione permanente e per le *Summer/Winter school* non può essere inferiore al 5%.

Sono esenti da tale prelievo i contributi erogati da enti non lucrativi, quali Associazioni e Fondazioni, nonché da Enti pubblici territoriali, destinati a borse di studio o comunque alla riduzione delle quote di iscrizione.

[Regolamento in materia di corsi professionalizzanti](#)

- Decreto Rettorale n° 150 del 02/02/2016
- Bollettino Ufficiale n° 232 del 15/02/2016

L'esenzione si applica esclusivamente per la parte di contributo fino al 50% delle entrate complessive del corso. Possono essere esentati dal prelievo di cui alla lettera b) corsi attivati con contributi ministeriali o comunitari e disciplinati da norme specifiche a cura di tali enti e quelli derivanti dall'uso della Carta docente prevista dalla Legge 107 del 13 luglio 2015 ("Buona Scuola"), art. 1 comma 121.

4. Possono essere previste quote di iscrizione **scontate ridotte** per gli uditori, con riduzione dei contributi fino a un massimo del 50% per i *master* e di norma fino al massimo del 25% per gli altri tipi di corso.

5. La liquidazione delle risorse finanziarie spettanti ai soggetti ai quali è affidata la gestione amministrativo-contabile dei corsi in base all'art 5 commi 1 e 2 del presente regolamento è autorizzata dal Direttore della struttura proponente il corso

6.A decorrere **dal 2016 2022**, a seguito dell'accertamento della copertura finanziaria dei costi complessivi dei corsi oggetto del presente regolamento, un importo annuo massimo **pari a 800.000 1.200.000 euro**, lordo ente, in funzione dell'andamento delle entrate - individuato nell'ambito della quota del prelievo dalle entrate complessive di cui al precedente comma 3 lettera b) - viene destinato al personale **contrattualizzato di cui al CCNL del comparto Istruzione e Ricerca ~~tecnico~~ amministrativo (categorie B, C, D ed EP)**, con finalità incentivante del contributo del suddetto personale, secondo **le specifiche modalità e i criteri definiti in accordo con le Parti sindacali. o per sostenere eventuali attività socioassistenziali a favore dello stesso.**

#### **Articolo 9 (Corsi in convenzione con soggetti terzi o con contributi liberali)**

2. Le proposte di reciproca collaborazione fra l'ateneo e altri enti sono accompagnate da una convenzione che definisce, oltre ai contenuti previsti di cui all'art. 3 comma 2, gli impegni reciproci, con particolare riferimento agli impegni finanziari, che assicurano la sostenibilità del *master* o del corso. Le collaborazioni con le Reti di Ambito, aggregazioni di istituzioni scolastiche del medesimo ambito territoriale, disciplinate dalla legge 107/2015, in particolare art. 1, ai commi 70 – 74, possono essere accompagnate da accordi quadro a cui seguono accordi attuativi di competenza per la formazione in servizio degli insegnanti.

**Articolo 10 (Corsi in convenzione con altre università)**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 10 del DM 270/2004 e dell'art.4 del Regolamento Didattico d'Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 609 del 06/08/2013 e ss.mm.ii., l'Università di Bologna promuove e gestisce anche percorsi formativi integrati per master organizzati in collaborazione con altri atenei italiani o esteri, che rilasciano certificazioni doppie, multiple o congiunte per la medesima tipologia di corsi *post lauream*, sulla base di apposite convenzioni, che vanno presentate contestualmente al progetto del corso. Tali convenzioni sono firmate dal Rettore.

2. Oltre a quanto già previsto per le proposte di corsi, di cui all'art. 3, comma 2, le convenzioni per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti indicano puntualmente:

- la tipologia del percorso e del titolo e le modalità di rilascio (doppio, multiplo o congiunto);
- le procedure di candidatura, selezione ed iscrizione degli studenti;
- i riferimenti alle normative nazionali che regolano i percorsi integrati offerti da più istituzioni e il rilascio dei titoli doppi, multipli e congiunti, ed al sistema nazionale di educazione superiore. Per i paesi che lo possiedono si farà riferimento al quadro nazionale delle qualifiche;
- le modalità di valutazione del profitto degli studenti e le eventuali tabelle di riferimento per la conversione dei voti (per i corsi con università estere);
- la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere degli studenti e le modalità per gli eventuali trasferimenti di dati. L'accordo deve prevedere che lo studente, iscritto in una sola università, possa partecipare alle attività degli atenei consorziati, secondo le modalità riportate nell'accordo;
- la responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto finanziario. I corsi che ricevono finanziamenti su

1. L'Università di Bologna può organizzare corsi anche in collaborazione con soggetti finanziatori terzi, pubblici o privati e/o grazie a donazioni di contributi liberali.

2. Le proposte di reciproca collaborazione fra l'ateneo e altri enti sono accompagnate da una convenzione che definisce, oltre ai contenuti previsti di cui all'art. 3 comma 2, gli impegni reciproci, con particolare riferimento agli impegni finanziari, che assicurano la sostenibilità del *master* o del corso.

Le collaborazioni con le Reti di Ambito, aggregazioni di istituzioni scolastiche del medesimo ambito territoriale, disciplinate dalla legge 107/2015, in particolare art. 1, ai commi 70 – 74, possono essere accompagnate da accordi quadro a cui seguono accordi attuativi di competenza per la formazione in servizio degli insegnanti.

**Articolo 10 (Corsi in convenzione con altre università)**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 10 del DM 270/2004 e dell'art.4 del Regolamento Didattico d'Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 609 del 06/08/2013 e ss.mm.ii., l'Università di Bologna promuove e gestisce anche percorsi formativi integrati per master organizzati in collaborazione con altri atenei italiani o esteri, che rilasciano certificazioni doppie, multiple o congiunte per la medesima tipologia di corsi *post lauream*, sulla base di apposite convenzioni, che vanno presentate contestualmente al progetto del corso. Tali convenzioni sono firmate dal Rettore.

2. Oltre a quanto già previsto per le proposte di corsi, di cui all'art. 3, comma 2, le convenzioni per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti indicano puntualmente:

- la tipologia del percorso e del titolo e le modalità di rilascio (doppio, multiplo o congiunto);
- le procedure di candidatura, selezione ed iscrizione degli studenti;
- i riferimenti alle normative nazionali che regolano i percorsi integrati offerti da più istituzioni e il rilascio dei titoli doppi, multipli e congiunti, ed al sistema nazionale di educazione superiore. Per i paesi che lo possiedono si farà riferimento al quadro nazionale delle qualifiche;
- le modalità di valutazione del profitto degli studenti e le eventuali tabelle di riferimento per la conversione dei voti (per i corsi con università estere);
- la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere degli studenti e le modalità per gli eventuali trasferimenti di dati. L'accordo deve prevedere che lo studente, iscritto in una sola università, possa partecipare alle attività degli atenei consorziati, secondo le modalità riportate nell'accordo;

progetti vincolati a specifiche norme che regolano la gestione dei fondi sono tenuti in ogni caso a remunerare l'Ateneo con la quota fissa *pro capite*.

Tale quota non è prevista qualora l'attivazione e i relativi costi di gestione siano a carico di altro ateneo. E' inoltre escluso il prelievo di cui all'art. 8, comma 3 lettera b) se tale spesa non è ammissibile in base alle regole di rendicontazione del finanziamento;

g) la composizione del corpo docente;

h) le modalità con cui si prevede di organizzare la mobilità di studenti e docenti;

i) le tipologie di certificazioni che si prevede di rilasciare.

3. Accordi di collaborazione con altri Atenei possono essere stipulati per l'organizzazione di corsi di alta formazione, formazione permanente, *Summer/Winter school*, a patto che rientrino in un programma strategico d'Ateneo. Tali accordi devono indicare la tipologia del corso e quanto riportato nel comma 2 del presente articolo, ad esclusione delle lettere a), c), i). Sono gestiti dal dipartimento (o struttura) proponente e firmati dal Direttore di dipartimento (o struttura), previa approvazione del progetto a cui si riferiscono da parte degli Organi di Ateneo.

#### **Articolo 11 (Diritti e doveri degli studenti)**

Per quanto riguarda diritti e doveri degli iscritti ai corsi professionalizzanti, nonché i provvedimenti disciplinari si applica quanto previsto nel Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti emanato con D.R. N. 1918/2019 prot. n. 24228 del 9 ottobre 2019.

#### **Articolo 12 (Norme finali e transitorie)**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo e si applica a partire dall'a.a.2016-17.

2. Il presente regolamento a partire dalla sua entrata in vigore abroga il "Regolamento in materia di corsi professionalizzanti" emanato con DR 1629 del 07/11/2014.

f) le responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto finanziario. I corsi che ricevono finanziamenti su progetti vincolati a specifiche norme che regolano la gestione dei fondi sono tenuti in ogni caso a remunerare l'Ateneo con la quota fissa *pro capite*.

Tale quota non è prevista qualora l'attivazione e i relativi costi di gestione siano a carico di altro ateneo. È inoltre escluso il prelievo di cui all'art. 8, comma 3 lettera b) se tale spesa non è ammissibile in base alle regole di rendicontazione del finanziamento;

g) la composizione del corpo docente;

h) le modalità con cui si prevede di organizzare la mobilità di studenti e docenti;

i) le tipologie di certificazioni che si prevede di rilasciare.

3. Accordi di collaborazione con altri Atenei possono essere stipulati per l'organizzazione di corsi di alta formazione, formazione permanente, *Summer/Winter school*, a patto che rientrino in un programma strategico d'Ateneo. Tali accordi devono indicare la tipologia del corso e quanto riportato nel comma 2 del presente articolo, ad esclusione delle lettere a), c), i). Sono gestiti dal dipartimento (o struttura) proponente e firmati dal Direttore di dipartimento (o struttura), previa approvazione del progetto a cui si riferiscono da parte degli Organi di Ateneo.

#### **Articolo 11 (Diritti e doveri degli studenti)**

Per quanto riguarda diritti e doveri degli iscritti ai corsi professionalizzanti, nonché i provvedimenti disciplinari si applica quanto previsto nel Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti emanato con D.R. N. 1918/2019 prot. n. 24228 del 9 ottobre 2019.

#### **Articolo 12 (Norme finali e transitorie)**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo e si applica a partire dall'a.a.2016-17.

2. Il presente regolamento a partire dalla sua entrata in vigore abroga il "Regolamento in materia di corsi professionalizzanti" emanato con DR 1629 del 07/11/2014.

## **ALLEGATO B) DECRETO RETTORALE REP. N. 1764/2022 – PROT. N. 292722 DEL 06/11/2022 – EMANAZIONE MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI PROFESSIONALIZZANTI**

### **REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI PROFESSIONALIZZANTI**

#### **Articolo 1 (Definizioni)**

Ai sensi del presente regolamento, per corsi professionalizzanti si intendono quelli previsti dall'art. 22 dello Statuto d'Ateneo, emanato con D.R. 1203/2011 del 13 dicembre 2011 e ss.mm.ii.: master di I e II livello, corsi di alta

formazione, corsi di formazione permanente e corsi intensivi (es. summer e winter school) che prevedono il riconoscimento di crediti formativi universitari.

Più precisamente:

- a) il master universitario, d'ora innanzi master, è il titolo rilasciato sulla base dell'art. 3 del D.M.270/04, alla conclusione di corsi post lauream professionalizzanti di alta formazione, che di norma rilasciano 60 crediti formativi universitari e hanno una durata di un anno accademico. Eventuali deroghe sono indicate nell'art. 3;
- b) il corso universitario di alta formazione è un corso post lauream professionalizzante da 10 a 25 crediti formativi universitari che si prefigge un perfezionamento o un approfondimento specialistico istituito sulla base dell'art. 6 della L. 341/1990. Per i corsi di alta formazione per dipendenti aziendali è possibile conferire da 2 a 30 crediti formativi universitari;
- c) il corso universitario di formazione permanente, sulla base dell'art. 3 del D.M. 270/2004 e dell'art. 6 della L. 341/1990, è un corso post lauream di aggiornamento professionale relativo a temi di attualità, che conferisce da 4 a 15 crediti formativi universitari. Per i corsi di formazione permanente e continua degli insegnanti della scuola di ogni ordine e grado (ex L. 107/2015) è possibile conferire da 2 a 15 crediti. Eventuali deroghe ai requisiti precedentemente indicati, relative a progetti di corsi post lauream di aggiornamento professionale redatti in accordo a modelli predefiniti (ad esempio bandi nazionali o regionali) saranno valutate caso per caso;
- d) la Summer School/Winter School: è un corso intensivo, che di norma è residenziale, ha una durata da una a quattro settimane, è connotato come internazionale e conferisce da 2 a 6 crediti formativi universitari.

Si richiamano, inoltre, le seguenti definizioni:

- cicli: livelli successivi in cui si articola il sistema dell'educazione superiore universitaria in Europa (in Italia: primo ciclo Laurea, secondo ciclo Laurea Magistrale, terzo ciclo Dottorato di ricerca e Scuola di specializzazione);
- corsi: i corsi di cui ai punti a), b), c), d)
- credito formativo universitario, d'ora innanzi credito: misura di impegno complessivo di apprendimento (incluso lo studio individuale), richiesto a ciascuno studente, quantificato in 25 ore. Il valore del CFU per la didattica frontale può corrispondere a un numero di ore di lezione in presenza del docente che varia da 5 a 12 (la parte residua delle ore previste dal CFU è completata dallo studio individuale). Il valore dei CFU dedicati allo stage (o project work) e alla prova finale corrisponde a 25 ore;
- corso integrato: percorso formativo progettato e realizzato in collaborazione tra più atenei;
- titolo congiunto (solo per i master): unico titolo rilasciato congiuntamente dagli atenei italiani o stranieri che, sulla base di apposite convenzioni, concorrono all'istituzione dei corsi;
- titolo doppio/multiplo (solo per i master): titolo rilasciato sulla base di apposite convenzioni da ciascuna delle università italiane o straniere che concorrono all'istituzione dei corsi;
- uditori: partecipanti ammessi a frequentare i corsi anche se in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida esperienza professionale;
- comitato proponente: gruppo di almeno tre docenti o ricercatori dell'Università di Bologna che propongono un master. Solo nel caso di master interateneo, possono far parte del comitato proponente, oltre a docenti Unibo, anche rappresentanti delle altre sedi coinvolte;
- docente proponente: docente o ricercatore dell'Università di Bologna che propone un corso di alta formazione o un corso di formazione permanente o una Summer / Winter School.

## **Articolo 2 (Oggetto e finalità del regolamento)**

1. I corsi universitari oggetto di questo regolamento sono diretti di norma a chi sia in possesso di un titolo universitario almeno di primo ciclo, e in nessun caso costituiscono titolo per accedere a corsi collocati in cicli successivi a quelli del titolo richiesto a chi accede al corso stesso. L'Università di Bologna certifica crediti formativi universitari esclusivamente nell'ambito dei corsi di I, II e III ciclo, nonché nell'ambito dei corsi disciplinati dal presente regolamento.

2. Sono compresi nel presente regolamento i corsi dedicati esclusivamente alla formazione permanente e continua degli insegnanti (abilitati o di ruolo), dei dirigenti scolastici, del personale ATA e degli educatori nei servizi per la prima infanzia (ex L.107/2015).



3. Sono inoltre compresi nel presente regolamento i corsi di alta formazione rivolti esclusivamente a dipendenti aziendali o tirocinanti della stessa azienda, organizzati nell'ambito di accordi tra l'Alma Mater e le singole aziende per la creazione di Corsi di Alta Formazione su specifici temi di interesse per le singole aziende.

### **Articolo 3 (Tipologia, titolo di accesso e durata)**

1. L'Università di Bologna istituisce master universitari di I e II secondo livello, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e Summer/Winter school.

2. Per l'accesso ai master di I livello è richiesto un titolo di primo ciclo, per i master di II livello un titolo di secondo ciclo. Per l'accesso ai corsi di alta formazione è richiesto almeno un titolo di primo ciclo. Di norma, per l'accesso ai corsi di formazione permanente ed alle Summer/Winter school è richiesto almeno un titolo di primo ciclo. Possono costituire deroga i corsi per la formazione permanente e continua degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado, in coerenza con i destinatari previsti all'art. 2 del presente

Regolamento. Al termine di tali corsi, l'Università certifica i crediti universitari conseguiti. La deroga può essere applicata, in casi eccezionali, anche ai corsi di alta formazione per dipendenti aziendali.

3. I master di norma hanno durata di un anno accademico e rilasciano 60 crediti. In presenza di accordi internazionali con altre università o convenzioni con soggetti terzi che lo prevedano, i master possono rilasciare un numero di crediti superiore ai 60 previsti.

4. Nei master, la didattica può essere organizzata in modalità part-time e conseguentemente le attività formative possono articolarsi su più di un anno accademico. Solo in presenza di accordi internazionali con altre università o di convenzioni con soggetti terzi ovvero di adeguamento a normative nazionali o regionali, possono essere istituiti master biennali, che prevedono attività formative di norma di 120 crediti.

### **Articolo 3 bis (Ammissione, immatricolati e uditori)**

1. Per tutte le tipologie di corsi oggetto del presente regolamento, l'ammissione è subordinata al possesso del titolo di accesso, e degli altri requisiti indicati nel bando nonché al superamento di una selezione, le cui modalità sono stabilite dal Consiglio scientifico, per i master, e dal Direttore, per tutti gli altri corsi.

2. I corsi di formazione permanente e le Summer/Winter school possono non prevedere forme di selezione ed accettare gli iscritti fino al numero massimo previsto, purché in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

3. Per tutti le tipologie di corsi, il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui viene perfezionata l'iscrizione, prima dell'avvio delle attività formative.

4. Il bando o avviso di concorso, redatto dalla struttura didattica secondo lo schema fornito dall'Ateneo, deve contenere i requisiti di accesso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti al corso, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione e la data di scadenza per perfezionare le iscrizioni.

5. Il Consiglio scientifico per i master e il Direttore per gli altri corsi hanno facoltà di ammettere alla frequenza una percentuale di uditori non superiore al 20% dei partecipanti. Gli uditori non sostengono esami e verifiche e non conseguono crediti. Per gli uditori può essere prevista una contribuzione ridotta. Al termine del corso la Direzione del master può rilasciare un certificato di frequenza o partecipazione.

6. Per i corsi di alta formazione per dipendenti aziendali non è prevista la redazione del bando e la selezione dei partecipanti è svolta dalle aziende. I requisiti di partecipazione, la struttura e le modalità di svolgimento del corso sono indicati negli accordi attuativi tra l'Alma Mater Studiorum e le aziende e nei relativi allegati tecnici.

### **Articolo 4 (Proposta di attivazione)**

1. Le proposte di attivazione dei corsi oggetto del presente regolamento, anche in collaborazione con altre università o con soggetti terzi, sono presentate ai Dipartimenti oppure alle altre Strutture d'Ateneo, di cui all' art. 25, comma 1 dello Statuto di Ateneo, su iniziativa:

- del comitato proponente, composto da almeno tre professori e ricercatori di ruolo dell'Ateneo di Bologna, per i master (con l'eccezione dei master interateneo, il cui comitato proponente può essere costituito da rappresentanti degli Atenei consorziati);

- di un docente di ruolo, per tutti gli altri corsi.

---

---

Le proposte per la formazione permanente e continua degli insegnanti possono essere presentate inoltre al Sistema Museale e Centro Linguistico di Ateneo.

Le proposte, ad eccezione di quelle per le summer/winter school, devono indicare:

- a) percorso formativo, obiettivo del corso, attività formative, risultati di apprendimento attesi, competenze professionali acquisite alla fine del corso;
- b) titoli di ammissione e requisiti di accesso;
- c) modalità complessive di organizzazione della didattica con riferimento ai metodi ed alla valutazione del profitto;
- d) piano didattico analitico, completo delle singole attività didattiche (con indicazione dei settori scientifico disciplinari e dei relativi crediti) dei docenti responsabili degli insegnamenti, della proporzione di ore tenute da docenti di ruolo dell'Ateneo nel rispetto della percentuale indicata nelle linee di indirizzo, e, nel caso siano previsti stage, dei soggetti terzi convenzionati o da convenzionare;
- e) sedi e date in cui si prevede di svolgere le attività didattiche;
- f) risorse logistiche, di personale tecnico, di tutor e di docenza;
- g) budget, numero minimo e massimo di iscritti;
- h) modalità relative all'assicurazione interna di qualità, in conformità alle indicazioni di Ateneo;
- i) quant'altro richiesto nelle linee di indirizzo vigenti, che contengono la disciplina di dettaglio, incluso il calendario per la presentazione delle proposte e i riferimenti relativi allo svolgimento degli stage ( tirocini curricolari) dei corsi professionalizzanti.

Per le summer/winter school, considerata la didattica intensiva e gli obiettivi formativi di tali corsi, le proposte devono indicare:

- a. obiettivo del corso e risultati attesi;
  - b. titoli di ammissione, requisiti di accesso, numero minimo e massimo di iscritti;
  - c. budget, aspetti logistici e organizzativi della didattica, compresa la modalità di valutazione del profitto;
  - d. elenco delle attività formative, con la previsione dei docenti coinvolti;
2. Il comitato o il docente proponente acquisiscono preventivamente il parere favorevole da parte del Consiglio del dipartimento di riferimento del master/corso che deve attestare:
- la disponibilità all'attivazione;
  - la coerenza della proposta con l'offerta didattica degli altri corsi di studio del dipartimento stesso e la non sovrapposizione con corsi di studio o master attivati.
3. I dipartimenti/strutture possono trasmettere, per opportuna conoscenza e nel rispetto dei propri regolamenti o di eventuali accordi, le delibere di approvazione dei corsi professionalizzanti alle scuole e ai dipartimenti verosimilmente interessati dai medesimi ambiti disciplinari.
- Nel caso di proposte di attivazione di Corsi professionalizzanti aventi sede nei Campus, è necessario acquisire preventivamente il parere del Consiglio di Campus interessato.
4. L'attivazione dei corsi, ad eccezione delle summer/winter school e dei corsi di alta formazione per dipendenti aziendali, è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Se negli anni accademici successivi a quello della prima attivazione non intervengono modifiche sostanziali, non è necessario ripresentare la proposta di attivazione agli Organi, ma la struttura proponente deve comunque presentare il progetto agli uffici competenti per un visto di conformità, previa comunicazione al Consiglio di dipartimento (o altra Struttura proponente).
5. La presentazione dei progetti di summer/winter school e dei corsi di alta formazione per dipendenti aziendali può avvenire in deroga alle scadenze previste dalle linee di indirizzo. Per la procedura di presentazione e approvazione di tali corsi si rimanda alle linee di indirizzo deliberate annualmente.

#### **Articolo 5 (Gestione e Organizzazione)**

1. La gestione amministrativo-contabile dei corsi disciplinati dal presente regolamento è affidata a strutture dell'Ateneo o a organismi che operano in stretto collegamento strumentale con l'Ateneo per la gestione di attività istituzionali. Di norma i campus non curano la gestione dei corsi professionalizzanti.
2. La gestione di cui al comma 1 può essere affidata anche a soggetti gestori esterni a condizione che siano esclusi dai limiti definiti dall'art. 4 della Legge 7 agosto 2012 n.135, o che contribuiscano con risorse significative ai fini della realizzazione di corsi in ambiti disciplinari coerenti alla loro missione istituzionale, per cui prevalga la valenza di

rapporto di partenariato, a cui la gestione del budget risulta accessoria e funzionale. L'affidamento a nuovi soggetti gestori esterni, oltre ai soggetti già approvati dagli Organi di Ateneo, è valutato e approvato con provvedimento del Direttore Generale, previa consultazione del Direttore del corso e del Direttore del Dipartimento/Struttura; l'accordo è firmato dal Magnifico Rettore.

3. Nel caso in cui si intenda affidare la gestione amministrativo-contabile a una struttura dell'Ateneo, l'organo competente della struttura deve approvare tale affidamento nella delibera in cui si propone l'attivazione del corso. Al fine di assicurare il recupero dei costi del personale e delle risorse (attribuiti alla struttura, ma a carico dell'Ateneo), impiegati in tutto o in parte per la gestione amministrativo-contabile, è applicata una trattenuta forfetaria a favore delle strutture interne che si occupano della gestione amministrativo-contabile, in funzione delle entrate complessive del corso, la cui entità è indicata nelle linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione.

4. I costi per l'uso di aule e attrezzature o per l'erogazione di servizi a supporto dello svolgimento dei corsi devono trovare copertura all'interno del budget allegato alla delibera della Struttura proponente il corso.

5. In nessun caso la gestione amministrativo-contabile o l'organizzazione dei corsi può comportare oneri, anche impliciti o indiretti, per l'Ateneo, pertanto tali corsi non possono essere finanziati con fondi istituzionali (budget integrato di dipartimento, fondi di ricerca, fondi relativi a progetti gestiti da Aree dell'Ateneo ecc.).

### **Articolo 6 (Organi)**

1. Organi del master sono il Consiglio scientifico e il Direttore; organo dei corsi e delle summer/winter school è il Direttore.

2. Il Consiglio scientifico include i docenti del comitato proponente ed è responsabile di tutti gli elementi indicati nella proposta del corso di master, di cui all'art. 3. Il Consiglio scientifico può essere integrato con docenti e ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna e di altre università che concorrono all'attivazione, nonché con esperti qualificati. In ogni caso, i docenti ed i ricercatori dell'Università di Bologna devono essere la maggioranza dei componenti.

3. Il Direttore è un professore o ricercatore di ruolo dell'Università di Bologna di norma afferente al Dipartimento/Struttura proponente. Non possono svolgere tale funzione i ricercatori a tempo determinato (di tipo A e B, o di altre tipologie indicate dalla normativa vigente) o i docenti cessati dal servizio. Per questi ultimi, in casi eccezionali, può essere concessa la deroga di un anno, a titolo gratuito, per garantire un periodo graduale di avvicendamento e di passaggio di consegne. Nel caso di percorsi formativi che rilasciano titoli congiunti o multipli con altre sedi, il Direttore è un professore o ricercatore di una delle Università che concorrono all'attivazione del corso, di norma dell'Università che svolge il ruolo di sede amministrativa del corso.

Per i master, il Direttore è individuato all'atto della proposta tra i docenti proponenti: un docente può assumere la direzione di un solo master per anno accademico. Per gli altri corsi il Direttore è il docente proponente.

Il Direttore del master/corso è responsabile dell'organizzazione complessiva, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la gestione dei registri, della conservazione dei relativi documenti e dell'assicurazione di qualità. Per quanto riguarda il budget a disposizione del corso, il Direttore fornisce indicazioni all'ente gestore in merito all'impiego delle risorse, nel rispetto del budget approvato, e sottoscrive le rendicontazioni.

Nonostante la responsabilità complessiva del direttore del master su tutte le attività dei corsi, è responsabilità del Direttore di Dipartimento/Struttura proponente autorizzare il trasferimento dei fondi dei corsi professionalizzanti all'ente gestore, nel caso di attribuzione del ruolo di ente gestore a enti terzi.

### **Articolo 7 (Docenze e incarichi organizzativi)**

1. Le docenze delle attività formative sono affidate a professori e ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna, oppure conferite a professori e ricercatori di altre università. Possono svolgere attività didattica nei corsi, in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto, esperti di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico, individuati nel progetto:

- dal Comitato proponente in fase di istituzione, o dal Consiglio scientifico per le edizioni successive, per i master;
- dal Direttore per gli altri corsi.

Il compenso dei docenti è fissato nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del master/corso approvato.

2. I docenti e i ricercatori di ruolo dell'Università di Bologna possono svolgere nei corsi professionalizzanti attività didattica e organizzativa istituzionale, retribuita con procedura a cura dell'ateneo, inerente la docenza e la direzione e, eventualmente, l'attività svolta nell'ambito del consiglio scientifico, a condizione che abbiano assolto l'impegno didattico previsto dall'Ateneo, secondo le determinazioni delle linee di indirizzo della programmazione didattica annualmente deliberate dagli Organi di Ateneo, e che non fruiscono di riduzione del carico didattico istituzionale. Le altre attività possono essere svolte come incarichi extraistituzionali retribuiti a cura dell'ente gestore esterno previo nulla osta.

3. Nell'ambito della formazione permanente e continua degli insegnanti possono svolgere attività di didattica e organizzativa istituzionale anche insegnanti distaccati e assegnisti di ricerca. Per questi ultimi valgono i vincoli dettati dalle linee d'indirizzo annuali per la programmazione didattica e dal regolamento per gli assegni di ricerca.

### **Articolo 8 (Finanziamento dei corsi e quote di gestione)**

1. I corsi si autofinanziano con le quote di iscrizione e con altri contributi liberali pubblici o privati.

2. Al termine del corso, il soggetto gestore rendiconta le attività svolte e le spese sostenute al Direttore del master e al Direttore del Dipartimento.

3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per ciascun tipo di corso:

a) la composizione ed entità della quota fissa pro capite, che deve dare copertura almeno ai costi per bollo e assicurazione, nonché per la gestione dei servizi amministrativi erogati a favore dei corsi stessi;

b) la quota del prelievo dalle entrate complessive, che comprende le quote di iscrizione ed i contributi erogati a qualsiasi titolo in favore dei corsi da aziende ed enti e istituti pubblici e privati, da destinare a favore del bilancio di Ateneo, tenendo conto che:

i. nel caso dei master e dei corsi di alta formazione, inclusi i corsi per dipendenti aziendali, tale quota non può essere inferiore al 10%.

ii. nel caso dei corsi di formazione permanente e per le Summer/Winter school non può essere inferiore al 5%.

Sono esenti da tale prelievo i contributi erogati da enti non lucrativi, quali Associazioni e Fondazioni, nonché da Enti pubblici territoriali, destinati a borse di studio o comunque alla riduzione delle quote di iscrizione.

L'esenzione si applica esclusivamente per la parte di contributo fino al 50% delle entrate complessive del corso. Possono essere esentati dal prelievo di cui alla lettera b) corsi attivati con contributi ministeriali o comunitari e disciplinati da norme specifiche a cura di tali enti e quelli derivanti dall'uso della Carta docente prevista dalla Legge 107 del 13 luglio 2015 ("Buona Scuola"), art. 1 comma 121.

4. Possono essere previste quote di iscrizione ridotte per gli uditori, con riduzione dei contributi fino a un massimo del 50% per i master e di norma fino al massimo del 25% per gli altri tipi di corso.

5. La liquidazione delle risorse finanziarie spettanti ai soggetti ai quali è affidata la gestione amministrativo contabile dei corsi in base all'art 5 commi 1 e 2 del presente regolamento è autorizzata dal Direttore della struttura proponente il corso.

6. A decorrere dal 2022, a seguito dell'accertamento della copertura finanziaria dei costi complessivi dei corsi oggetto del presente regolamento, un importo annuo massimo pari a 1.200.000 euro, lordo ente, in funzione dell'andamento delle entrate - individuato nell'ambito della quota del prelievo dalle entrate complessive di cui al precedente comma 3 lettera b) - viene destinato al personale contrattualizzato di cui al CCNL del comparto Istruzione e Ricerca, con finalità incentivante del contributo del suddetto personale, secondo le specifiche modalità e i criteri definiti in accordo con le Parti sindacali.

### **Articolo 9 (Corsi in convenzione con soggetti terzi o con contributi liberali)**

1. L'Università di Bologna può organizzare corsi anche in collaborazione con soggetti finanziatori terzi, pubblici o privati e/o grazie a donazioni di contributi liberali.

2. Le proposte di reciproca collaborazione fra l'ateneo e altri enti sono accompagnate da una convenzione che definisce, oltre ai contenuti previsti di cui all'art. 3 comma 2, gli impegni reciproci, con particolare riferimento agli impegni finanziari, che assicurano la sostenibilità del master o del corso.

Le collaborazioni con le Reti di Ambito, aggregazioni di istituzioni scolastiche del medesimo ambito territoriale, disciplinate dalla legge 107/2015, in particolare art. 1, ai commi 70 - 74, possono essere accompagnate da accordi quadro a cui seguono accordi attuativi di competenza per la formazione in servizio degli insegnanti.

---

---

### **Articolo 10 (Corsi in convenzione con altre università)**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 10 del DM 270/2004 e dell'art.4 del Regolamento Didattico d'Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 609 del 06/08/2013 e ss.mm.ii., l'Università di Bologna promuove e gestisce anche percorsi formativi integrati per master organizzati in collaborazione con altri atenei italiani o esteri, che rilasciano certificazioni doppie, multiple o congiunte per la medesima tipologia di corsi post lauream, sulla base di apposite convenzioni, che vanno presentate contestualmente al progetto del corso. Tali convenzioni sono firmate dal Rettore.

2. Oltre a quanto già previsto per le proposte di corsi, di cui all'art. 3, comma 2, le convenzioni per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti indicano puntualmente:

a) la tipologia del percorso e del titolo e le modalità di rilascio (doppio, multiplo o congiunto);

b) le procedure di candidatura, selezione ed iscrizione degli studenti;

c) i riferimenti alle normative nazionali che regolano i percorsi integrati offerti da più istituzioni e il rilascio dei titoli doppi, multipli e congiunti, ed al sistema nazionale di educazione superiore. Per i paesi che lo possiedono si farà riferimento al quadro nazionale delle qualifiche;

d) le modalità di valutazione del profitto degli studenti e le eventuali tabelle di riferimento per la conversione dei voti (per i corsi con università estere);

e) la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere degli studenti e le modalità per gli eventuali trasferimenti di dati. L'accordo deve prevedere che lo studente, iscritto in una sola università, possa partecipare alle attività degli atenei consorziati, secondo le modalità riportate nell'accordo;

f) la responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto finanziario. I corsi che ricevono finanziamenti su progetti vincolati a specifiche norme che regolano la gestione dei fondi sono tenuti in ogni caso a remunerare l'Ateneo con la quota fissa pro capite.

Tale quota non è prevista qualora l'attivazione e i relativi costi di gestione siano a carico di altro ateneo. È inoltre escluso il prelievo di cui all'art. 8, comma 3 lettera b) se tale spesa non è ammissibile in base alle regole di rendicontazione del finanziamento;

g) la composizione del corpo docente;

h) le modalità con cui si prevede di organizzare la mobilità di studenti e docenti;

i) le tipologie di certificazioni che si prevede di rilasciare.

3. Accordi di collaborazione con altri Atenei possono essere stipulati per l'organizzazione di corsi di alta formazione, formazione permanente, Summer/Winter school, a patto che rientrino in un programma strategico d'Ateneo. Tali accordi devono indicare la tipologia del corso e quanto riportato nel comma 2 del presente articolo, ad esclusione delle lettere a), c), i). Sono gestiti dal dipartimento (o struttura) proponente e firmati dal Direttore di dipartimento (o struttura), previa approvazione del progetto a cui si riferiscono da parte degli Organi di Ateneo.

### **Articolo 11 (Diritti e doveri degli studenti)**

Per quanto riguarda diritti e doveri degli iscritti ai corsi professionalizzanti, nonché i provvedimenti disciplinari si applica quanto previsto nel Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti emanato con D.R. N. 1918/2019 prot. n. 24228 del 9 ottobre 2019.

### **Articolo 12 (Norme finali e transitorie)**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo e si applica a partire dall'a.a. 2016-2017.

2. Il presente regolamento a partire dalla sua entrata in vigore abroga il "Regolamento in materia di corsi professionalizzanti" emanato con DR 1629 del 07/11/2014.

---

**DECRETO RETTORALE REP. N. 1650/2022 DEL 21/10/2022 PROT. N. 259557 - MODIFICHE AL  
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA**

IL RETTORE

**VISTI**

- lo Statuto di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 1203/2011 del 13 dicembre 2011 e s.m.i.;
- il Regolamento tipo di funzionamento dei Dipartimenti emanato con Decreto Rettorale n. 371/2012 del 5 aprile 2012 e s.m.i.;
- il Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Matematica emanato con Decreto Rettorale n. 851/2012 del 5 luglio 2012;
- la delibera del Consiglio del Dipartimento di Matematica del 15 luglio 2022, con la quale sono state proposte le modifiche del regolamento di funzionamento del Dipartimento, in adeguamento al Regolamento tipo di funzionamento dei dipartimenti;
- le delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, rispettivamente del 27 settembre 2022 e del 18 ottobre 2022, con le quali sono state approvate le modifiche al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Matematica;

**DECRETA****Articolo 1****(Modifiche del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Matematica - MAT)**

1. Sono apportate, come approvate dagli Organi citati in premessa, le modificazioni al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Matematica, emanato con Decreto Rettorale n. 851/2012 del 5 luglio 2012, così come riportate nell'Allegato A) al presente Decreto Rettorale, che ne costituisce parte integrante.

**Articolo 2****(Testo Coordinato)**

1. Per una migliore lettura delle modifiche intervenute al Regolamento, si riporta in Allegato B) il testo coordinato a mero titolo informativo, privo di valore normativo.

**Articolo 3****(Vigore)**

1. Le modificazioni di cui all'art. 1 del Presente Decreto Rettorale, inviato per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo, produrranno effetto il giorno successivo alla pubblicazione.

Bologna,

IL RETTORE  
(Prof. Giovanni Molari)  
F.to digitalmente

**ALLEGATO A) AL DECRETO RETTORALE REP. N. 1650/2022 DEL 21/10/2022 PROT. N. 259557 -  
MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA**

<b>REGOLAMENTO VIGENTE</b>	<b>PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO (da Regolamento Tipo di Ateneo)</b>
----------------------------	---

**Testo Coordinato del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Matematica**  
(emanato con D.R. n. 851/31278 del 05/07/2012 e successivamente modificato con D.R. n. 1387/51438 del 09/11/2012)

**PARTE GENERALE**

**Articolo 1 (Oggetto del Regolamento, denominazione, sedi)**

1. Il presente Regolamento concerne l'assetto organizzativo e il funzionamento del Dipartimento di Matematica.
2. Alla denominazione del Dipartimento possono essere aggiunte la corrispondente denominazione in lingua inglese, Department of Mathematics, e l'acronimo, MAT, congiuntamente o disgiuntamente.
3. Il Dipartimento ha sede a Bologna in Piazza di Porta San Donato, n. 5 e in Viale Quirico Filopanti, n. 5. Il Dipartimento ha la propria sede amministrativa presso la sede di Piazza di Porta San Donato, n. 5.

**Articolo 2 (Funzioni del Dipartimento)**

1. Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca nei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento (richiamati in allegato), approva il piano triennale della ricerca, ferma restando l'autonomia dell'organizzazione della ricerca di ogni singolo professore e ricercatore in esso inquadrato, per quanto attiene sia ai temi della stessa sia ai metodi.

**PARTE GENERALE**

**Articolo 1 (Oggetto del Regolamento, denominazione, sedi)**

3. ~~Il Dipartimento ha sede a Bologna in Piazza di Porta San Donato, n. 5 e in Viale Quirico Filopanti, n. 5.~~ **ha la propria sede amministrativa a Bologna in Piazza di Porta San Donato, n. 5**

**Articolo 2 (Funzioni del Dipartimento)**

1. Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca **scientifica e di didattica** nei Settori Scientifico-Disciplinari e **nelle classi di laurea** di riferimento ~~(richiamati in allegato)~~ **di cui all'elenco previsto ai sensi dell'art. 16, comma 3, dello Statuto di Ateneo**, approva il piano triennale della ricerca, ferma restando l'autonomia nell'organizzazione della ricerca di ogni singolo professore e ricercatore in esso inquadrato, per quanto attiene sia ai temi della stessa sia ai metodi. **Il Dipartimento partecipa alle attività di terza missione in attuazione degli indirizzi adottati dagli Organi Accademici.**
- 1 bis. **L'elenco dei Settori Scientifico Disciplinari del Dipartimento è determinato con riferimento ai settori scientifico disciplinari di appartenenza dei Professori e Ricercatori in esso inquadrati. Le delibere degli Organi Accademici, su proposta motivata del Dipartimento, che autorizzano gli ingressi, le uscite e i cambiamenti dei Settori Scientifico disciplinari del Personale Docente e Ricercatore, e gli atti relativi alle cessazioni di tale personale producono ex se l'effetto integrativo/modificativo di tale elenco.**
- 1 ter. **L'elenco delle classi di laurea di riferimento tiene conto dei Corsi di Studio riferiti al Dipartimento.**

<p>2. Il Dipartimento è responsabile, di norma, dell'esecuzione dei progetti scientifici, nonché delle attività di consulenza e di ricerca comunque finanziate.</p> <p>3. Il Dipartimento approva, per le parti di propria competenza, il piano triennale della didattica, lo trasmette alle Scuole di riferimento e rende il parere sul piano triennale della didattica delle Scuole a cui afferisce.</p> <p>4. Il Dipartimento propone, o concorre a proporre con altri Dipartimenti, alle Scuole di riferimento l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione dei Corsi di studio di primo, secondo e terzo ciclo e delle attività di formazione professionalizzante, secondo modalità definite nel Regolamento delle Scuole di riferimento.</p>	<p>3. Il Dipartimento approva, <del>per le parti di propria competenza, il</del> <b>un</b> piano triennale della didattica, <del>lo trasmette alle Scuole di riferimento e rende il parere sul piano triennale della didattica delle Scuole a cui afferisce.</del> <b>ai sensi dell'art.16 comma 2 lettera b) dello Statuto, in coerenza con il documento di Programmazione triennale - Piano Strategico di Ateneo. La parte relativa alle eventuali Scuole è concordata con le Scuole medesime.</b>  <b>Qualora il Dipartimento sia di riferimento per corsi di studio non riferiti ad alcuna scuola e con solo riferimento alla didattica fornita o ricevuta da altri dipartimenti, concorda con questi ultimi la parte di piano triennale comune nella convenzione didattica di cui all'art. 19 bis dello Statuto.</b></p> <p>4. Il Dipartimento, <del>di concerto con gli altri Dipartimenti interessati, propone, o concorre a proporre con altri Dipartimenti, alle Scuole di riferimento l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione dei Corsi di studio di primo, secondo e terzo ciclo e delle attività di formazione professionalizzante, secondo modalità definite nel Regolamento delle Scuole di riferimento.</del> <b>alla eventuale Scuola competente affinché esprima il parere di cui all'art. 18, comma 5, lett. a) dello Statuto di Ateneo, istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei Corsi di studio di primo, secondo e terzo ciclo. Laddove il Dipartimento ritenga di discostarsi dal parere della eventuale Scuola ne fornisce ampia e idonea motivazione supportata da ogni elemento utile.</b></p> <p><b>4 bis. Il Dipartimento provvede direttamente alla proposta di istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo non riferiti a una Scuola e di cui sia il Dipartimento di riferimento, tenendo conto di quanto previsto dalla Convenzione ex art. 19 bis dello Statuto di Ateneo, qualora sottoscritta.</b></p> <p><b>4 ter. Il Dipartimento richiede parere al Consiglio di Campus interessato sulle proposte di nuova attivazione o soppressione di corsi di studio di primo, secondo e terzo livello aventi sede nel Campus.</b></p> <p>5. Il Dipartimento delibera, <b>in conformità con il piano didattico triennale e con le linee guida di Ateneo sulla programmazione didattica</b>, i compiti didattici, <del>dei professori e ricercatori, anche a seguito di richieste di riesame da parte delle Scuole di riferimento, ai sensi all'Articolo 18, comma 5, lettera c. dello Statuto</del></p>
---	---



<p>5. Il Dipartimento delibera i compiti didattici dei professori e ricercatori, anche a seguito di richieste di riesame da parte delle Scuole di riferimento, ai sensi all'Articolo 18, comma 5, lettera c. dello Statuto d'Ateneo, seguendo le procedure previste dal piano didattico triennale delle Scuole di riferimento. Il Dipartimento, secondo quanto eventualmente previsto dai piani triennali delle Scuole di riferimento (di cui all'Articolo 18 comma 4 dello Statuto), delibera gli affidamenti didattici aggiuntivi e i contratti di insegnamento e tutorato negli ambiti di propria competenza.</p> <p>6. Il Dipartimento concorre alle attività di supporto amministrativo e gestionale delle attività didattiche coordinate dalle Scuole di riferimento.</p> <p>7. Il Dipartimento gestisce, o concorre a gestire con altri Dipartimenti, i Dottorati di ricerca e le Scuole di specializzazione nei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento, con l'eventuale coordinamento delle Scuole di riferimento.</p> <p>8. Il Dipartimento predispone un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con i criteri definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo e ne rende pubblici i risultati.</p>	<p><del>d'Ateneo, seguendo le procedure previste dal piano didattico triennale delle Scuole di riferimento. Il Dipartimento, secondo quanto eventualmente previsto dai piani triennali delle Scuole di riferimento (di cui all'Articolo 18 comma 4 dello Statuto), delibera gli affidamenti didattici aggiuntivi e i contratti di insegnamento e tutorato negli ambiti di propria competenza.</del> <b>anche non obbligatori, dei propri docenti e ricercatori.</b></p> <p>6. Il Dipartimento concorre alle attività di supporto amministrativo e gestionale delle attività didattiche coordinate dalle <b>eventuali</b> Scuole di riferimento. <b>Il Dipartimento assicura l'impegno e la partecipazione necessarie al fine di favorire l'effettivo espletamento delle funzioni delle Scuole cui eventualmente partecipa.</b></p> <p>7. Il Dipartimento gestisce o concorre a gestire, con altri Dipartimenti, i Dottorati di ricerca e le Scuole di specializzazione nei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento, con l'eventuale coordinamento delle Scuole di riferimento <b>se delegate.</b></p> <p><b>8 bis. Il Dipartimento formula richieste di posti di professore e ricercatore al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle disponibilità previste dalla programmazione triennale del personale di Ateneo, operando secondo criteri di qualità e di equo sviluppo scientifico e didattico di tutte le sedi. Tali richieste devono inoltre essere avanzate in coerenza con i piani della ricerca e della didattica e con la pianificazione strategica di Ateneo. Il Dipartimento formula altresì le proposte di chiamata di professori e ricercatori.</b></p> <p><b>8 ter. Il Dipartimento formula al Consiglio di Amministrazione richieste di personale tecnico amministrativo, spazi, strutture e risorse finanziarie, in coerenza con la programmazione e la pianificazione strategica di Ateneo, i piani triennali della ricerca e della didattica del Dipartimento di cui all'art. 2, commi 1 e 3, del presente Regolamento e delle responsabilità in materia di sicurezza;</b></p> <p><b>8 quater. Il Dipartimento promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica;</b></p>
---	--

<p>9. Il Dipartimento promuove la cooperazione come collaboratori scientifici con i docenti e i ricercatori che siano rimasti, fino al loro collocamento a riposo, scientificamente attivi nel Dipartimento.</p> <p><b>Articolo 3 (Ambito scientifico/didattico del Dipartimento)</b> Il Dipartimento di Matematica svolge le funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività formative nell'ambito della Matematica e delle sue applicazioni.</p> <p><b>Articolo 4 (Autonomia del Dipartimento)</b> Il Dipartimento ha autonomia organizzativa, gestionale e finanziaria secondo le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti d'Ateneo.</p> <p><b>PARTE I – ORGANI E COMPETENZE</b> <b>Articolo 5 (Organi del Dipartimento)</b> 1. Sono Organi del Dipartimento: a. il Direttore; b. il Consiglio; c. la Giunta.</p> <p><b>Articolo 6 (Il Direttore)</b> 1. Il Direttore è un professore di ruolo a tempo pieno del Dipartimento e lo rappresenta in ogni sede.</p>	<p><b>8 quinquies. Il Dipartimento propone l'istituzione delle strutture di cui all'art. 25 comma 1 dello Statuto di Ateneo.</b></p> <p><i>9. Abrogato</i></p> <p><b>Articolo 3 (Ambito scientifico/didattico del Dipartimento)</b></p> <p><b>Articolo 4 (Autonomia del Dipartimento)</b></p> <p><b>PARTE I – ORGANI E COMPETENZE</b> <b>Articolo 5 (Organi del Dipartimento)</b></p> <p><b>Articolo 6 (Il Direttore di Dipartimento)</b> 1. Il Direttore è un professore, <del>di ruolo a tempo pieno di norma ordinario,</del> del Dipartimento, <del>e lo rappresenta in ogni sede.</del> <b>eletto dal Consiglio di Dipartimento secondo le norme vigenti, lo Statuto d'Ateneo e le regole elettorali contenute nel presente Regolamento.</b> <b>Il Direttore:</b></p>
---	--

<p>2. Il Direttore rimane in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ha funzioni di indirizzo, iniziativa, vigilanza e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento;</li> <li>b. presiede e convoca la Giunta e il Consiglio di Dipartimento ed è componente di diritto dei Consigli delle Scuole alle quali eventualmente il Dipartimento partecipa;</li> <li>c. indice le elezioni delle rappresentanze negli Organi del Dipartimento, escluse quelle delle rappresentanze studentesche indette dal Rettore;</li> <li>d. individua i fabbisogni e propone la distribuzione delle risorse;</li> <li>e. propone le previsioni sull'utilizzo delle risorse al Consiglio di Dipartimento, tecnicamente supportato dal Responsabile amministrativo-gestionale secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;</li> <li>f. nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Consiglio e della Giunta, sottoponendoli rispettivamente agli stessi per la ratifica nella seduta successiva all'adozione;</li> <li>g. è consegnatario degli spazi e beni assegnati al Dipartimento secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;</li> <li>h. formula al Consiglio d'Amministrazione richieste di personale tecnico- amministrativo, spazi, strutture;</li> <li>i. indirizza e coordina il personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento, tenendo conto dell'art. 10, comma 2, lett. e) dello Statuto di Ateneo e delle disposizioni del regolamento di organizzazione e delle delibere di attuazione degli Organi Accademici ai sensi dell'Articolo 17, comma 5 dello Statuto d'Ateneo;</li> <li>j. Esercita l'autonomia negoziale nei termini previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti di organizzazione e di amministrazione, finanza e contabilità di Ateneo.</li> </ul> <p><b>1bis. La condizione di Professore a tempo definito è incompatibile con l'esercizio della carica di Direttore di Dipartimento.</b></p> <p>2. Il Direttore, <del>rimane in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.</del> <b>inoltre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. è responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali;</li> <li>b. sovrintende all'attività di ricerca curandone la valutazione;</li> <li>c. sovrintende alla ripartizione dei compiti didattici fra professori e ricercatori secondo le</li> </ul>
---	--

<p>3. Il Direttore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ha funzioni di indirizzo, iniziativa, e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento;</li> <li>b. presiede e convoca la Giunta e il Consiglio di Dipartimento;</li> <li>c. è componente di diritto dei Consigli delle Scuole alle quali il Dipartimento afferisce;</li> <li>d. sovrintende all'attività di ricerca curandone la valutazione (Articolo 6 comma 2, lettera b., Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti emanato con Decreto Rettorale n. 371 del 5/4/2012);</li> <li>e. sovrintende alla ripartizione dei compiti didattici fra professori e ricercatori secondo le linee di indirizzo d'Ateneo sulla programmazione didattica, propone la relativa delibera al Consiglio di Dipartimento e vigila sull'assolvimento di tali compiti (Articolo 6, comma 2, lettera c., Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</li> <li>f. provvede all'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali e ne è responsabile (Articolo 6, comma 2, lettera a. Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</li> <li>g. indice le elezioni delle rappresentanze negli Organi del Dipartimento, ad eccezione di quelle per le rappresentanze studentesche in Consiglio di Dipartimento;</li> <li>h. individua i fabbisogni e propone al Consiglio la distribuzione delle risorse;</li> <li>i. propone le previsioni sull'utilizzo delle risorse al Consiglio di Dipartimento, tecnicamente supportato dal Responsabile</li> </ul>	<p><b>linee di indirizzo d'Ateneo sulla programmazione didattica e vigila sull'assolvimento di tali compiti;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>d. mette a disposizione dei professori, ricercatori, dottorandi, assegnisti le attrezzature e gli strumenti necessari per le attività scientifiche;</b></li> <li><b>e. vista le proposte di budget, i documenti contabili d'esercizio e le relazioni di accompagnamento predisposti dal Responsabile amministrativo-gestionale e approvati dal Consiglio di Dipartimento, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;</b></li> <li><b>f. promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica.</b></li> </ul> <p>3. Il Direttore <b>può delegare le funzioni indicate nel comma 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>a. ha funzioni di indirizzo, iniziativa, e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento;</del></li> <li><del>b. presiede e convoca la Giunta e il Consiglio di Dipartimento;</del></li> <li><del>c. è componente di diritto dei Consigli delle Scuole alle quali il Dipartimento afferisce;</del></li> <li><del>d. sovrintende all'attività di ricerca curandone la valutazione (Articolo 6 comma 2, lettera b., Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti emanato con Decreto Rettorale n. 371 del 5/4/2012);</del></li> <li><del>e. sovrintende alla ripartizione dei compiti didattici fra professori e ricercatori secondo le linee di indirizzo d'Ateneo sulla programmazione didattica, propone la relativa delibera al Consiglio di Dipartimento e vigila sull'assolvimento di tali compiti (Articolo 6, comma 2, lettera c., Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</del></li> <li><del>f. provvede all'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali e ne è responsabile (Articolo 6, comma 2, lettera a. Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</del></li> <li><del>g. indice le elezioni delle rappresentanze negli Organi del Dipartimento, ad eccezione di quelle per le rappresentanze studentesche in Consiglio di Dipartimento;</del></li> <li><del>h. individua i fabbisogni e propone al Consiglio la distribuzione delle risorse;</del></li> <li><del>i. propone le previsioni sull'utilizzo delle risorse al Consiglio di Dipartimento, tecnicamente supportato dal Responsabile amministrativo-gestionale secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;</del></li> </ul>
---	--

<p>amministrativo-gestionale secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;</p> <p>j. è consegnatario degli spazi e beni assegnati al Dipartimento secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;</p> <p>k. formula al Consiglio d'Amministrazione richieste di personale tecnico amministrativo, spazi, strutture;</p> <p>l. indirizza e coordina il personale tecnico-amministrativo sulla base delle disposizioni del regolamento di organizzazione ai sensi dell'Articolo 17, comma 5 dello Statuto d'Ateneo;</p> <p>m. mette a disposizione dei professori, ricercatori, dottorandi e assegnisti le attrezzature e gli strumenti necessari per le attività scientifiche (Articolo 6 comma 2, lettera d., Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</p> <p>n. sottoscrive i contratti nell'interesse del Dipartimento, nel rispetto dei vigenti regolamenti di contabilità e delle spese in economia;</p> <p>o. vista i rendiconti finanziari predisposti dal Responsabile amministrativo-gestionale e approvati dal Consiglio di Dipartimento, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi (Articolo 6, comma 2, lettera e, Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</p> <p>p. promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica (Articolo 6, comma 2, lettera f. Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</p> <p>q. nei casi di necessità e urgenza può compiere per decreto atti di competenza del Consiglio e della Giunta, portandoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva.</p> <p>4. Il Direttore nomina un Vicedirettore che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.</p> <p><b>Articolo 7 (Elezione del Direttore di Dipartimento)</b></p> <p>1. Le votazioni per l'elezione del Direttore sono valide se vi partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.</p>	<p><del>j. è consegnatario degli spazi e beni assegnati al Dipartimento secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;</del></p> <p><del>k. formula al Consiglio d'Amministrazione richieste di personale tecnico amministrativo, spazi, strutture;</del></p> <p><del>l. indirizza e coordina il personale tecnico-amministrativo sulla base delle disposizioni del regolamento di organizzazione ai sensi dell'Articolo 17, comma 5 dello Statuto d'Ateneo;</del></p> <p><del>m. mette a disposizione dei professori, ricercatori, dottorandi e assegnisti le attrezzature e gli strumenti necessari per le attività scientifiche (Articolo 6 comma 2, lettera d., Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</del></p> <p><del>n. sottoscrive i contratti nell'interesse del Dipartimento, nel rispetto dei vigenti regolamenti di contabilità e delle spese in economia;</del></p> <p><del>o. vista i rendiconti finanziari predisposti dal Responsabile amministrativo-gestionale e approvati dal Consiglio di Dipartimento, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi (Articolo 6, comma 2, lettera e, Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</del></p> <p><del>p. promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica (Articolo 6, comma 2, lettera f. Regolamento di Funzionamento dei Dipartimenti suindicato);</del></p> <p><del>q. nei casi di necessità e urgenza può compiere per decreto atti di competenza del Consiglio e della Giunta, portandoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva.</del></p> <p><b>Articolo 7 (Elezione del Direttore di Dipartimento)</b></p> <p>1. <b>Le votazioni per l'elezione del Direttore di Dipartimento sono valide se vi partecipa la votazione è valida se ha partecipato</b> la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.</p>
--	---

2. Il Direttore è eletto nella prima votazione a maggioranza assoluta dei votanti, nella seconda votazione a maggioranza relativa dei votanti.
3. In caso di parità, risulta eletto il più anziano nel ruolo di Professore, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.

#### **Articolo 8 (Consiglio di Dipartimento - Composizione)**

Il Consiglio di Dipartimento è presieduto dal Direttore ed è composto da:

- a. i professori e ricercatori in esso inquadrati;
- b. il Responsabile amministrativo – gestionale, che assume le funzioni di segretario;
- c. i rappresentanti del personale tecnico amministrativo in numero pari al 10% dei professori e ricercatori (arrotondato per eccesso), eletti secondo modalità previste nell'Articolo 10 del presente regolamento;
- d. i rappresentanti degli studenti di primo, secondo e terzo ciclo in numero pari al 15% dei professori e ricercatori, eletti secondo modalità stabilite dai regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche, ai fini dell'applicazione dell'Articolo 38, comma 12 dello Statuto d'Ateneo;
- e. un rappresentante degli assegnisti di ricerca, eletto secondo modalità previste nell'Articolo 11 del presente regolamento.

4. **Il Direttore resta in carica tre anni ed è immediatamente rinnovabile una sola volta.**
5. **L'elezione del Direttore è indetta dal decano del Consiglio di Dipartimento.**
6. **Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'elettorato passivo, ai fini della validità dell'elezione non è necessaria la presentazione di una formale candidatura.**

#### **Articolo 8 (Consiglio di Dipartimento - Composizione)**

1. ~~Il Consiglio di Dipartimento è presieduto dal Direttore ed è composto da:~~

- a. ~~i professori e ricercatori in esso inquadrati~~ **il Direttore che lo presiede**
- b. ~~il Responsabile amministrativo – gestionale, che assume le funzioni di segretario~~ **i professori e ricercatori in esso inquadrati;**
- c. ~~i rappresentanti del personale tecnico amministrativo in numero pari al 10% dei professori e ricercatori (arrotondato per eccesso), eletti secondo modalità previste nell'Articolo 10 del presente regolamento~~ **il Responsabile amministrativo – gestionale, che assume le funzioni di segretario;**
- d. ~~i rappresentanti degli studenti di primo, secondo e terzo ciclo in numero pari al 15% dei professori e ricercatori, eletti secondo modalità stabilite dai regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche, ai fini dell'applicazione dell'Articolo 38, comma 12 dello Statuto d'Ateneo~~ **i rappresentanti eletti del personale tecnico amministrativo in numero pari al 10% (eventualmente arrotondato per eccesso) dei professori e ricercatori secondo modalità previste nell'Articolo 10 del presente regolamento.**
- e. ~~un rappresentante degli assegnisti di ricerca, eletto secondo modalità previste nell'Articolo 11 del presente regolamento.~~ **i rappresentanti eletti degli studenti di primo, secondo e terzo ciclo in numero pari al 15% dei professori e ricercatori, di cui 2 del terzo ciclo, secondo modalità stabilite dai regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche.**
- f. **i rappresentanti eletti degli assegnisti di ricerca in un numero pari a 1, secondo le modalità previste nell'art. 11 del presente Regolamento.**

2. **Il Direttore può invitare alle sedute del Consiglio, in qualità di uditori, titolari di borse di studio, di**

**Articolo 9 (Consiglio di Dipartimento – Competenze)**

1. Il Consiglio di Dipartimento:
- a. approva il Regolamento di Dipartimento e le eventuali successive modifiche a maggioranza assoluta dei componenti;
  - b. approva il piano triennale della ricerca che, in coerenza con il Documento di Programmazione triennale di Ateneo, definisce gli obiettivi indicando le attività di preminente interesse e la relativa disponibilità di strutture, servizi e strumentazione;
  - c. approva, per le parti di propria competenza, e trasmette alle Scuole a cui afferisce, il piano triennale della didattica, in coerenza con il Documento di Programmazione triennale d'Ateneo;
  - d. propone il budget agli Organi di Governo dell'Ateneo competenti;
  - e. programma il fabbisogno di personale docente e ricercatore;
  - f. delibera le proposte al Consiglio di Amministrazione per la copertura di posti di professore e ricercatore;
  - g. individua le priorità relative al fabbisogno del personale tecnico- amministrativo;
  - h. formula le proposte di chiamata di professori e ricercatori;

**contratti di ricerca e altri soggetti che svolgono attività scientifiche e didattiche nel Dipartimento o che siano interessati alle attività del Dipartimento.**

**Articolo 9 (Consiglio di Dipartimento – Competenze)**

1. Il Consiglio di Dipartimento:

- a. approva **la proposta di** ~~il~~ Regolamento di Dipartimento ~~e le eventuali successive modifiche a~~ maggioranza assoluta dei componenti **secondo quanto previsto dall'art. 24 del presente Regolamento;**
- b. approva **un** piano triennale della ricerca che, ~~in coerenza con il Documento di Programmazione triennale di Ateneo,~~ definisce gli obiettivi ~~indicando~~ in coerenza con il Documento di Programmazione triennale – Piano Strategico di Ateneo, e le attività di preminente interesse **e nonché indica** la relativa disponibilità di strutture, servizi e strumentazione;
- c. **Il Dipartimento** ~~approva, per le parti di propria competenza, e trasmette alle Scuole a cui afferisce,~~ **ai sensi dell'art.16 comma 2 lettera b) dello Statuto, il un** piano triennale della didattica, in coerenza con il documento di Programmazione triennale – Piano Strategico di Ateneo. **La parte relativa alle eventuali Scuole deve essere concordata con le medesime.**
- d. propone il budget agli Organi di Governo dell'Ateneo competenti;
- e. programma il fabbisogno di personale ~~docente e le~~ **proposte per la copertura di posti di professore e ricercatore;**
- f. ~~delibera le proposte al Consiglio di Amministrazione per la copertura di posti di professore e ricercatore~~ **individua le priorità relative al fabbisogno del personale tecnico- amministrativo.**
- g. ~~individua le priorità relative al fabbisogno del personale tecnico- amministrativo~~ **formula le proposte di chiamata di professori e ricercatori;**
- h. ~~formula le proposte di chiamata di professori e ricercatori~~ **Di concerto con gli altri Dipartimenti interessati propone l'attivazione, disattivazione, modifica e regolamentazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo, previo parere della eventuale Scuola competente di cui all'art.18 comma 5, lettera a) dello Statuto di Ateneo. Provvede direttamente, previo parere della commissione paritetica di riferimento, alla proposta di istituzione, attivazione, modifica e**

<p>i. propone alle Scuole di afferenza, di concerto con gli altri Dipartimenti interessati, l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione dei corsi di studio di primo, secondo e terzo ciclo, nonché delle attività di formazione professionalizzante ed esprime pareri alle Scuole sulla regolamentazione dei Corsi di Studio, secondo quanto previsto dai Regolamenti d'Ateneo pertinenti;</p> <p>j. può approvare l'affidamento a una Scuola del coordinamento dei corsi di dottorato di ricerca di propria competenza;</p> <p>k. su proposta del Direttore delibera i compiti didattici dei professori e ricercatori, in conformità con il piano triennale della didattica e con le linee guida di Ateneo sulla programmazione didattica, fatte salve le esigenze di coordinamento con le Scuole di riferimento che confermano l'attribuzione di tali compiti; inoltre, se previsto dai piani triennali delle Scuole di riferimento, definisce e delibera gli affidamenti didattici aggiuntivi e i contratti di insegnamento e tutorato negli ambiti di propria competenza;</p> <p>l. in coerenza con i criteri definiti dagli organi di Governo dell'Ateneo, predispone un rapporto annuale di autovalutazione i cui risultati sono resi pubblici;</p>	<p><b>disattivazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo non riferiti a una eventuale Scuola e di cui sia il Dipartimento di riferimento, tenendo conto di quanto previsto dalla Convenzione ex art. 19 bis dello Statuto di Ateneo, qualora sottoscritta. In ogni caso, per le proposte di nuova attivazione o soppressione di corsi di studio di primo, secondo e terzo livello aventi sede nel Campus richiede il parere al Consiglio di Campus interessato.</b></p> <p><b>h bis. delibera, in conformità con il piano didattico triennale e con le linee guida di Ateneo sulla programmazione didattica, i compiti didattici, anche non obbligatori, dei propri docenti e ricercatori;</b></p> <p><del>i. propone alle Scuole di afferenza, di concerto con gli altri Dipartimenti interessati, l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione dei corsi di studio di primo, secondo e terzo ciclo, nonché delle attività di formazione professionalizzante ed esprime pareri alle Scuole sulla regolamentazione dei Corsi di Studio, secondo quanto previsto dai Regolamenti d'Ateneo pertinenti;</del> <b>può delegare il coordinamento delle attività relative al terzo ciclo alla eventuale Scuola competente.</b></p> <p><b>i.bis approva la partecipazione a Scuole e la sottoscrizione di convenzioni ex art. 19 bis dello Statuto di Ateneo;</b></p> <p><del>j. può approvare l'affidamento a una Scuola del coordinamento dei corsi di dottorato di ricerca di propria competenza</del> <b>predispone un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con i criteri definiti dagli organi di Governo dell'Ateneo e ne rende pubblici i risultati.</b></p> <p><del>k. su proposta del Direttore delibera i compiti didattici dei professori e ricercatori, in conformità con il piano triennale della didattica e con le linee guida di Ateneo sulla programmazione didattica, fatte salve le esigenze di coordinamento con le Scuole di riferimento che confermano l'attribuzione di tali compiti; inoltre, se previsto dai piani triennali delle Scuole di riferimento, definisce e delibera gli affidamenti didattici aggiuntivi e i contratti di insegnamento e tutorato negli ambiti di propria competenza</del> <b>propone l'attivazione e la disattivazione di Unità Organizzative di Sede.</b></p> <p><del>l. in coerenza con i criteri definiti dagli organi di Governo dell'Ateneo, predispone un rapporto annuale di autovalutazione i cui risultati sono resi pubblici</del> <b>propone l'istituzione delle strutture di cui all'Articolo 25, comma 1 dello Statuto d'Ateneo.</b></p>
--	---



<p>m. propone l'attivazione e la disattivazione di Unità Organizzative di Sede;</p> <p>n. propone l'istituzione delle strutture di cui all'Articolo 25, comma 1 dello Statuto d'Ateneo;</p> <p>o. approva le previsioni sull'utilizzo delle risorse;</p> <p>p. nella definizione dei piani triennali di ricerca e di didattica, nonché nella pianificazione e attribuzione di risorse e nelle proposte di cui alle lettere e. e h. tiene conto delle specifiche esigenze delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, ai sensi dell'Articolo 7, comma 2, lettera e) e dell'Articolo 16, comma 5, lettera b) dello Statuto d'Ateneo;</p> <p>q. esprime i pareri sulla mobilità del personale docente fra Dipartimenti o fra Sedi;</p> <p>r. designa una rappresentanza elettiva di professori e ricercatori nei Consigli delle Scuole a cui afferisce, tenendo conto delle caratteristiche delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, e secondo quanto stabilito dallo Statuto d'Ateneo;</p> <p>s. in seguito a valutazione sulla complessità del Dipartimento e delle sue esigenze e</p>	<p><del>m. propone l'attivazione e la disattivazione di Unità Organizzative di Sede</del> <b>approva le previsioni sull'utilizzo delle risorse.</b></p> <p><b>m bis. Delibera il piano triennale di programmazione degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio.</b></p> <p>n. propone l'istituzione delle strutture di cui all'Articolo 25, comma 1 dello Statuto d'Ateneo <b>nella definizione dei piani triennali di ricerca e di didattica e tenendo conto delle attività di terza missione, nonché nella pianificazione e attribuzione di risorse, nella delibera di programmazione degli acquisti di beni e servizi e nelle proposte di cui alle lettere e. e g. tiene conto delle specifiche esigenze delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, ai sensi dell'Articolo 7, comma 2, lettera e) e dell'Articolo 16, comma 5, lettera b) dello Statuto d'Ateneo.</b></p> <p>o. <del>approva le previsioni sull'utilizzo delle risorse</del> <b>esprime i pareri sulla mobilità del personale docente fra Dipartimenti o fra Sedi</b></p> <p>p. <del>nella definizione dei piani triennali di ricerca e di didattica, nonché nella pianificazione e attribuzione di risorse e nelle proposte di cui alle lettere e. e h. tiene conto delle specifiche esigenze delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, ai sensi dell'Articolo 7, comma 2, lettera e) e dell'Articolo 16, comma 5, lettera b) dello Statuto d'Ateneo</del> <b>designa una rappresentanza elettiva di professori e ricercatori nei Consigli delle Scuole a cui afferisce, tenendo conto delle caratteristiche delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, e secondo quanto stabilito dallo Statuto d'Ateneo.</b></p> <p>q. <del>esprime i pareri sulla mobilità del personale docente fra Dipartimenti o fra Sedi</del> <b>in seguito a valutazione sulla complessità del Dipartimento delle esigenze e specificità culturali, propone al Consiglio d'Amministrazione l'articolazione del Dipartimento nelle forme organizzative di cui all'Articolo 16.</b></p> <p>r. <del>designa una rappresentanza elettiva di professori e ricercatori nei Consigli delle Scuole a cui afferisce, tenendo conto delle caratteristiche delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, e secondo quanto stabilito dallo Statuto d'Ateneo</del> <b>assegna il budget di funzionamento alle Unità Organizzative di Sede rispettando i vincoli di destinazione che il Consiglio d'Amministrazione ha dato sulle risorse assegnate al Dipartimento.</b></p> <p>s. <del>in seguito a valutazione sulla complessità del Dipartimento e delle sue esigenze e specificità</del></p>
--	---

<p>specificità culturali, propone al Consiglio d'Amministrazione l'articolazione del Dipartimento nelle forme organizzative di cui all'Articolo 16;</p> <p>t. assegna il budget di funzionamento alle eventuali Unità Organizzative di Sede rispettando i vincoli di destinazione che il Consiglio di Amministrazione ha dato sulle risorse assegnate al Dipartimento;</p> <p>u. qualora se ne ravvisi la necessità, assegna il budget di funzionamento alle articolazioni organizzative di cui all'Articolo 16 e ne designa il responsabile;</p> <p>v. approva il rendiconto finanziario secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità;</p> <p>w. detta i criteri generali per l'utilizzazione delle risorse sulla base degli indirizzi decisi dagli Organi di Governo dell'Ateneo;</p> <p>x. esprime i pareri di cui all'Articolo 18, comma 4, dello Statuto d'Ateneo, relativi ai piani triennali delle Scuole;</p> <p>y. nomina le Commissioni con funzioni puramente istruttorie di cui all'Articolo 17.</p> <p>2. Debbono essere assunte col voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto le delibere relative alle lettere a., f. e h. del comma 1.</p>	<p>culturali, propone al Consiglio d'Amministrazione l'articolazione del Dipartimento nelle forme organizzative di cui all'Articolo 16 se necessario assegna il budget di funzionamento alle articolazioni organizzative di cui all'Articolo 16 e designa se necessario il responsabile di cui all'Articolo 16, comma 3.</p> <p>t. assegna il budget di funzionamento alle eventuali Unità Organizzative di Sede rispettando i vincoli di destinazione che il Consiglio di Amministrazione ha dato sulle risorse assegnate al Dipartimento <b>approva i documenti contabili ed extracontabili necessari alla predisposizione del bilancio unico di Ateneo d'esercizio, inclusa la relazione illustrativa della gestione, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità.</b></p> <p>u. qualora se ne ravvisi la necessità, assegna il budget di funzionamento alle articolazioni organizzative di cui all'Articolo 16 e ne designa il responsabile <b>nomina le commissioni istruttorie permanenti con le modalità previste dall'art. 17 del presente Regolamento e, valutata la necessità, indica con delibera espressa, secondo le regole generali per la validità delle sedute, la composizione di commissioni che svolgono funzioni meramente istruttorie nelle attività di competenza del Consiglio e della Giunta.</b></p> <p>v. approva il rendiconto finanziario secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità <b>detta i criteri generali per l'utilizzazione delle risorse sulla base degli indirizzi decisi dagli Organi di Governo dell'Ateneo.</b></p> <p>w. detta i criteri generali per l'utilizzazione delle risorse sulla base degli indirizzi decisi dagli Organi di Governo dell'Ateneo <b>Abrogato</b></p> <p>x. esprime i pareri di cui all'Articolo 18, comma 4, dello Statuto d'Ateneo, relativi ai piani triennali delle Scuole <b>Abrogato</b></p> <p>y. nomina le Commissioni con funzioni puramente istruttorie di cui all'Articolo 17 <b>Abrogato</b></p> <p>z. <b>designa i componenti della Commissione paritetica di Dipartimento, di cui all'art. 16 bis del regolamento tipo dei dipartimenti, qualora presente.</b></p> <p>2. Debbono essere assunte col voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto le delibere relative alle lettere a., f. e h. del comma 1 <b>Il Consiglio del Dipartimento, inoltre:</b></p> <p>a. <b>approva gli atti esecutivi necessari all'applicazione dei criteri generali</b></p>
---	--

<p><b>Articolo 10 (Elezioni dei rappresentanti del personale tecnico amministrativo nel Consiglio di Dipartimento)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le elezioni dei rappresentanti del personale tecnico amministrativo in Consiglio di Dipartimento sono convocate dal Direttore almeno 30 giorni prima della scadenza; la votazione è valida se vi partecipa almeno un terzo degli aventi diritto. Ciascun elettore ha a disposizione 3 voti.</li> <li>2. Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino alla concorrenza del numero dei rappresentanti previsti.</li> <li>3. In caso di parità di voti è eletto il più anziano in ruolo, in caso di ulteriore parità il più anziano di età.</li> <li>4. In caso di rinuncia o di cessazione, per il residuo del mandato l'integrazione della rappresentanza avviene secondo la graduatoria dei non eletti.</li> </ol>	<p>sull'utilizzazione delle risorse di cui alla lettera v., comma 1;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. approva l'autorizzazione a richiedere e ad accettare fondi di finanziamenti di progetti di ricerca;</li> <li>c. delibera sui contratti e sugli accordi nei limiti e secondo i regolamenti vigenti;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Le competenze di cui al comma 1 sono esclusive del Consiglio di Dipartimento.</li> <li>4. Il Consiglio di Dipartimento può delegare alla Giunta le funzioni di cui al comma 2.</li> <li>5. Il Consiglio di Dipartimento può delegare gli atti sull'utilizzazione delle risorse di cui al comma 2, lettera a) del presente articolo ad un suo componente, responsabile, ai sensi dell'art. 15 o dell'art. 16 comma 3 del regolamento tipo dei dipartimenti, delle risorse finalizzate e assegnate all'Unità Organizzativa di Sede o alle articolazioni dipartimentali, la cui gestione amministrativa e contabile sia stata affidata all'Amministrazione di Campus.</li> </ol> <p><b>Articolo 10 (Elezioni dei rappresentanti del personale tecnico amministrativo nel Consiglio di Dipartimento)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <del>Le elezioni dei rappresentanti in Consiglio di Dipartimento sono convocate dal Direttore almeno 30 giorni prima della scadenza; la votazione è valida se vi partecipa almeno un terzo degli aventi diritto. Ciascun elettore ha a disposizione 3 voti.</del> <b>Ai fini dell'elezione delle rappresentanze del personale tecnico amministrativo hanno partecipato</b> vi partecipa almeno un terzo degli aventi diritto.</li> <li>2. Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino alla concorrenza del numero dei rappresentanti <del>previsti spettanti al Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento provvede alla proclamazione degli eletti.</del> <b>spettanti al Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento provvede alla proclamazione degli eletti.</b></li> <li>4. <del>In caso di rinuncia o di cessazione, per il residuo del mandato l'integrazione della rappresentanza avviene secondo la graduatoria dei non eletti. Le rappresentanze durano in carica un triennio dalla proclamazione degli eletti. In caso di rinuncia o in caso di cessazione, per il residuo del mandato l'integrazione della rappresentanza avviene secondo le graduatorie dei non eletti. Nel caso in cui non vi sia una graduatoria utile, si può procedere con elezioni suppletive.</del> <b>Le rappresentanze durano in carica un triennio dalla proclamazione degli eletti. In caso di rinuncia o in caso di cessazione, per il residuo del mandato l'integrazione della rappresentanza avviene secondo le graduatorie dei non eletti. Nel caso in cui non vi sia una graduatoria utile, si può procedere con elezioni suppletive.</b></li> </ol>
--	---

<p><b>Articolo 11 (Elezioni dei rappresentanti degli assegnisti di ricerca nel Consiglio di Dipartimento)</b></p> <p>1. Per l'elezione del rappresentante degli assegnisti di ricerca si applicano le disposizioni dell'Articolo 10, relative al personale tecnico amministrativo, nei limiti della compatibilità.</p>	<p>5. Ha diritto all'elettorato attivo e passivo il personale tecnico amministrativo del Dipartimento. La candidatura è individuale e obbligatoria e deve essere presentata entro un tempo congruo definito nel bando di indizione. Il personale tecnico amministrativo che ha manifestato la disponibilità a far parte del Consiglio di Dipartimento non può far parte del seggio elettorale.</p> <p>6. Ciascun elettore può esprimere uno o due voti di preferenza; nel caso di espressione di due preferenze, la seconda di esse, a pena del suo annullamento, deve riguardare un candidato di genere diverso da quello della prima preferenza.</p> <p><b>Articolo 11 (Elezioni dei rappresentanti degli assegnisti di ricerca nel Consiglio di Dipartimento)</b></p> <p>1. <del>Ai fini dell'elezione del rappresentante dei</del> <b>rappresentanti</b> degli assegnisti di ricerca, si applicano le <del>seguiti</del> <b>seguiti</b> disposizioni <del>dell'Articolo 10, relative al personale tecnico amministrativo, nei limiti della compatibilità:</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>le rappresentanze degli assegnisti di ricerca durano in carica un biennio dalla proclamazione degli eletti e si esercitano nei Consigli dei Dipartimenti in cui sono inquadrati i relativi tutor;</b></li> <li>b. <b>ha diritto all'elettorato passivo l'assegnista di ricerca il cui rapporto contrattuale abbia durata di almeno 6 mesi a decorrere dalla data dell'elezione;</b></li> <li>c. <b>la candidatura dell'assegnista è individuale e obbligatoria e deve essere presentata entro un tempo congruo definito dal Dipartimento. L'assegnista che ha manifestato la disponibilità a far parte del Consiglio di Dipartimento non può far parte del seggio elettorale;</b></li> <li>d. <b>ciascun elettore può esprimere uno o due voti di preferenza; nel caso di espressione di due preferenze, la seconda di esse, a pena del suo annullamento, deve riguardare un candidato di genere diverso da quello della prima preferenza;</b></li> <li>e. <b>la votazione è valida se ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto al voto;</b></li> <li>f. <b>sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino alla concorrenza del numero dei rappresentanti previsti dal Regolamento di funzionamento del Dipartimento.</b></li> </ol> <p><b>Il Direttore del Dipartimento provvede alla proclamazione degli eletti;</b></p>
--	---

<p>2. Ciascun elettore ha a disposizione 1 voto.</p> <p>3. Ha diritto all'elettorato passivo l'assegnista di ricerca il cui rapporto contrattuale abbia durata di almeno 6 mesi oltre la data dell'elezione.</p> <p><b>Articolo 12 (Elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento)</b> Le elezioni dei rappresentanti degli studenti del primo, secondo e terzo ciclo sono disciplinate da appositi regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche in applicazione dell'Articolo 38, comma 12 dello Statuto d'Ateneo.</p> <p><b>Articolo 13 (La Giunta)</b> 1. La Giunta è composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>il Direttore, che la presiede;</li> <li>il Vicedirettore;</li> <li>i Responsabili delle Unità Organizzative di Sede (se presenti);</li> <li>il Responsabile amministrativo-gestionale che assume le funzioni di segretario;</li> <li>12 professori e ricercatori, tra cui almeno 3 professori di prima fascia, almeno 3 professori di seconda fascia e almeno 3 ricercatori;</li> <li>1 rappresentante del personale tecnico amministrativo;</li> <li>2 rappresentanti degli studenti eletti fra i componenti del Consiglio di Dipartimento;</li> </ol> <p>2. Il mandato della Giunta è triennale e coincide con quello del Direttore, ad eccezione dei rappresentanti degli studenti, che vengono rinnovati una volta rinnovata la rappresentanza in Consiglio.</p>	<p>g. in caso di parità di voti è eletto l'assegnista il cui rapporto contrattuale, ivi inclusi i rinnovi contrattuali, garantisca una permanenza maggiore nella rappresentanza. In caso di ulteriore parità si individua il più giovane d'età. Da ultimo, in caso si rilevi ancora una situazione di parità, si procede con sorteggio;</p> <p>h. in caso di cessazione/scadenza del contratto di assegno si procede all'integrazione della rappresentanza per il residuo del mandato, secondo l'ordine della graduatoria. Nel caso in cui non vi sia una graduatoria utile, si procede con elezioni suppletive indette trascorsi 45 giorni dalla cessazione/scadenza.</p> <p>2. <i>abrogato</i></p> <p>3. <i>abrogato</i></p> <p><b>Articolo 12 (Elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento)</b> Le elezioni dei rappresentanti degli studenti del primo, secondo e terzo ciclo sono disciplinate da appositi regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche <del>in</del> <del>applicazione dell'Articolo 38, comma 12 dello Statuto d'Ateneo.</del></p> <p><b>Articolo 13 (La Giunta di Dipartimento)</b> 1. La Giunta <del>è composta da:</del> <b>coadiuva il Direttore ed esercita funzioni deliberative sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>il Direttore, che la presiede;</del></li> <li><del>il Vicedirettore;</del></li> <li><del>i Responsabili delle Unità Organizzative di Sede (se presenti);</del></li> <li><del>il Responsabile amministrativo-gestionale che assume le funzioni di segretario;</del></li> <li><del>12 professori e ricercatori, tra cui almeno 3 professori di prima fascia, almeno 3 professori di seconda fascia e almeno 3 ricercatori;</del></li> <li><del>1 rappresentante del personale tecnico amministrativo;</del></li> <li><del>2 rappresentanti degli studenti eletti fra i componenti del Consiglio di Dipartimento;</del></li> </ol> <p>2. Il mandato della Giunta è triennale e coincide con quello del Direttore, <del>ad eccezione dei rappresentanti degli studenti, che vengono rinnovati una volta rinnovata la rappresentanza in Consiglio.</del> <b>La Giunta è composta da:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>il Direttore, che la presiede;</b></li> <li><b>il Vicedirettore;</b></li> </ol>
--	--

- c. **i Responsabili delle Unità Organizzative di Sede (se presenti);**
- d. **il Responsabile amministrativo-gestionale che assume le funzioni di Segretario;**
- e. **12 professori e ricercatori, di cui almeno 9 eletti con composizione paritaria fra le fasce in modo che siano rappresentati anche professori e ricercatori nelle diverse sedi di servizio.**

A tale scopo, e limitatamente all'elettorato passivo, ciascun professore o ricercatore inquadrato nel Dipartimento può indicare fino a 2 nominativi. Si forma un'unica graduatoria secondo i voti ricevuti; in caso di parità precede il più anziano in ruolo, in caso di ulteriore parità precede il più anziano di età. Risultano eletti anzitutto i primi 3 professori ordinari, i primi 3 professori associati e i primi 3 ricercatori della graduatoria. Se fra i 9 eletti, almeno 2 hanno sede di servizio diversa da Bologna e diversa tra loro, risultano inoltre eletti i primi 3 che seguono immediatamente nella graduatoria. Se invece fra i 9 eletti vi sono uno o più professori o ricercatori con sede di servizio diversa da Bologna, ma tutti con la stessa sede, risulta eletto il primo non ancora eletto della graduatoria con sede di servizio diversa da Bologna e da quella dei già eletti ed inoltre i primi 2 della graduatoria residua. Se infine fra i 9 eletti non vi sono professori o ricercatori con sede di servizio diversa da Bologna, risulta eletto il primo della graduatoria con sede di servizio diversa da Bologna, il successivo con sede di servizio diversa da Bologna e da quella dell'eletto precedente e il primo della graduatoria residua.

Qualora il risultato dell'elezione non consenta il soddisfacimento della composizione paritaria fra le fasce di almeno 9 professori e ricercatori, il Direttore indice immediatamente delle elezioni suppletive, in cui l'elettorato passivo è riservato agli appartenenti alla qualifica o alle qualifiche non sufficientemente rappresentate.

Qualora un membro della Giunta cambi qualifica o sede di servizio rimane in carica fino al termine del mandato, ad eccezione del caso in cui risulti violata la composizione paritaria fra le fasce di almeno 9 professori e ricercatori; in tal caso, e solo se mancano più di 6 mesi alla scadenza della Giunta, il membro decade e si procede alla sua sostituzione in analogia a quanto stabilito al presente comma.

3. In fase di prima applicazione il mandato coincide con quello del Direttore anche se non è triennale.

#### **Articolo 14 (Giunta – competenze)**

1. La Giunta coadiuva il Direttore nella gestione del Dipartimento ed esercita funzioni deliberative su tutte le materie non riservate al Consiglio di Dipartimento dall'Articolo 9 e non di competenza del Direttore ai sensi dell'Articolo 6 e dei Regolamenti d'Ateneo.

2. La Giunta inoltre:

- a. approva gli atti esecutivi necessari all'applicazione dei criteri generali sull'utilizzazione delle risorse di cui all'Articolo 9, comma 1, lettera w.;
- b. approva l'autorizzazione a richiedere e ad accettare fondi di finanziamenti di progetti di ricerca;
- c. delibera sui contratti e sugli accordi nei limiti e secondo i regolamenti vigenti.

#### **Articolo 15 (Giunta – elezione)**

1. Le elezioni della Giunta sono convocate dal Direttore almeno 30 giorni prima della scadenza; per ciascuna componente (docenti/ricercatori, personale tecnico-amministrativo, studenti) la votazione è valida se vi partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. L'elettorato passivo è riservato a coloro che hanno manifestato formalmente la propria disponibilità

- f. un rappresentante del personale tecnico amministrativo eletto fra i componenti del Consiglio di Dipartimento;
  - g. due rappresentanti degli studenti eletti fra i componenti del Consiglio di Dipartimento;
  - h. un rappresentante, con diritto di voto, degli assegnisti di ricerca in Consiglio di Dipartimento.
3. ~~In fase di prima applicazione il mandato coincide con quello del Direttore anche se non è triennale. L'elezione dei rappresentanti di cui alle lettere e., f., g., avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti, e l'elettorato passivo è riservato a coloro che hanno manifestato formalmente la propria disponibilità a fare parte della Giunta almeno 6 giorni prima della data delle votazioni~~
4. ~~Il mandato della Giunta è triennale. Per la componente di cui alla precedente lettera e., il mandato coincide con quello del Direttore. Per la componente di cui alle lettere f, g, h, il mandato è legato alla durata della rappresentanza in Consiglio di Dipartimento.~~
5. ~~In fase di prima applicazione il mandato coincide con quello del Direttore anche se non è triennale.~~

*Art. 14 abrogato*

*Art. 15 abrogato*

a fare parte della Giunta almeno 6 giorni prima della data delle votazioni.

3. Per l'elezione dei professori e ricercatori, ciascun professore o ricercatore inquadrato nel Dipartimento può indicare fino a 3 nominativi. Si forma un'unica graduatoria secondo i voti ricevuti; in caso di parità precede il più anziano in ruolo, in caso di ulteriore parità precede il più anziano di età. Risultano eletti anzitutto i primi 3 professori ordinari, i primi 3 professori associati e i primi 3 ricercatori della graduatoria. Se almeno 2 fra gli eletti hanno sede di servizio diversa da Bologna e diversa tra loro, risultano inoltre eletti i primi 3 che seguono nella graduatoria. Se invece fra i 9 eletti vi sono uno o più professori o ricercatori con sede di servizio diversa da Bologna, ma tutti con la stessa sede, risulta eletto il primo non ancora eletto della graduatoria con sede di servizio diversa da Bologna e da quella dei già eletti ed inoltre i primi 2 della graduatoria residua. Se infine fra i 9 eletti non vi sono professori o ricercatori con sede di servizio diversa da Bologna, risulta eletto il primo della graduatoria con sede di servizio diversa da Bologna, il successivo con sede di servizio diversa da Bologna e da quella dell'eletto precedente e il primo della graduatoria residua.
4. Qualora il risultato dell'elezione non consenta il soddisfacimento della norma statutaria della presenza di almeno 3 ordinari, 3 associati e 3 ricercatori, il Direttore indice immediatamente delle elezioni suppletive, in cui l'elettorato passivo è riservato agli appartenenti alla qualifica o alle qualifiche non sufficientemente rappresentate.
5. L'elettorato attivo e passivo per l'elezione del rappresentante del personale tecnico amministrativo è costituito dai rappresentanti in Consiglio.
6. L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti degli studenti è costituito dai rappresentanti in Consiglio; ogni elettore esprime una preferenza.
7. Qualora un membro della Giunta cambi qualifica o sede di servizio rimane in carica fino al termine del mandato, ad eccezione del caso in cui risulti violata la norma statutaria sulla rappresentanza per fasce; in tal caso, e solo se mancano più di 6 mesi alla scadenza della Giunta, il membro



<p>decade e si procede alla sua sostituzione in analogia a quanto stabilito nel comma 4.</p> <p>8. In caso di rinuncia o di cessazione di un rappresentante dei docenti e ricercatori, l'integrazione della rappresentanza per il residuo del mandato avviene secondo la graduatoria dei non eletti, rispettando anzitutto la presenza di 3 rappresentanti per fascia e, se possibile, di 2 rappresentanti con sede di servizio diversa da Bologna e diversa tra loro. Qualora la graduatoria sia esaurita o non consenta di rispettare il vincolo della rappresentanza per fasce si procede a elezioni suppletive.</p> <p>9. In caso di rinuncia o di cessazione di un rappresentante del personale tecnico amministrativo o degli studenti l'integrazione della rappresentanza per il residuo del mandato avviene secondo la graduatoria dei non eletti. Qualora la graduatoria sia esaurita si procede a elezioni suppletive.</p> <p>10. Non si procede ad elezioni suppletive qualora manchino meno di 12 mesi alla scadenza della Giunta.</p>	<p><b>PARTE II- ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE</b>  <b>Articolo 16 (Ulteriori articolazioni del Dipartimento - Sezioni - Centri - Laboratori)</b></p> <p>1. Il Dipartimento si può articolare in varie forme organizzative, sezioni, centri, laboratori, per necessità legate all'identità culturale di alcuni ambiti disciplinari o Settori Scientifico-Disciplinari, o per necessità di carattere pratico-logistico, o per esigenze di organizzazione e di coordinamento della didattica. Tali articolazioni devono essere coerenti con l'insieme dei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento del Dipartimento.</p> <p>2. Le articolazioni organizzative del Dipartimento hanno compiti di adempimento e di svolgimento di attività istituzionali senza potere deliberativo e senza rilevanza esterna; non hanno organi propri e all'interno della contabilità generale del Dipartimento garantiscono la propria visibilità mediante efficaci forme di comunicazione. Il Consiglio del Dipartimento indica la composizione di tali articolazioni con delibera espressa.</p> <p>3. Le articolazioni organizzative possono ricevere dal Consiglio di Dipartimento risorse finalizzate al funzionamento. In questo caso le risorse</p>
<p><b>PARTE II- ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE</b>  <b>Articolo 16 (Ulteriori articolazioni del Dipartimento - Sezioni - Centri - Laboratori)</b></p> <p>1. Il Dipartimento si può articolare in varie forme organizzative, sezioni, centri, laboratori, per necessità legate all'identità culturale di alcuni ambiti disciplinari o Settori Scientifico-Disciplinari, o per necessità di carattere pratico-logistico, o per esigenze di organizzazione e di coordinamento della didattica. Tali articolazioni devono essere coerenti con l'insieme dei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento del Dipartimento.</p> <p>2. Le articolazioni organizzative del Dipartimento hanno compiti di adempimento e di svolgimento di attività istituzionali senza potere deliberativo e senza rilevanza esterna; non hanno organi propri e all'interno della contabilità generale del Dipartimento garantiscono la propria visibilità mediante efficaci forme di comunicazione. Il Consiglio del Dipartimento indica la composizione di tali articolazioni con delibera espressa.</p> <p>3. Le articolazioni organizzative possono ricevere dal Consiglio di Dipartimento risorse finalizzate al funzionamento. In questo caso le risorse</p>	<p><b>PARTE II- ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE</b>  <b>Articolo 16 (Ulteriori articolazioni del Dipartimento - Sezioni - Centri - Laboratori)</b></p> <p>3. Le articolazioni organizzative possono ricevere dal Consiglio di Dipartimento risorse finalizzate al funzionamento. In questo caso le risorse possono essere</p>

possono essere gestite da un professore designato dal Consiglio stesso, che è responsabile del loro impiego nel rispetto del Regolamento di contabilità e di organizzazione d'Ateneo. Sono fatte salve le responsabilità operative connesse all'assetto dipartimentale.

#### **Articolo 17 (Commissioni istruttorie)**

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina 3 Commissioni istruttorie permanenti:
  - a. Didattica;
  - b. Ricerca scientifica;
  - c. Spazi e servizi.
2. Le Commissioni permanenti svolgono attività puramente istruttoria per il Consiglio e la Giunta e non hanno potere deliberante.
3. I membri delle Commissioni operano nell'interesse generale del Dipartimento, esprimendo pareri, opinioni e proposte delle aree di riferimento.
4. Ciascuna commissione è coordinata dal Direttore o da un suo delegato, scelto tra i membri della Giunta. Entro 60 giorni dalla entrata in carica del Direttore, il Consiglio, su proposta del Direttore, rinnova le Commissioni, nominando i rimanenti membri, in modo che siano presenti le diverse aree culturali del Dipartimento. La nomina avviene con una delibera motivata, che specifichi le funzioni e i ruoli delle Commissioni e dei membri, approvata a maggioranza dei due terzi dei presenti.

### **PARTE III – GESTIONE FINANZIARIA**

#### **Articolo 18 (Fondi e gestione)**

1. Le entrate sono individuate secondo i regolamenti vigenti in materia di contabilità.
2. La gestione delle entrate e delle spese sono disciplinate dai vigenti regolamenti in materia di

~~gestite da un professore~~ **mediante un componente del Consiglio** designato dal Consiglio stesso, che è responsabile del loro impiego ~~nel rispetto del Regolamento di contabilità e di organizzazione d'Ateneo~~ **e si applica la disciplina di cui all'Articolo 15, comma 2, lettera e, del Regolamento tipo dei Dipartimenti.** Sono fatte salve le responsabilità operative connesse all'assetto dipartimentale.

#### **Articolo 17 (Commissioni istruttorie)**

#### **Articolo 17 bis (Rapporti con i Corsi di Studio)**

**I consigli di corso di studio esprimono al Dipartimento proposte in tema di programmazione didattica nonché di revisione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici e in tema di organizzazione della didattica e delle relative attività di supporto. Il Dipartimento trasmette alla Scuola gli elementi utili per lo svolgimento delle proprie funzioni.**

### **PARTE III – GESTIONE FINANZIARIA**

#### **Articolo 18 (Fondi e gestione)**

2. La gestione delle entrate e delle spese sono disciplinate dai vigenti regolamenti in materia di contabilità, ~~spese in economia,~~ **acquisti** e organizzazione dei servizi.

<p>contabilità, spese in economia e organizzazione dei servizi.</p> <p><b>PARTE IV - NORME FINALI</b>  <b>Articolo 19 (Incompatibilità)</b>  1. Si applicano le incompatibilità previste dall'Articolo 37 dello Statuto di Ateneo.  2. In particolare, la carica di Direttore del Dipartimento è incompatibile con quelle di Consigliere di Amministrazione, di Presidente di Scuola, di Coordinatore di Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo, di membro del Nucleo di Valutazione.  3. Inoltre, è fatto divieto al Direttore del Dipartimento, per la durata del mandato, di rivestire alcun incarico di natura politica e di ricoprire la carica di Rettore o far parte del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico, del Nucleo di Valutazione di altre università italiane statali, non statali o telematiche.</p> <p><b>Articolo 20 (Elettorato passivo)</b>  1. L'elettorato passivo per la carica di Direttore del Dipartimento o di membro della Giunta è riservato solamente a coloro che assicurano, prima del collocamento a riposo, un periodo di servizio almeno pari alla durata del mandato.  2. I membri della Giunta non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.</p> <p><b>Articolo 21 (Funzionamento degli organi collegiali)</b>  1. Le convocazioni del Consiglio e della Giunta vengono effettuate dal Direttore per via telematica almeno 7 giorni prima della data fissata della riunione; in caso di urgenza, la convocazione può avvenire anche con solo 3 giorni di preavviso.  2. Il Direttore fissa l'Ordine del Giorno della seduta, allegandolo alla convocazione.</p>	<p><b>3. Le modalità di contribuzione del Dipartimento alle spese sostenute dalle eventuali Scuole per le attività di raccordo sono definite dal Consiglio di Amministrazione, tenendo in adeguato conto delle esigenze delle sedi territoriali.</b></p> <p><b>PARTE IV - NORME FINALI</b>  <i>Art. 19 Abrogato</i></p> <p><i>Art. 20 Abrogato</i></p> <p><b>Articolo 21 (Funzionamento degli organi collegiali)</b>  <del>2. Il Direttore fissa l'Ordine del Giorno della seduta, allegandolo alla convocazione. Delle sedute del Consiglio e della Giunta sono redatti sommari verbali, che devono contenere l'elenco dei partecipanti, degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati. I verbali devono anche contenere le delibere assunte e quelle respinte.</del>  <b>Le discussioni contengono, di norma, solamente i nomi degli intervenuti. Il contenuto degli interventi viene</b></p>
---	---

<p>3. Le sedute del Consiglio e della Giunta sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti, detratti gli assenti giustificati.</p> <p>4. Sono valide le sedute realizzate in videoconferenza che consentano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>forme di consultazione sincrone;</li> <li>l'individuazione certa del numero dei presenti per garantire la validità della seduta e la verifica della maggioranza necessaria per l'approvazione delle delibere.</li> </ol> <p>5. Alle sedute del Consiglio e della Giunta partecipano solo gli aventi diritto. Ad eccezione dei punti all'ordine del giorno riguardanti persone, il Direttore oppure la maggioranza dei presenti può consentire la partecipazione, senza diritto di voto, a una specifica seduta a persone non appartenenti all'organo.</p> <p>6. Salvo diversa disposizione, le votazioni negli organi collegiali si effettuano a scrutinio palese.</p> <p>7. Ad eccezione dei casi specifici indicati nelle Leggi, nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo e del Dipartimento, le delibere sono approvate col voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.</p> <p>8. Delle sedute del Consiglio e della Giunta sono redatti sommari verbali, che devono contenere l'elenco dei partecipanti, degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati. I verbali devono anche contenere le delibere assunte e quelle respinte. Le discussioni contengono, di norma, solamente i nomi degli intervenuti. Il contenuto degli interventi viene inserito nel verbale solo quando il Direttore lo ritenga necessario oppure lo richieda l'intervenuto, che, in tal caso, è tenuto a fornire al segretario un sunto del proprio intervento.</p> <p>9. I verbali del Consiglio e della Giunta sono resi accessibili ai membri del Consiglio entro 15 giorni dalla data della seduta.</p>	<p><b>inserito nel verbale solo quando il Direttore lo ritenga necessario oppure lo richieda l'intervenuto, che, in tal caso, è tenuto a fornire al segretario un sunto del proprio intervento.</b></p> <p><del>3. Le sedute del Consiglio e della Giunta sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti, detratti gli assenti giustificati. Le richieste motivate di convocazione di un organo collegiale devono essere avanzate da almeno un terzo dei membri dell'organo.</del></p> <p><del>4. Sono valide le sedute realizzate in videoconferenza che consentano:</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>forme di consultazione sincrone;</del></li> <li><del>l'individuazione certa del numero dei presenti per garantire la validità della seduta e la verifica della maggioranza necessaria per l'approvazione delle delibere.</del></li> </ol> <p><b>Le richieste di inserimento di un argomento all'Ordine del Giorno nella prima seduta utile di un organo collegiale devono essere avanzate da almeno un quarto dei membri dell'organo</b></p> <p><del>5. Alle sedute del Consiglio e della Giunta partecipano solo gli aventi diritto. Ad eccezione dei punti all'ordine del giorno riguardanti persone, il Direttore oppure la maggioranza dei presenti può consentire la partecipazione, senza diritto di voto, a una specifica seduta a persone non appartenenti all'organo. <i>Abrogato</i></del></p> <p><del>6. Salvo diversa disposizione, le votazioni negli organi collegiali si effettuano a scrutinio palese. <i>Abrogato</i></del></p> <p><del>7. Ad eccezione dei casi specifici indicati nelle Leggi, nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo e del Dipartimento, le delibere sono approvate col voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. <i>Abrogato</i></del></p> <p><del>8. Delle sedute del Consiglio e della Giunta sono redatti sommari verbali, che devono contenere l'elenco dei partecipanti, degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati. I verbali devono anche contenere le delibere assunte e quelle respinte. <i>Abrogato</i></del> Le discussioni contengono, di norma, solamente i nomi degli intervenuti. Il contenuto degli interventi viene inserito nel verbale solo quando il Direttore lo ritenga necessario oppure lo richieda l'intervenuto, che, in tal caso, è tenuto a fornire al segretario un sunto del proprio intervento.</p> <p><del>9. I verbali del Consiglio e della Giunta sono resi accessibili ai membri del Consiglio entro 15 giorni dalla data della seduta. <i>Abrogato</i></del></p> <p><del>10. Le richieste motivate di convocazione di un organo collegiale devono essere avanzate da almeno un terzo dei membri dell'organo. <i>Abrogato</i></del></p> <p><del>11. Le richieste di inserimento di un argomento all'Ordine del Giorno nella prima seduta utile di un organo collegiale</del></p>
---	--

10. Le richieste motivate di convocazione di un organo collegiale devono essere avanzate da almeno un terzo dei membri dell'organo.
11. Le richieste di inserimento di un argomento all'Ordine del Giorno nella prima seduta utile di un organo collegiale devono essere avanzate da almeno un quarto dei membri dell'organo.
12. I membri del Dipartimento hanno diritto di essere auditi dalla Giunta e dalle Commissioni istruttorie. La data della audizione viene stabilita dal Direttore o coordinatore, tenuto conto del calendario dei lavori dell'organo.

**Articolo. 22. (Rappresentanze nei Consigli delle Scuole di riferimento)**

Il Consiglio di Dipartimento nella composizione limitata ai professori e ricercatori, ai fini dell'applicazione delle norme generali vigenti in materia di organi della scuola, designa, con votazione a scrutinio segreto, i rappresentanti professori e ricercatori nei consigli delle scuole di riferimento, su proposta del Direttore del Dipartimento. La proposta è

~~devono essere avanzate da almeno un quarto dei membri dell'organo. **Abrogato**~~

- ~~12. I membri del Dipartimento hanno diritto di essere auditi dalla Giunta e dalle Commissioni istruttorie. La data della audizione viene stabilita dal Direttore o coordinatore, tenuto conto del calendario dei lavori dell'organo. **Abrogato**~~

**Articolo 21 Bis (Validità delle sedute)**

1. Alle sedute degli organi collegiali del Dipartimento si applicano le norme generali e statutarie.
2. Sono valide le sedute realizzate in video – conferenza che consentano:
  - a. forme di consultazione sincrone;
  - b. l'individuazione certa del numero dei presenti necessari per la validità delle sedute e delle maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere.
3. Sono assunte in composizione ristretta alla fascia superiore o equivalente, o al ruolo equivalente le seguenti delibere:
  - proposta di copertura ruoli di professori, limitatamente alla fase disciplinata dall'art. 2, comma 5, del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia emanato con Decreto Rettorale n. 977 del 9 dicembre 2013 e ss.mm.ii.;
  - proposta di chiamata di professori;
  - stato giuridico del personale docente, gestione della carriera dei singoli professori e ricercatori a tempo indeterminato e del rapporto di lavoro dei ricercatori a tempo determinato, delibere nelle quali debba essere valutato il curriculum scientifico e professionale dei professori e ricercatori.
4. Sono assunte in composizione ristretta alle fasce dei professori le delibere che riguardano la proposta di chiamata dei ricercatori a tempo determinato.

**Articolo. 22. (Rappresentanze nei Consigli delle Scuole di riferimento)**

Il Consiglio di Dipartimento nella composizione limitata ai professori e ricercatori, ai fini dell'applicazione delle norme generali vigenti in materia di organi della scuola, designa, con votazione a scrutinio segreto, i rappresentanti professori e ricercatori nei consigli delle scuole di riferimento, su proposta del Direttore del Dipartimento. ~~La proposta è formulata secondo i criteri di cui all'Articolo 7 del DR n.~~

formulata secondo i criteri di cui all'Articolo 7 del DR n. 743/2012.

#### **Articolo 23 (Partecipazione)**

1. I membri del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni, sia di diritto che elettivi, hanno l'obbligo di partecipare alle sedute. In caso di motivato impedimento hanno l'obbligo di presentare giustificazione al Direttore o Coordinatore, scritta o per via telematica.

2. I membri elettivi della Giunta e delle Commissioni permanenti che non partecipano ingiustificatamente a tre sedute consecutive decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Direttore con proprio decreto.

3. In ogni caso, i membri della Giunta e delle Commissioni permanenti che, anche se per impegni istituzionali, non possono garantire l'effettiva presenza ad almeno la metà delle sedute, sono tenuti a presentare le dimissioni. Il calcolo delle assenze viene effettuato sull'Anno Accademico.

#### **Articolo 24 (Modifiche al Regolamento)**

Il presente Regolamento può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. Le proposte di modifica e gli eventuali emendamenti possono esser messi in votazione solamente se presentati in una delle precedenti sedute del Consiglio.

#### **Articolo 25 (Norma Transitoria)**

In prima applicazione si applicano le norme temporali compatibili con la tempistica generale d'Ateneo.

743/2012. La proposta è formulata secondo i criteri di cui al **vigente Regolamento delle Scuole**.

*Art. 23 Abrogato*

#### **Articolo 24 (Modifiche al Regolamento)**

~~Il presente Regolamento può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.~~ Le proposte di modifica **al presente regolamento** e gli eventuali emendamenti possono esser messi in votazione solamente se presentati in una delle precedenti sedute del Consiglio.

*Art. 25 Abrogato*

### **PARTE V - NORME TRANSITORIE E FINALI PER L'ATTUAZIONE DELLE MODIFICHE REGOLAMENTARI CONSEGUENTI ALLA REVISIONE DELLO STATUTO DI ATENEIO DI CUI AL DECRETO RETTORALE N. 739 DEL 28.06.2017**

#### **Articolo 26 (Disposizioni transitorie e finali)**

1. ~~Le modifiche al presente regolamento vengono emanate a seguito della revisione dello Statuto di Ateneo di cui al DR n. 739 del 28 giugno 2017.~~

2. ~~Fatto salvo il periodo minimo previsto dallo Statuto, la eventuale partecipazione del Dipartimento ad una Scuola prosegue ininterrottamente.~~

~~Nel caso in cui tale partecipazione venga successivamente meno, su iniziativa del Dipartimento e previa delibera degli Organi Accademici, il nuovo assetto si realizza decorso un intero anno accademico dalla delibera medesima.~~

---

---

**ALLEGATO B) AL DECRETO RETTORALE REP. N. 1650/2022 - PROT N. 259557 DEL 21/10/2022****Testo coordinato del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Matematica**

(emanato con D.R. n. 851/2012 del 05.07.2012, successivamente modificato con D.R. n. 1387/2012 del 09.11.2012 e con D.R. 1650/2022 del 21.10.2022)

**PARTE GENERALE****Articolo 1 (Oggetto del Regolamento, denominazione, sedi)**

1. Il presente Regolamento concerne l'assetto organizzativo e il funzionamento del Dipartimento di Matematica.
2. Alla denominazione del Dipartimento possono essere aggiunte la corrispondente denominazione in lingua inglese, Department of Mathematics, e l'acronimo, MAT, congiuntamente o disgiuntamente.
3. Il Dipartimento ha la propria sede amministrativa a Bologna in Piazza di Porta San Donato, n. 5.

**Articolo 2 (Funzioni del Dipartimento)**

1. Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca scientifica e di didattica nei Settori Scientifico-Disciplinari e nelle classi di laurea di riferimento di cui all'elenco previsto ai sensi dell'art. 16, comma 3, dello Statuto di Ateneo, approva il piano triennale della ricerca, ferma restando l'autonomia nell'organizzazione della ricerca di ogni singolo professore e ricercatore in esso inquadrato, per quanto attiene sia ai temi della stessa sia ai metodi. Il Dipartimento partecipa alle attività di terza missione in attuazione degli indirizzi adottati dagli Organi Accademici.
- 1 bis. L'elenco dei Settori Scientifico Disciplinari del Dipartimento è determinato con riferimento ai settori scientifico disciplinari di appartenenza dei Professori e Ricercatori in esso inquadrati. Le delibere degli Organi Accademici, su proposta motivata del Dipartimento, che autorizzano gli ingressi, le uscite e i cambiamenti dei Settori Scientifico disciplinari del Personale Docente e Ricercatore, e gli atti relativi alle cessazioni di tale personale producono ex se l'effetto integrativo/modificativo di tale elenco.
- 1 ter. L'elenco delle classi di laurea di riferimento tiene conto dei Corsi di Studio riferiti al Dipartimento.
2. Il Dipartimento è responsabile, di norma, dell'esecuzione dei progetti scientifici, nonché delle attività di consulenza e di ricerca comunque finanziate.
3. Il Dipartimento approva un piano triennale della didattica ai sensi dell'art. 16 comma 2, lettera b) dello Statuto, in coerenza con il documento di Programmazione triennale – Piano Strategico di Ateneo. La parte relativa alle eventuali Scuole è concordata con le Scuole medesime.  
Qualora il Dipartimento sia di riferimento per Corsi di Studio non riferiti ad alcuna Scuola e con solo riferimento alla didattica fornita o ricevuta da altri dipartimenti, concorda con questi ultimi la parte del piano triennale comune nella convenzione didattica di cui all'art. 19 bis dello Statuto.
4. Il Dipartimento, di concerto con gli altri Dipartimenti interessati, propone alla eventuale Scuola competente affinché esprima il parere di cui all'art. 18, comma 5, lettera a) dello Statuto di Ateneo, istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo. Laddove il Dipartimento ritenga di discostarsi dal parere della eventuale Scuola ne fornisce ampia e idonea motivazione supportata da ogni elemento utile.

- 
- 
- 4 bis. Il Dipartimento provvede direttamente alla proposta di istituzione attivazione, modifica e disattivazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo non riferiti a una Scuola e di cui sia il Dipartimento di riferimento, tenendo conto di quanto previsto dalla Convenzione ex art. 19 bis dello Statuto di Ateneo, qualora sottoscritta.
- 4ter. Il Dipartimento richiede parere al Consiglio di Campus interessato sulle proposte di nuova attivazione o soppressione di Corsi di Studio di primo, secondo e terzo livello aventi sede nel Campus.
5. Il Dipartimento delibera, in conformità con il piano didattico triennale e con le linee guida di Ateneo sulla programmazione didattica, i compiti didattici, anche non obbligatori, dei propri docenti e ricercatori.
6. Il Dipartimento concorre alle attività di supporto amministrativo e gestionale delle attività didattiche coordinate dalle eventuali Scuole di riferimento. Il Dipartimento assicura l'impegno e la partecipazione necessarie al fine di favorire l'effettivo espletamento delle funzioni delle Scuole cui eventualmente partecipa.
7. Il Dipartimento gestisce o concorre a gestire, con altri Dipartimenti, i Dottorati di ricerca e le Scuole di Specializzazione nei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento, con l'eventuale coordinamento delle Scuole di riferimento se delegate.
8. Il Dipartimento predispone un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con i criteri definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo e ne rende pubblici i risultati.
- 8 bis. Il Dipartimento formula richieste di posti di professore e ricercatore al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle disponibilità previste dalla programmazione triennale del personale di Ateneo, operando secondo criteri di qualità e di equo sviluppo scientifico e didattico di tutte le sedi. Tali richieste devono inoltre essere avanzate in coerenza con i piani della ricerca e della didattica e con la pianificazione strategica di Ateneo. Il Dipartimento formula altresì le proposte di chiamata di professori e ricercatori.
- 8 ter. Il Dipartimento formula al Consiglio di Amministrazione richieste di personale tecnico amministrativo, spazi, strutture e risorse finanziarie, in coerenza con la programmazione e la pianificazione strategica di Ateneo, i piani triennali della ricerca e della didattica del Dipartimento di cui all'art. 2, commi 1 e 3, del presente Regolamento e delle responsabilità in materia di sicurezza.
- 8 quarter. Il Dipartimento promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica.
- 8 quinquies. Il Dipartimento propone l'istituzione delle strutture di cui all'art. 25 comma 1 dello Statuto di Ateneo
9. *Abrogato*

### **Articolo 3 (Ambito scientifico/didattico del Dipartimento)**

Il Dipartimento di Matematica svolge le funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività formative nell'ambito della Matematica e delle sue applicazioni.

### **Articolo 4 (Autonomia del Dipartimento)**

Il Dipartimento ha autonomia organizzativa, gestionale e finanziaria secondo le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti d'Ateneo.

## **PARTE I – ORGANI E COMPETENZE**

### **Articolo 5 (Organi del Dipartimento)**

1. Sono Organi del Dipartimento:
  - a) Il Direttore;
  - b) Il Consiglio;
  - c) La Giunta.



---

---

**Articolo 6 (Il Direttore di Dipartimento)**

1. Il Direttore è un professore, di norma ordinario, del Dipartimento, eletto dal Consiglio di Dipartimento secondo le norme vigenti, lo Statuto di Ateneo e le regole elettorali contenute nel presente regolamento.

Il Direttore:

- a) Ha funzioni di indirizzo, iniziativa, vigilanza e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento
- b) Presiede e convoca la Giunta e il Consiglio di Dipartimento ed è componente di diritto dei Consigli delle Scuole alle quali eventualmente il Dipartimento partecipa;
- c) Indice le elezioni delle rappresentanze negli Organi del Dipartimento, escluse quelle delle rappresentanze studentesche indette dal Rettore;
- d) Individua i fabbisogni e propone la distribuzione delle risorse;
- e) Propone le previsioni sull'utilizzo delle risorse al Consiglio di Dipartimento, tecnicamente supportato dal Responsabile amministrativo – gestionale secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;
- f) Nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Consiglio e della Giunta, sottoponendoli rispettivamente agli stessi per la ratifica nella seduta successiva all'adozione;
- g) È consegnatario degli spazi e beni assegnati al Dipartimento secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;
- h) Formula al Consiglio di Amministrazione richieste di personale tecnico – amministrativo, spazi, strutture;
- i) Indirizza e coordina il personale tecnico – amministrativo assegnato al Dipartimento, tenendo conto dell'art. 10, comma 2 lettera e) dello Statuto di Ateneo e delle disposizioni del regolamento di organizzazione e delle delibere di attuazione degli Organi Accademici ai sensi dell'art. 17, comma 5 dello Statuto di Ateneo;
- j) Esercita l'autonomia negoziale nei termini previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti di organizzazione e di amministrazione, finanza e contabilità di Ateneo.

1 bis. La condizione di professore a tempo definito è incompatibile con l'esercizio della carica di Direttore di Dipartimento.

2. Il Direttore, inoltre:

- a) È responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali;
- b) Sovrintende all'attività di ricerca curandone la valutazione;
- c) Sovrintende alla ripartizione dei compiti didattici fra professori e ricercatori secondo le linee di indirizzo d'Ateneo sulla programmazione didattica e vigila sull'assolvimento di tali compiti;
- d) Mette a disposizione dei professori, ricercatori, dottorandi, assegnisti le attrezzature e gli strumenti necessari per le attività scientifiche;

- 
- 
- e) Vista le proposte di budget, i documenti contabili d'esercizio e le relazioni di accompagnamento predisposti dal Responsabile amministrativo-gestionale e approvati dal Consiglio di Dipartimento, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;
  - f) Promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica.
3. Il Direttore può delegare le funzioni indicate nel comma 2.
  4. Il Direttore nomina un Vicedirettore che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Articolo 7 (Elezione del Direttore di Dipartimento)**

1. Ai fini dell'elezione del Direttore di Dipartimento, la votazione è valida se ha partecipato la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
2. Il Direttore è eletto nella prima votazione a maggioranza assoluta dei votanti, nella seconda votazione a maggioranza relativa dei votanti.
3. In caso di parità, risulta eletto il più anziano nel ruolo di Professore, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.
4. Il Direttore resta in carica tre anni ed è immediatamente rinnovabile solo una volta.
5. L'elezione del Direttore è indetta dal decano del Consiglio di Dipartimento.
6. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'elettorato passivo, ai fini della validità dell'elezione non è necessaria la presentazione di una formale candidatura.

#### **Articolo 8 (Consiglio di Dipartimento – Composizione)**

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
  - a) Il Direttore che lo presiede;
  - b) I professori e ricercatori in esso inquadrati;
  - c) Il Responsabile amministrativo – gestionale, che assume le funzioni di segretario;
  - d) I rappresentanti eletti del personale tecnico amministrativo in numero pari al 10% (eventualmente arrotondato per eccesso) dei professori e ricercatori secondo le modalità stabilite dai regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche;
  - e) I rappresentanti eletti degli studenti di primo, secondo e terzo ciclo in numero pari al 15% dei professori e ricercatori, di cui 2 del terzo ciclo, secondo le modalità stabilite dai regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche;
  - f) I rappresentanti eletti dagli assegnisti di ricerca in un numero pari a 1, secondo le modalità previste nell'art. 11 del presente Regolamento.
2. Il Direttore può invitare alle sedute del Consiglio, in qualità di uditori, titolari di borse di studio, di contratti di ricerca e altri soggetti che svolgono attività scientifiche e didattiche nel Dipartimento o che siano interessati alle attività del Dipartimento.

---

---

**Articolo 9 (Consiglio di Dipartimento – Competenze)**

## 1. Il Consiglio di Dipartimento:

- a) Approva la proposta di Regolamento di Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti, secondo quanto previsto dall'art. 24 del presente Regolamento;
- b) Approva un piano triennale della ricerca che definisce gli obiettivi, in coerenza con il Documento di Programmazione triennale - Piano Strategico di Ateneo, e le aree di attività di preminente interesse, nonché indica la relativa disponibilità di strutture, servizi e strumentazione;
- c) Il Dipartimento approva ai sensi dell'art. 16 comma 2 lettera b) dello Statuto, un piano triennale della didattica, in coerenza con il documento di Programmazione triennale – Piano Strategico di Ateneo. La parte relativa alle eventuali Scuole deve essere concordata con le medesime.
- d) Propone il budget agli Organi di Governo dell'Ateneo competenti;
- e) Programma il fabbisogno di personale e le proposte per la copertura di posti di professore e ricercatore;
- f) Individua le priorità relative al fabbisogno del personale tecnico – amministrativo;
- g) Formula le proposte di chiamata di professori e ricercatori;
- h) Di concerto con gli altri Dipartimenti interessati propone l'attivazione, disattivazione, modifica e regolamentazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo, previo parere della eventuale Scuola competente di cui all'art. 18 comma 5, lettera a) dello Statuto di Ateneo.  
Provvede direttamente, previo parere della commissione paritetica di riferimento, alla proposta di istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei Corsi di Studio di primo, secondo e terzo ciclo non riferiti a una eventuale Scuola e di cui sia il Dipartimento di riferimento, tenendo conto di quanto previsto dalla Convenzione ex art. 19 bis dello Statuto di Ateneo, qualora sottoscritta.  
In ogni caso, per le proposte di nuova attivazione o soppressione di corsi di studio di primo, secondo e terzo livello aventi sede nel Campus richiede il parere al Consiglio di Campus interessato.
- h bis.) Delibera, in conformità con il piano didattico triennale e con le linee guida di Ateneo sulla programmazione didattica, i compiti didattici, anche non obbligatori, dei propri docenti e ricercatori;
- i) può delegare il coordinamento delle attività relative al terzo ciclo alla eventuale Scuola competente;
- i bis.) Approva la partecipazione a Scuole e la sottoscrizione di convenzioni ex art. 19 bis dello Statuto di Ateneo;
- j) Predisponde un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con i criteri definiti dagli organi di Governo dell'Ateneo e ne rende pubblici i risultati;
- k) Propone l'attivazione e la disattivazione di Unità Organizzative di Sede;
- l) Propone l'istituzione delle strutture di cui all' art. 25, comma 1 dello Statuto di Ateneo;
- m) Approva le previsioni sull'utilizzo delle risorse;
- m bis.) Delibera il piano triennale di programmazione degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio;
- n) Nella definizione dei piani triennali di ricerca e di didattica e tenendo conto delle attività di terza missione, nonché nella pianificazione e attribuzione di risorse, nella delibera di programmazione degli acquisti di beni

---

---

e servizi e nelle proposte di cui alle lettere e) e g) tiene conto delle specifiche esigenze delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, ai sensi dell'art. 7 comma 2, lettera e) e dell'art. 16, comma 5, lettera b) dello Statuto di Ateneo;

- o) Esprime i pareri sulla mobilità del personale docente fra Dipartimenti o fra Sedi;
- p) Designa una rappresentanza elettiva di professori e ricercatori nei Consigli delle Scuole a cui afferisce, tenendo conto delle caratteristiche delle Unità Organizzative di Sede, se esistenti, e secondo quanto stabilito dallo Statuto d'Ateneo;
- q) In seguito a valutazione sulla complessità del Dipartimento delle esigenze e specificità culturali, propone al Consiglio di Amministrazione l'articolazione del Dipartimento nelle forme organizzative di cui all'art. 16;
- r) Assegna il budget di funzionamento alle Unità Organizzative di Sede rispettando i vincoli di destinazione che il Consiglio di Amministrazione ha dato sulle risorse assegnate al Dipartimento;
- s) Se necessario assegna il budget di funzionamento alle articolazioni organizzative di cui all'art. 16 e designa se necessario il responsabile di cui all'art. 16, comma 3;
- t) Approva i documenti contabili ed extracontabili necessari alla predisposizione del bilancio unico di Ateneo d'esercizio, inclusa la relazione illustrativa della gestione, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità;
- u) Nomina le commissioni istruttorie permanenti con le modalità previste dall'art. 17 del presente Regolamento e, valutata la necessità, indica con delibera espressa, secondo le regole generali per la validità delle sedute, la composizione di commissioni che svolgono funzioni meramente istruttorie nelle attività di competenza del Consiglio e della Giunta;
- v) Detta i criteri generali per l'utilizzazione delle risorse sulla base degli indirizzi decisi dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
- w) *Abrogato*
- x) *Abrogato*
- y) *Abrogato*
- z) Designa i componenti della Commissione Paritetica di Dipartimento, di cui all'art. 16 bis del regolamento tipo dei dipartimenti, qualora presente.

2. Il Consiglio di Dipartimento, inoltre:

- a) Approva gli atti esecutivi necessari all'applicazione dei criteri generali sull'utilizzazione delle risorse di cui alla lettera v), comma 1;
- b) Approva l'autorizzazione a richiedere e ad accettare fondi di finanziamenti di progetti di ricerca;
- c) Delibera sui contratti e sugli accordi nei limiti e secondo i regolamenti vigenti;

3. Le competenze di cui al comma 1 sono esclusive del Consiglio di Dipartimento.

4. Il Consiglio di Dipartimento può delegare alla Giunta le funzioni di cui al comma 2.

- 
- 
5. Il Consiglio di Dipartimento può delegare gli atti sull'utilizzazione delle risorse di cui al comma 2, lettera a) del presente articolo ad un suo componente, responsabile, ai sensi dell'art. 15 o dell'art. 16 comma 3 del regolamento tipo dei dipartimenti, delle risorse finalizzate e assegnate all'Unità Organizzativa di Sede o alle articolazioni dipartimentali, la cui gestione amministrativa e contabile sia stata affidata all'Amministrazione di Campus.

#### **Articolo 10 (Elezione dei rappresentanti del personale tecnico amministrativo nel Consiglio di Dipartimento)**

1. Ai fini dell'elezione delle rappresentanze del personale tecnico amministrativo la votazione è valida se hanno partecipato almeno un terzo degli aventi diritto al voto.
2. Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino alla concorrenza del numero dei rappresentanti spettanti al Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento provvede alla proclamazione degli eletti.
3. In caso di parità di voti è eletto il più anziano in ruolo, in caso di ulteriore parità il più anziano di età.
4. Le rappresentanze durano in carica un triennio dalla proclamazione degli eletti. In caso di rinuncia o in caso di cessazione, per il residuo del mandato l'integrazione della rappresentanza avviene secondo le graduatorie dei non eletti. Nel caso in cui non vi sia una graduatoria utile, si può procedere con elezioni suppletive.
5. Ha diritto all'elettorato attivo e passivo il personale tecnico amministrativo del Dipartimento.  
La candidatura è individuale e obbligatoria e deve essere presentata entro un tempo congruo definito nel bando di indizione. Il personale tecnico amministrativo che ha manifestato la disponibilità a far parte del Consiglio di Dipartimento non può far parte del seggio elettorale.
6. Ciascun elettore può esprimere uno o due voti di preferenza; nel caso di espressione di due preferenze, la seconda di esse, a pena del suo annullamento, deve riguardare un candidato di genere diverso da quello della prima preferenza.

#### **Articolo 11 (Elezione dei rappresentanti degli assegnisti di ricerca nel Consiglio di Dipartimento)**

1. Ai fini dell'elezione dei rappresentanti degli assegnisti di ricerca, si applicano le seguenti disposizioni:
  - a) le rappresentanze degli assegnisti di ricerca durano in carica un biennio dalla proclamazione degli eletti e si esercitano nei Consigli dei Dipartimenti in cui sono inquadrati i relativi tutor;
  - b) ha diritto all'elettorato passivo l'assegnista di ricerca il cui rapporto contrattuale abbia durata di almeno 6 mesi a decorrere dalla data dell'elezione;
  - c) la candidatura dell'assegnista è individuale e obbligatoria e deve essere presentata entro un tempo congruo definito dal Dipartimento. L'assegnista che ha manifestato la disponibilità a far parte del Consiglio di Dipartimento non può far parte del seggio elettorale;
  - d) ciascun elettore può esprimere uno o due voti di preferenza; nel caso di espressione di due preferenze, la seconda di esse, a pena del suo annullamento, deve riguardare un candidato di genere diverso da quello della prima preferenza;
  - e) la votazione è valida se ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto al voto;

- 
- 
- f) sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino alla concorrenza del numero dei rappresentanti previsti dal Regolamento di funzionamento del Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento provvede alla proclamazione degli eletti;
  - g) in caso di parità di voti è eletto l'assegnista il cui rapporto contrattuale, ivi inclusi i rinnovi contrattuali, garantisca una permanenza maggiore nella rappresentanza. In caso di ulteriore parità si individua il più giovane d'età. Da ultimo, in caso si rilevi ancora una situazione di parità, si procede con sorteggio;
  - h) in caso di cessazione/scadenza del contratto di assegno si procede all'integrazione della rappresentanza per il residuo del mandato, secondo l'ordine della graduatoria. Nel caso in cui non vi sia una graduatoria utile, si procede con elezioni suppletive indette trascorsi 45 giorni dalla cessazione/scadenza;

2. *Abrogato*

3. *Abrogato*

### **Articolo 12 (Elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento)**

Le elezioni dei rappresentanti degli studenti del primo, secondo e terzo ciclo sono disciplinate da appositi regolamenti elettorali sulle elezioni studentesche.

### **Articolo 13 (La Giunta di Dipartimento)**

1. La Giunta coadiuva il Direttore ed esercita funzioni deliberative sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento
2. La Giunta è composta da:
  - a) Il Direttore, che la presiede;
  - b) Il Vicedirettore;
  - c) I Responsabili delle Unità Organizzative di Sede (se presenti);
  - d) Il Responsabile amministrativo – gestionale che assume le funzioni di Segretario;
  - e) 12 professori e ricercatori, di cui 9 eletti con composizione paritaria fra le fasce in modo che siano rappresentanti anche professori e ricercatori nelle diverse sedi di servizio.

A tale scopo, e limitatamente all'elettorato passivo, ciascun professore o ricercatore inquadrato nel Dipartimento può indicare fino a 2 nominativi. Si forma un'unica graduatoria secondo i voti ricevuti; in caso di parità precede il più anziano in ruolo, in caso di ulteriore parità precede il più anziano di età. Risultano eletti anzitutto i primi 3 professori ordinari, i primi 3 professori associati e i primi 3 ricercatori della graduatoria. Se fra i 9 eletti, almeno 2 hanno sede di servizio diversa da Bologna e diversa tra loro, risultano inoltre eletti i primi 3 che seguono immediatamente nella graduatoria. Se invece fra i 9 eletti vi sono uno o più professori o ricercatori con sede di servizio diversa da Bologna, ma tutti con la stessa sede, risulta eletto il primo non ancora eletto della graduatoria con sede di servizio diversa da Bologna e da quella dei già eletti ed inoltre i primi 2 della graduatoria residua. Se infine fra i 9 eletti non vi sono professori o ricercatori con sede di servizio diversa da Bologna, risulta eletto il primo della graduatoria con sede di servizio diversa da Bologna, il successivo con sede di servizio diversa da Bologna e da quella dell'eletto precedente e il primo della graduatoria residua.

Qualora il risultato dell'elezione non consenta il soddisfacimento della composizione paritaria fra le fasce di almeno 9 professori e ricercatori, il Direttore indice immediatamente delle elezioni suppletive, in cui

---

l'elettorato passivo è riservato agli appartenenti alla qualifica o alle qualifiche non sufficientemente rappresentate.

Qualora un membro della Giunta cambi qualifica o sede di servizio rimane in carica fino al termine del mandato, ad eccezione del caso in cui risulti violata la composizione paritaria fra le fasce di almeno 9 professori e ricercatori; in tal caso, e solo se mancano più di 6 mesi alla scadenza della Giunta, il membro decade e si procede alla sua sostituzione in analogia a quanto stabilito al presente comma.

- f) Un rappresentante del personale tecnico amministrativo eletto fra i componenti del Consiglio di Dipartimento;
  - g) Due rappresentanti degli studenti eletti fra i componenti del Consiglio di Dipartimento.
  - h) Un rappresentante, con diritto di voto, degli assegnisti di ricerca in Consiglio di Dipartimento.
3. L'elezione dei rappresentanti di cui alle lettere e), f), g), avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti, e l'elettorato passivo è riservato a coloro che hanno manifestato formalmente la propria disponibilità a fare parte della Giunta almeno 6 giorni prima della data delle votazioni.
4. Il mandato della Giunta è triennale. Per la componente di cui alla precedente lettera e), il mandato coincide con quello del Direttore. Per la componente di cui alle lettere f), g), h), il mandato è legato alla durata della rappresentanza in Consiglio di Dipartimento.
5. In fase di prima applicazione il mandato coincide con quello del Direttore anche se non è triennale.

**Articolo 14 – Abrogato**

**Articolo 15 – Abrogato**

## **PARTE II – ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE**

### **Articolo 16 (Ulteriori articolazioni del Dipartimento – Sezioni – Centri – Laboratori)**

1. Il Dipartimento si può articolare in varie forme organizzative, sezioni, centri, laboratori, per necessità legate all'identità culturale di alcuni ambiti disciplinari o Settori Scientifico – Disciplinari, o per necessità di carattere pratico – logistico, o per esigenze di organizzazione e di coordinamento della didattica. Tali articolazioni devono essere coerenti con l'insieme dei Settori Scientifico-Disciplinari di riferimento del Dipartimento.
2. Le articolazioni organizzative del Dipartimento hanno compiti di adempimento e di svolgimento di attività istituzionali senza potere deliberativo e senza rilevanza esterna; non hanno organi propri e all'interno della contabilità generale del Dipartimento garantiscono la propria visibilità mediante efficaci forme di comunicazione. Il Consiglio del Dipartimento indica la composizione di tali articolazioni con delibera espressa.
3. Le articolazioni organizzative possono ricevere dal Consiglio di Dipartimento risorse finalizzate al funzionamento. In questo caso le risorse possono essere gestite mediante un componente del Consiglio designato dal Consiglio stesso, che è responsabile del loro impiego e si applica la disciplina di cui all'art. 15, comma 2, lettera e) del regolamento tipo dei dipartimenti. Sono fatte salve le responsabilità operative connesse all'assetto dipartimentale.

### **Articolo 17 (Commissioni istruttorie)**

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina 3 Commissioni istruttorie permanenti:
  - a) Didattica;
  - b) Ricerca scientifica;

- 
- 
- c) Spazi e servizi.
2. Le Commissioni permanenti svolgono attività puramente istruttoria per il Consiglio e la Giunta e non hanno potere deliberante.
  3. I membri delle Commissioni operano nell'interesse generale del Dipartimento, esprimendo pareri, opinioni e proposte delle aree di riferimento.
  4. Ciascuna commissione è coordinata dal Direttore o da un suo delegato, scelto tra i membri della Giunta. Entro 60 giorni dalla entrata in carica del Direttore, il Consiglio, su proposta del Direttore, rinnova le Commissioni, nominando i rimanenti membri, in modo che siano presenti le diverse aree culturali del Dipartimento. La nomina avviene con una delibera motivata, che specifichi le funzioni e i ruoli delle Commissioni e dei membri, approvata a maggioranza dei due terzi dei presenti.

#### **Articolo 17 bis (Rapporti con i Corsi di Studio)**

I consigli di corso di studio esprimono al Dipartimento proposte in tema di programmazione didattica nonché di revisione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici e in tema di organizzazione della didattica e delle relative attività di supporto.

Il Dipartimento trasmette alla Scuola gli elementi utili per lo svolgimento delle proprie funzioni.

### **PARTE III – GESTIONE FINANZIARIA**

#### **Articolo 18 (Fondi e gestione)**

1. Le entrate sono individuate secondo i regolamenti vigenti in materia di contabilità.
2. La gestione delle entrate e delle spese è disciplinata dai vigenti regolamenti in materia di contabilità, acquisti e organizzazione dei servizi.
3. Le modalità di contribuzione del Dipartimento alle spese sostenute dalle eventuali Scuole per le attività di raccordo sono definite dal Consiglio di Amministrazione, tenendo in adeguato conto delle esigenze delle sedi territoriali.

### **PARTE IV – NORME FINALI**

#### **Articolo 19 – Abrogato**

#### **Articolo 20 – Abrogato**

#### **Articolo 21 (Funzionamento degli Organi Collegiali)**

1. Le convocazioni del Consiglio e della Giunta vengono effettuate dal Direttore per via telematica almeno 7 giorni prima della data fissata della riunione; in caso di urgenza, la convocazione può avvenire anche con solo 3 giorni di preavviso.
2. Delle sedute del Consiglio e della Giunta sono redatti sommari verbali, che devono contenere l'elenco dei partecipanti, degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati. I verbali devono anche contenere le delibere assunte e quelle respinte.  
Le discussioni contengono, di norma, solamente i nomi degli intervenuti. Il contenuto degli interventi viene inserito nel verbale solo quando il Direttore lo ritenga necessario oppure lo richieda l'intervenuto, che, in tal caso, è tenuto a fornire al segretario un sunto del proprio intervento.



- 
3. Le richieste motivate di convocazione di un Organo Collegiale devono essere avanzate da almeno un terzo dei membri dell'organo.
  4. Le richieste di inserimento di un argomento all'Ordine del Giorno nella prima seduta utile di un Organo Collegiale devono essere avanzate da almeno un quarto dei membri dell'organo.
  5. *Abrogato*
  6. *Abrogato*
  7. *Abrogato*
  8. *Abrogato*
  9. *Abrogato*
  10. *Abrogato*
  11. *Abrogato*
  12. *Abrogato*

**Articolo 21 bis. (Validità delle sedute)**

1. Alle sedute degli Organi Collegiali del Dipartimento si applicano le norme generali e statuarie.
2. Sono valide le sedute realizzate in video – conferenza che consentano:
  - a) Forme di consultazione sincrone,
  - b) L'individuazione certa del numero dei presenti necessari per la validità delle sedute e delle maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere;
3. Sono assunte in composizione ristretta alla fascia superiore o equivalente, o al ruolo equivalente le seguenti delibere:
  - Proposta di copertura ruoli di professori, limitatamente alla fase disciplinata dall'art. 2, comma 5, del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia emanato con Decreto Rettorale n. 977 del 9 dicembre 2013 e ss.mm.ii.;
  - Proposta di chiamata professori;
  - Stato giuridico del personale docente, gestione della carriera dei singoli professori e ricercatori a tempo indeterminato e del rapporto di lavoro dei ricercatori a tempo determinato, delibere nelle quali debba essere valutato il curriculum scientifico e professionale dei professori e ricercatori.
4. Sono assunte in composizione ristretta alle fasce dei professori le delibere che riguardano la proposta di chiamata dei ricercatori a tempo determinato.

**Articolo 22 (Rappresentanze nei Consigli delle Scuole di riferimento)**

Il Consiglio di Dipartimento nella composizione limitata ai professori e ricercatori, ai fini dell'applicazione delle norme generali vigenti in materia di organi della scuola, designa, con votazione a scrutinio segreto, i rappresentanti professori e ricercatori nei consigli delle scuole cui eventualmente partecipano, su proposta del Direttore del Dipartimento. La proposta è formulata secondo i criteri di cui al vigente Regolamento delle Scuole.

**Articolo 23 – Abrogato****Articolo 24 (Modifiche al Regolamento)**

Le proposte di modifica al presente regolamento e gli eventuali emendamenti possono esser messi in votazione solamente se presentati in una delle precedenti sedute del Consiglio.

**Articolo 25 – Abrogato**

**PARTE V – NORME TRANSITORIE E FINALI PER L'ATTUAZIONE DELLE MODIFICHE  
REGOLAMENTARI CONSEGUENTI ALLA REVISIONE DELLO STATUTO DI ATENEO DI CUI AL  
DECRETO RETTORALE N. 739 DEL 28.06.2017**

**Articolo 26 (Disposizioni transitorie e finali)**

1. Le modifiche al presente regolamento vengono emanate a seguito della revisione dello Statuto di Ateneo di cui al DR n. 739 del 28 giugno 2017.
2. Fatto salvo il periodo minimo previsto dallo Statuto, la eventuale partecipazione del Dipartimento ad una Scuola prosegue ininterrottamente.  
Nel caso in cui tale partecipazione venga successivamente meno, su iniziativa del Dipartimento e previa delibera degli Organi Accademici, il nuovo assetto si realizza decorso un intero anno accademico dalla delibera medesima.

**DECRETI E DELIBERAZIONI**

**➤ Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato**

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6433 PROT. N. 247146 DEL 14/10/2022 – APPROVAZIONE  
ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI  
SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3130 DEL 25/05/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA  
RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B)  
(SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 06/A3 - MICROBIOLOGIA E MICROBIOLOGIA  
CLINICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE MED/07 - MICROBIOLOGIA E  
MICROBIOLOGIA CLINICA**

IL DIRIGENTE

## VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;
- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Medicina specialistica, diagnostica e sperimentale - DIMES dell'11/10/2021, recante la proposta di attivazione di un contratto per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera b) della L. 240/2010 (senior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 06/A3 - Microbiologia e Microbiologia Clinica, per il Settore scientifico disciplinare MED/07 - Microbiologia e Microbiologia Clinica;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/10/2021;

- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 3130 del 25/05/2022;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

## DISPONE

- ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di un ricercatore con rapporto di lavoro a tempo determinato (senior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni, per il Settore Concorsuale 06/A3 - Microbiologia e Microbiologia Clinica, per il Settore scientifico disciplinare MED/07 - Microbiologia e Microbiologia Clinica.
- ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Ambretti Simone	74,2/100
2)	Gabrielli Liliana	72,8/100
3)	Gaibani Paolo	71,9/100

Bologna, 14/10/2022

p. Il Dirigente dell' Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6438 PROT. N. 247164 DEL 14/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3705 DEL 10/06/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA A) (JUNIOR) PER IL SETTORE CONCURSALE 10/N1 - CULTURE DEL VICINO ORIENTE ANTICO, DEL MEDIO ORIENTE E DELL'AFRICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE L-OR/12 - LINGUA E LETTERATURA ARABA**

## IL DIRIGENTE

## VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;
- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture moderne – LILEC del 03/03/2022, recante la proposta di attivazione di un contratto per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera a) della L. 240/2010 (junior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 10/N1 - Culture del Vicino Oriente Antico, del Medio Oriente e dell'Africa, per il Settore scientifico disciplinare L-OR/12 - Lingua e Letteratura Araba;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2022;
- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 3705 del 10/06/2022;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

## DISPONE

- ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di un ricercatore con rapporto di lavoro a tempo determinato (junior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni, per il Settore Concorsuale 10/N1 - Culture del Vicino Oriente Antico, del Medio Oriente e dell'Africa, per il Settore scientifico disciplinare L-OR/12 - Lingua e Letteratura Araba.
- ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Fontana Chiara	68/100
2)	Lombezzì Letizia	66/100
3)	Sai Fatima	65/100

Bologna, 14/10/2022

p. Il Dirigente dell'Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6500/2022 PROT. N. 252445 DEL 18/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 4703 DEL 21/07/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA A) (JUNIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 07/H1 - ANATOMIA E FISILOGIA VETERINARIA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE VET/02 - FISILOGIA VETERINARIA**

## IL DIRIGENTE

## VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;
- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze mediche veterinarie – DIMEVET del 07/03/2022, recante la proposta di attivazione di un contratto per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera a) della L. 240/2010 (junior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 07/H1 - Anatomia e Fisiologia Veterinaria, per il Settore scientifico disciplinare VET/02 - Fisiologia Veterinaria;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2022;
- il Decreto Direttoriale d'urgenza, rep. n. 72/2022 del 29/06/2022, concernente la proposta di modifica dell'imputazione dei fondi, con attribuzione a valere sulle risorse del "Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca (PNR)", ai sensi del Decreto MUR n. 737/2021, della posizione di un ricercatore a tempo determinato (junior) per il Settore scientifico disciplinare VET/02;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/07/2022 che approva l'imputazione alle risorse del D.M. 737/2021 della posizione da ricercatore a tempo determinato citata;

- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 4703 del 21/07/2022;
- la domanda del dott. Ortiz Rodríguez dalla quale risulta che il candidato ha conseguito il dottorato di ricerca all'estero e, ai sensi dell'art. 3 del bando di concorso, è stato ammesso alla procedura con riserva, nelle more della produzione della determina di equivalenza di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

#### DISPONE

- ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di un ricercatore con rapporto di lavoro a tempo determinato (junior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni per il Settore Concorsuale 07/H1 - Anatomia e Fisiologia Veterinaria, per il Settore scientifico disciplinare VET/02 - Fisiologia Veterinaria, **condizionatamente**, per quanto riguarda la sola conferma della posizione in graduatoria del dott. Ortiz Rodríguez ed a pena di decadenza dall'inserimento in graduatoria di quest'ultimo, alla produzione nel termine di 180 giorni, che decorrono dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo, della determina di equivalenza, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, da parte del candidato citato sopra che ha conseguito il dottorato di ricerca all'estero. La decadenza dall'inserimento in graduatoria sarà disposta anche in caso di ricevimento di dichiarazione di titolo non equivalente a quello previsto da bando.
- ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Ortiz Rodríguez José Manuel	88,3/100
2)	Elmi Alberto	86,3/100

Bologna, 18/10/2022

p. Il Dirigente dell'Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA  
COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6502/2022 PROT. N. 252451 DEL 18/10/2022 –  
APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON  
BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 2000 DEL 30/03/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO  
DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B)  
(SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 06/M1 - IGIENE GENERALE E APPLICATA, SCIENZE  
INFERMIERISTICHE E STATISTICA MEDICA E PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE  
MED/45 - SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI, CLINICHE E PEDIATRICHE**

#### IL DIRIGENTE

#### VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;

- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche – DIMEC del 13/10/2021, recante la proposta di attivazione di un contratto per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera b) della L. 240/2010 (senior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 06/M1 - Igiene Generale e Applicata, Scienze Infermieristiche e Statistica Medica e per il Settore scientifico disciplinare MED/45 - Scienze Infermieristiche Generali, Cliniche e Pediatriche;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/10/2021;
- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 2000 del 30/03/2022;
- la domanda della dott.ssa Godino dalla quale risulta che la candidata ha conseguito il dottorato di ricerca all'estero e, ai sensi dell'art. 3 del bando di concorso, è stata ammessa alla procedura con riserva, nelle more della produzione della determina di equivalenza di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

## DISPONE

ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di un ricercatore con rapporto di lavoro a tempo determinato (senior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni per il Settore Concorsuale 06/M1 - Igiene Generale e Applicata, Scienze Infermieristiche e Statistica Medica e per il Settore scientifico disciplinare MED/45 - Scienze Infermieristiche Generali, Cliniche e Pediatriche, **condizionatamente**, per quanto riguarda la sola conferma della posizione in graduatoria della dott.ssa Godino ed a pena di decadenza dall'inserimento in graduatoria di quest'ultima, alla produzione nel termine di 180 giorni, che decorrono dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo, della determina di equivalenza, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, da parte della candidata citata sopra che ha conseguito il dottorato di ricerca all'estero. La decadenza dall'inserimento in graduatoria sarà disposta anche in caso di ricevimento di dichiarazione di titolo non equivalente a quello previsto da bando.

ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Godino Lea	89,55/100
2)	Biagioli Valentina	72,3/100

Bologna, 18/10/2022

p. Il Dirigente dell'Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6514 PROT. N. 252469 DEL 18/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 4699 DEL 21/07/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA A) (JUNIOR) PER IL SETTORE CONCORSUALE 03/C1 - CHIMICA ORGANICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE CHIM/06 - CHIMICA ORGANICA**

IL DIRIGENTE

VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;
- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Chimica «Giacomo Ciamician» - CHIM del 09/03/2022, recante la proposta di attivazione di un contratto per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera a) della L. 240/2010 (junior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 03/C1 - Chimica Organica, per il Settore scientifico disciplinare CHIM/06 - Chimica Organica;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2022;
- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 4699 del 21/07/2022;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

## DISPONE

- ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di un ricercatore con rapporto di lavoro a tempo determinato (junior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni, per il Settore Concorsuale 03/C1 - Chimica Organica, per il Settore scientifico disciplinare CHIM/06 - Chimica Organica;
- ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Di Giosia Matteo	94,5/100

Bologna, 18/10/2022

p. Il Dirigente dell' Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6594 PROT. N. 257303 DEL 20/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3160 DEL 20/05/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 1 POSTO DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B) (SENIOR) PER IL SETTORE CONCURSALE 12/D1 - DIRITTO AMMINISTRATIVO, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE IUS/10 - DIRITTO AMMINISTRATIVO**

## IL DIRIGENTE

VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;

- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze giuridiche - DSG del 07/03/2022, recante la proposta di attivazione di un contratto per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera b) della L. 240/2010 (senior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 12/D1 - Diritto Amministrativo, per il Settore scientifico disciplinare IUS/10 - Diritto Amministrativo;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2022;
- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 3160 del 20/05/2022;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

## DISPONE

- ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di un ricercatore con rapporto di lavoro a tempo determinato (senior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni, per il Settore Concorsuale 12/D1 - Diritto Amministrativo, per il Settore scientifico disciplinare IUS/10 - Diritto Amministrativo.
- ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Giovanni Mulazzani	93,2/100

Bologna, 20/10/2022

p. Il Dirigente dell'Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6608 PROT. N. 257835 DEL 20/10/2022 – APPROVAZIONE ATTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA AVVIATA CON BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA D.D. 3609 DELL'08/09/2022 PER IL RECLUTAMENTO DI 2 POSTI DA RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 LETTERA B) (SENIOR) PER IL SETTORE CONCORSALE 01/B1 -INFORMATICA, PER IL SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE INF/01 - INFORMATICA**

## IL DIRIGENTE

## VISTI

- l'Art. 24 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato, emanato con D.R. n. 344/2011 in attuazione della Legge 240/2010 e ss.mm.ii., e in particolare il suo art. 6, comma 10;
- la delibera del Senato Accademico del 17/05/2011 e le delibere del Consiglio di Amministrazione del 24/05/2011 e del 31/01/2017;
- la delibera del Consiglio di Dipartimento di Informatica - Scienza e Ingegneria - DISI del 30/03/2021, recante la proposta di attivazione di due contratti per ricercatore a tempo determinato per le esigenze del dipartimento medesimo ai sensi dell'art. 24 comma 3 lettera b) della L. 240/2010 (senior) con regime di impegno a tempo pieno per il Settore Concorsuale 01/B1 -Informatica, per il Settore scientifico disciplinare INF/01 - Informatica;
- le delibere del Consiglio di Amministrazione del 25/05/2021 e del 26/10/2022;



- il bando di selezione pubblica emanato con D.D. n. 3609 dell'08/09/2022;
- gli atti della Commissione giudicatrice;

## DISPONE

- ART. 1 - Sono approvati gli atti della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il reclutamento di due ricercatori con rapporto di lavoro a tempo determinato (senior) con regime di impegno a tempo pieno della durata di tre anni, per il Settore Concorsuale 01/B1 -Informatica, per il Settore scientifico disciplinare INF/01 - Informatica.
- ART. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE
1)	Girau Roberto	70,32/100
2)	Nuzzolese Andrea Giovanni	69,01/100
3)	Montori Federico	66,16/100

Bologna, 20/10/2022

p. Il Dirigente dell' Area del Personale  
firmato digitalmente da Giovanni Longo

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO È AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

➤ **Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo**

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6123 PROT. N. 226147 DEL 30.09.2022 DI APPROVAZIONE ATTI DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 1 POSTO DI CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA 1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI – DISTAL DI QUESTO ATENEIO, INDETTO CON D.D. 2102/75168 DEL GIORNO 5.04.2022 E PUBBLICATO SULLA G.U. 27 DEL 5.04.2022**

LA DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

VISTO il D. Lgs. 03.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19.04.2018;

VISTO il Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, adottato con DR. n. 190/732 del 17.06.2002, così come modificato, da ultimo, con DR. 1130/182043 del giorno 8.09.2020;

VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 2102/75168 del giorno 5.04.2022, avviso pubblicato sulla G.U. 27 del 5.04.2022, con la quale è stato indetto, presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, un concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di Cat. D, posizione economica 1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Dipartimento di Scienze e Tecnologie agro-alimentari – DISTAL di questo Ateneo;

VISTI gli atti della commissione giudicatrice,

**DISPONE:**

Art. 1 – sono approvati gli atti del concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di Cat. D, posizione economica 1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Dipartimento di Scienze e Tecnologie agro-alimentari – DISTAL di questo Ateneo, indetto con D.D. n. 2102/75168 del giorno 5.04.2022 e avviso pubblicato sulla G.U. 27 del 5.04.2022;

Art. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

	<b>Cognome Nome</b>	<b>Totale/60</b>
1	PARENTI ANDREA	60
2	BOZZOLI MATTEO	58
3	PIOVACCARI GIULIA	57
4	PISCITELLI RAFFAELA	56
5	SFERRAZZA ROCCO ENRICO	53
6	ALESSANDRI SARA	52
7	NEGRI LORENZO	51,5 (precede per minore età)
8	MANCUSO GIUSEPPE	51,5
9	PALUMBO FRANCESCO	51 (precede per minore età)
10	ALBERGHINI BARBARA	51

11	ANGELUCCI LEONARDO	49 (precede per minore età)
12	BOVINA RICCARDO	49 (precede per minore età)
13	TERIACA MARIA SOCCORSA	49
14	BORDINI MARTINA	48 (precede per minore età)
15	BALDI GIULIA	48
16	LANZONI ALBERTO	47
17	VENTURI PIETRO	45
18	BIONDO NINA	42 (precede per minore età)
19	ANNESI GIANVITO	42

Art. 3 – E' dichiarato vincitore del concorso il Dott. Andrea Parenti.

Firmato digitalmente dalla Dirigente  
Alice Corradi

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE.

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6206 PROT. N. 235027 DEL 5.10.2022 DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE PER 10 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1, AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PREVALENTEMENTE PER LE ESIGENZE DELLE SEGUENTI STRUTTURE DI ATENE0: AREA BIBLIOTECHE E SERVIZI ALLO STUDIO E ALL'AREA FORMAZIONE E DOTTORATO, INDETTA CON D.D. 1309/50517 DEL 2.03.2022, E PUBBLICATA SUL PORTALE DI ATENE0 IN DATA 4.03.2022**

LA DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

VISTO il D. Lgs. 03.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19.04.2018;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D. Lgs. 75/2017 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna emanato con DR 1149/2019 del 3 luglio 2019 e pubblicato sul Bollettino ufficiale di Ateneo n. 270 del 15 luglio 2019;

VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 1309/50517 del giorno 2.03.2022, con la quale è stata indetta la progressione verticale per 10 posti di categoria D, posizione economica 1, area amministrativa gestionale, prevalentemente per le esigenze delle seguenti strutture di Ateneo: Area Biblioteche e Servizi allo Studio e all' Area Formazione e Dottorato, pubblicata sul Portale di Ateneo il giorno 4.03.2022;

VISTI gli atti della commissione giudicatrice,

**D I S P O N E:**

Art. 1 - Sono approvati gli atti della progressione verticale per 10 posti di categoria D, posizione economica 1, area amministrativa gestionale, prevalentemente per le esigenze delle seguenti strutture di Ateneo: Area Biblioteche e Servizi allo Studio e all' Area Formazione e Dottorato, indetta con D.D. 1309/50517 del giorno 2.03.2022 e pubblicata sul Portale di Ateneo il giorno 4.03.2022.

Art. 2 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTEGGIO/90</b>
1	SCHETTINO ROSA MARIA	89,6
2	RAMBALDI SABRINA	87,8
3	RUSSO GIUSEPPE	82,3
4	TARSITANO LAURA	81
5	CHIAPPA SIMONE	79,3
6	DE LENA LARA	77,5
7	FILIPPI VALENTINA	77,3
8	BALDRATI RITA	76,2
9	GRILLO MARIA CRISTINA	76
10	MARSICO SIMONA MARIA LUCIA	75,5
11	SABATTINI FABRIZIA	75
12	CHIEPPA GIUSEPPINA	74,5
13	DI GIUSTO DARIO	74
14	FOSCHI LAURA	73,5
15	TRISCIANI MARIA PAOLA	73
16	PROCACCIO NICOLA	72,4
17	SMURRO MARIA	72

18	ROMANO SIMONETTA	71,5
19	DA FRE' ALESSANDRA	71
20	COMPARIN MARTA	70
21	VENANZI MOIRA	67
22	PAVAN LAURA	56
23	BULKU SHQIPE	50

Art. 3 – Sono dichiarate/i vincitrici/tori del concorso:

- SCHETTINO ROSA MARIA
- RAMBALDI SABRINA
- RUSSO GIUSEPPE
- TARSITANO LAURA
- CHIAPPA SIMONE
- DE LENA LARA
- FILIPPI VALENTINA
- BALDRATI RITA
- GRILLO MARIA CRISTINA
- MARSICO SIMONA MARIA LUCIA

Firmato digitalmente dalla Dirigente  
Alice Corradi

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE.

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. N. 6207 PROT. N. 235028 DEL 5.10.2022 DI APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE PER 10 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1, AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PER LE FUNZIONI DI MANAGER DIDATTICO E PROGRAMME COORDINATOR, PREVALENTEMENTE PER LE ESIGENZE DELLE SEGUENTI STRUTTURE DI ATENEO: AREA FORMAZIONE E DOTTORATO E AREE DIRIGENZIALI DI CAMPUS, INDETTA CON D.D. 1315/50523 DEL 2.03.2022, E PUBBLICATA SUL PORTALE DI ATENEO IN DATA 4.03.2022**

LA DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

VISTO il D. Lgs. 03.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19.04.2018;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D. Lgs. 75/2017 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna emanato con DR 1149/2019 del 3 luglio 2019 e pubblicato sul Bollettino ufficiale di Ateneo n. 270 del 15 luglio 2019;

VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 1315/50523 del giorno 2.03.2022, con la quale è stata indetta la progressione verticale per 10 posti di categoria D, posizione economica 1, area amministrativa - gestionale per le funzioni di manager didattico e programme coordinator, prevalentemente per le esigenze delle seguenti strutture di Ateneo: Area Formazione e Dottorato e Aree dirigenziali di Campus, pubblicata sul Portale di Ateneo il giorno 4.03.2022;

VISTI gli atti della commissione giudicatrice,

#### DISPONE:

Art. 1 - Sono approvati gli atti della progressione verticale per 10 posti di categoria D, posizione economica 1, area amministrativa - gestionale per le funzioni di manager didattico e programme coordinator, prevalentemente per le esigenze delle seguenti strutture di Ateneo: Area Formazione e Dottorato e Aree dirigenziali di Campus, indetta con D.D. 1315/50523 del giorno 2.03.2022 e pubblicata sul Portale di Ateneo il giorno 4.03.2022.

Art. 2 - La conferma della posizione in graduatoria del Dott. Alonso Pérez José Ignacio è condizionata alla produzione della determina di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, prima della presa di servizio e comunque, a pena di decadenza dalla posizione occupata in graduatoria, entro 180 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo. La decadenza dall'inserimento in graduatoria sarà disposta anche in caso di ricevimento di dichiarazione di titolo non equivalente a quello previsto da bando;

Art. 3 - È approvata la seguente graduatoria generale di merito:

N.	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO/90
1	BALDRATI RITA	83,7
2	MARINSALTA CATERINA	82
3	FOSCHI LAURA	81,5
4	DE LENA LARA	81
5	VALMAGGI PAOLA	79
6	BONO VALENTINA	78 (precede per figlio/i a carico e lodevole servizio presso questa PA)
7	POGGI ROBERTA	78
8	PANCALDI BARBARA	77,5
9	CARDEA OLIMPIA	77
10	ALONSO PÉREZ JOSÉ IGNACIO	76 (precede per Lodevole servizio presso questa PA)
11	TORNESELLO STEFANIA	76

12	CHIAPPA SIMONE	75,8
13	FIGLIO BRUNO	74,5
14	SMURRO MARIA	74 (precede per figlio/i a carico e lodevole servizio presso questa PA)
15	MARIANI CAMILLA	74
16	ZAGHINI SUSANNE	73,5
17	GNASSI ELENA	73 (precede per figli a carico e minore età)
18	ROSAFIO CARMELA	73
19	SABATTINI FABRIZIA	71,5
20	DI STURCO CLAUDIA	71
21	VENANZI MOIRA	69,5
22	PULVIRENTI CLARA ANTONELLA	69 (precede per figlio/i a carico e lodevole servizio presso questa PA)
23	DA FRE' ALESSANDRA	69
24	SALADA VALENTINA	68,5
25	VELINO VALERIO	67
26	BONETTI VALENTINA	63,4
27	TOZZOLA FEDERICA	60,5
28	MANICARDI FRANCESCA	55
29	CARLINI ENRICO	52,5 (precede per Lodevole servizio presso questa PA)
30	MATTIOLI MARA	52,5
31	BULKU SHQIPE	48

Art. 4 – Sono dichiarate/i vincitrici/tori del concorso:

- BALDRATI RITA
- MARINSALTA CATERINA
- FOSCHI LAURA
- DE LENA LARA
- VALMAGGI PAOLA
- BONO VALENTINA
- POGGI ROBERTA
- PANCALDI BARBARA
- CARDEA OLIMPIA
- ALONSO PÉREZ JOSÉ IGNACIO (condizionatamente alla produzione della determina di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, di cui all'art. 2)

Firmato digitalmente dalla Dirigente  
Alice Corradi

---

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE.

---

➤ **Deleghe**

**DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE REP. N. 6837/2022 PROT. N. 273384 - DELEGA DI FUNZIONI DI CARATTERE GESTIONALE A DIRIGENTI**

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTO** il D. Lgs. 165/2001 in materia di competenze dirigenziali.
- VISTO** l'art. 3, co, 4 dello Statuto di Ateneo, dal titolo Principi organizzativi, deleghe.
- VISTO** l'art. 10 dello Statuto di Ateneo, dal titolo "Direttore Generale".
- VISTO** l'art. 7 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, dal titolo "Direttore Generale".
- VISTO** l'art. 17 del Regolamento di Organizzazione e del sistema dei servizi tecnico – amministrativi nell'Ateneo Multicampus, dal titolo "Direttore Generale".
- VISTO** l'art. 32, comma 1, dello Statuto di Ateneo che stabilisce che "I dirigenti, nel rispetto di quanto previsto dalle norme sulla dirigenza pubblica, curano l'attuazione degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale, alla cui individuazione essi partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte. Svolgono altresì gli ulteriori compiti ad essi attribuiti o **delegati** dagli Organi Accademici e **dal Direttore Generale**."
- VISTO** l'art. 60/quinquies, comma 2, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna che stabilisce che "*Il Direttore Generale adotta la determina a contrarre per gli appalti e le concessioni di forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria*".
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24.10.2022 con la quale sono state aggiornate le competenze gestionali, tra i vari Centri di Responsabilità, in materia di approvvigionamenti di lavori/forniture servizi nonché sono state autorizzate le deleghe da conferire nell'ambito dell'attuazione del Programma biennale di beni e servizi ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016, da formalizzare con successivo atto del Direttore Generale.
- RITENUTO** di dover dar seguito alla su citata delibera e di delegare le **funzioni di carattere "gestionale"** relative alle competenze del Direttore Generale di cui al sopra citato art. 60/quinquies, comma 2, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, al fine di garantire una maggiore speditezza dei flussi



---

---

procedimentali in materia di approvvigionamenti beni e servizi di importo sopra la soglia comunitaria, soprattutto nell'attuale contesto normativo "emergenziale" ed in vista dell'attuazione dei progetti inseriti nei finanziamenti del PNRR.

### **DELEGA**

- 1)** il Dirigente dell'Area Appalti ed Approvvigionamenti ad adottare la determina a contrarre per gli appalti e le concessioni di forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria";
- 2)** i Dirigenti competenti per materia alla determina a contrarre per gli appalti e le concessioni di forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria da acquisire mediante adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza o soggetti aggregatori.

La delega ha efficacia dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale dell'Università.

La delega avrà durata fino alla revoca della stessa, ovvero, fino allo scadere del mandato del Direttore Generale.

**Dott.ssa Sabrina Luccarini**  
**(firmato digitalmente)**

**Aree interessate:**

Aree Amministrazione Centrale

Altri Centri di Responsabilità di Ateneo.

\*\*\*