ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA

BOLLETTINO UFFICIALE

ANNO ACCADEMICO 2010/2011

SUPPLEMENTO STRAORDINARIO n. 73 del 20 aprile 2011

Pubblicazione a diffusione esclusiva nell'ambito dell'Università

S O M M A R I O

DECRETO RETTORALE n.415/2011 del 19.04.2011
Attivazione ed emanazione del Regolamento di Funzionamento del Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica ……..…… pag. 1

DECRETO RETTORALE n.416/2011 del 19.04.2011
Regolamento per gli assegni di ricerca di cui alla Legge 240/2010 ..……..……... pag. 7

DECRETO RETTORALE n.418/2011 del 20.04.2011
Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato …….…… pag. 13

DECRETO RETTORALE n.415/2011 del 19.04.2011

Attivazione ed emanazione del Regolamento di Funzionamento del Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica

IL RETTORE E IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 142 del 24/3/1993 e successive modifiche e integrazioni, in particolare gli articoli 21 e seguenti in materia di Dipartimenti e l'art. 13 in materia di Regolamenti delle strutture;

VISTO il D.R. n. 982/25533 del 24/5/2006 di emanazione del nuovo Regolamento di costituzione e funzionamento delle strutture scientifiche di Ateneo e successive modifiche;

PRESO ATTO della delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/11/2010 di approvazione della costituzione del Dipartimento di Culture Letterarie Antiche e Moderne e Scienze del Testo (nome provvisorio), in particolare la descrizione dettagliata degli spazi e delle attrezzature ivi contenuta;

PRESO ATTO del Decreto Rettorale n. 1529/56296 dell'2/12/2010 che dispone la costituzione e l'afferenza del personale docente e ricercatore al neo Dipartimento di Culture Letterarie Antiche e Moderne e Scienze del Testo (nome provvisorio), risultante dall'aggregazione del Dipartimento di Filologia Classica e Medioevale e del Dipartimento di Italianistica;

PRESO ATTO della disposizione dirigenziale n. 3206/60009 del 22/12/2010 dell'Area del Personale Tecnico-Amministrativo, Organizzazione e Sviluppo, di conferimento dell'incarico di Responsabile della gestione amministrativo-contabile nel

Dipartimento di Culture Letterarie Antiche e Moderne e Scienze del Testo (nome provvisorio), a decorrere dalla data di attivazione;

PRESO ATTO delle disposizioni dirigenziali n. 3196/59855 del 22/12/2010 dell'Area del Personale Tecnico-Amministrativo, Organizzazione e Sviluppo, di assegnazione del personale tecnico-amministrativo al Dipartimento di Culture Letterarie Antiche e Moderne e Scienze del Testo (nome provvisorio) a decorrere dalla data di costituzione;

PRESO ATTO del Decreto Rettorale n. 154/7480 del 17/02/2011, di nomina del Prof. Gian Mario Giusto Anselmi a Direttore del neo Dipartimento di Culture Letterarie Antiche e Moderne e Scienze del Testo (nome provvisorio), per lo scorcio dell'anno accademico in corso e per il triennio accademico 2011/2014;

SENTITI i Dirigenti delle Aree amministrative competenti (Area Patrimonio e Servizi Economali, Area Finanza e Controllo di Gestione, Area Persone e Organizzazione) sugli spazi, le attrezzature, la gestione economico-finanziaria e le risorse umane;

VISTA la documentazione relativa al conto di liquidazione del Dipartimento di Filologia Classica e Medioevale;

VISTA la documentazione in corso di completamento relativa al conto di liquidazione del Dipartimento di Italianistica che ai sensi dell'art. 3 del Decreto Rettorale 1529/56296 del 2/12/2010 gestisce provvisoriamente le grandezze finanziarie del Dipartimento di Filologia Classica e Medioevale;

VALUTATA la necessità di interpretare l'operazione di trasformazione strutturale e cessazione delle unità organizzative coinvolte nel processo di riorganizzazione anche nei confronti dei soggetti che hanno rapporti contrattuali con le strutture interessate;

PRESO ATTO della proposta di Regolamento di funzionamento, approvata dal Consiglio di Dipartimento il 28/02/2011, che contiene anche la denominazione definitiva della neo struttura: Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica;

PRESO ATTO dei pareri del Collegio dei Direttori di Dipartimento del 21/03/2011 e della Commissione Ricerca Scientifica del 22/03/2011 in relazione alla proposta di Regolamento di Funzionamento del Dipartimento citato;

PRESO ATTO delle delibere di approvazione del Regolamento di Funzionamento del Dipartimento citato, rispettivamente del Senato Accademico, il 05/04/2011, e del Consiglio di Amministrazione, il 12/04/2011;

CONSIDERATA l'opportunità di assicurare il celere avvio delle attività del dipartimento citato;

DECRETANO

Articolo 1 (Attivazione e Regolamento di Funzionamento)

E' attivato il Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica, (con sede amministrativa in via Zamboni, 32, Bologna) ed è emanato il Regolamento di Funzionamento del Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica, come da allegato.

Articolo 2 (Responsabile di gestione amministrativo contabile)

La Sig.ra Daniela Rizzoli assume l'incarico di Responsabile di gestione amministrativo-contabile di struttura con autonomia di bilancio nel Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica, come da disposizione del dirigente dell'Area Persone e Organizzazione citata in premesse, a decorrere dalla data del presente provvedimento.

Articolo 3 (Spazi)

Gli spazi assegnati al Dipartimento di Filologia Classica e Medioevale, al Dipartimento di Italianistica e descritti nella delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/11/2010, richiamata in premesse, confluiscono nel Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica.

Articolo 4 (Attrezzature)

Le attrezzature e i beni mobili del Dipartimento di Filologia Classica e Medioevale e del Dipartimento di Italianistica descritti nella delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/11/2010, richiamata in premesse, confluiscono nel Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica.

Articolo 5 (Biblioteche)

Il Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica utilizza le due Biblioteche dei Dipartimenti aggreganti, integrando e razionalizzando i servizi.

Articolo 6 (Unità organizzativa di bilancio)

L'unità organizzativa di bilancio del Dipartimento di Italianistica corrisponde all'unità organizzativa di bilancio del Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica.

Articolo 7 (Gestione finanziaria)

La gestione finanziaria del Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica è regolata dal titolo V del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità.

Articolo 8 (Disattivazioni)

A far tempo dalla data del presente provvedimento sono disattivate le seguenti strutture scientifiche:

- Dipartimento di Italianistica
- Dipartimento di Filologia Classica e Medioevale

Articolo 9 (Vigore)

Il presente Decreto Rettorale, inviato per la pubblicazione sul supplemento straordinario del Bollettino Ufficiale, entra in vigore il giorno successivo la pubblicazione.

Bologna, 19/04/ 2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO — *f.to Colpani*

IL RETTORE — *f.to Dionigi*

ALLEGATO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI FILOLOGIA CLASSICA E ITALIANISTICA

Articolo 1 (Oggetto del regolamento)

1.- Il presente regolamento concerne attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento di Filologia Classica e Italianistica, in conformità alla normativa vigente.

Articolo 2 (Funzioni del Dipartimento)

1.- Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di propria competenza, articolandosi scientificamente in una **sezione di Filologia Classica** - che abbraccia le aree di ricerca greca (la lingua e la letteratura, la retorica, la grammatica, la storia della lingua, la filologia, la didattica, la fortuna e la ricezione dei testi greci nella storia), latina (la lingua e la letteratura, la retorica, la grammatica, la storia della lingua, la filologia, la didattica, la fortuna e la ricezione dei testi latini nella storia), cristiana e medioevale (la filologia e l'esegesi biblica e neotestamentaria, la letteratura cristiana antica, la letteratura latina medioevale e umanistico-rinascimentale, la fortuna e la ricezione dei testi veterotestamentari, neotestamentari e patristici) – e in una **sezione di Italianistica**, che abbraccia le aree di ricerca filologica e bibliografica (la storia dei testi, dall'antichità ai nostri giorni; i metodi della filologia e della critica, la filologia romanza, l'archivistica, la bibliografia, la biblioteconomia, la paleografia e diplomatica, l'informatica umanistica), italianistica, letteratura moderna e contemporanea e linguistica (il rapporto tra tradizioni letterarie italiane e cultura classica, la critica letteraria, la storia delle poetiche, la

filologia italiana, la linguistica italiana, la stilistica e la metrica, la storia della lingua, la didattica dell'italiano e la dialettologia, le origini e lo sviluppo della riflessione retorica e grammaticale); comparatistica (la teoria e la sociologia della letteratura, la letteratura comparata, la storia della critica e delle istituzioni letterarie, la teoria e la storia dei generi letterari, il rapporto tra letteratura e cultura visuale, la prospettiva interdisciplinare della storia delle idee). Resta ferma l'autonomia nell'organizzazione della ricerca di ogni singolo docente e ricercatore ad esso afferente, sia per quanto attiene ai temi della stessa sia per quanto attiene ai metodi.
2.- Il Dipartimento collabora con le Facoltà, i Corsi di studio, le Scuole di specializzazione e dirette a fini speciali all'organizzazione e allo svolgimento dell'attività didattica.
3.- Il Dipartimento organizza ovvero concorre all'organizzazione dei corsi per il conseguimento dei dottorati di ricerca di propria competenza.
4.- Al Dipartimento sono affidati, di norma, i programmi di ricerca nei settori scientifici della filologia classica e dell'italianistica, che si svolgono nell'Università.
5.- Al Dipartimento può essere affidata, di norma, l'esecuzione di attività di consulenza e di ricerca su contratto o convenzione.

Articolo 3 (Organi del Dipartimento)

1.- Sono organi del Dipartimento il Direttore, la Giunta e il Consiglio.

Articolo 4 (Direttore del Dipartimento)

1.- Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio - fra i professori di ruolo, di norma di 1^ fascia - a maggioranza assoluta dei votanti nelle prime tre votazioni e a maggioranza relativa nelle successive, ed è nominato con decreto rettorale. La votazione deve ritenersi valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
2.- Il Direttore resta in carica per tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.
3.- Il Direttore del Dipartimento:

a) rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati e la conservazione dei relativi verbali ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento stesso, anche se concernente l'attività didattica e scientifica di altri docenti e ricercatori;

b) promuove le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, di leggi, statuti e regolamenti e tiene rapporti con gli altri Organi accademici;

c) predispone i bilanci preventivo e consuntivo, da sottoporre al Consiglio per l'approvazione;

d) predispone, quando occorre, gli atti necessari ad individuare i bisogni di risorse, secondo quanto previsto dalle norme e disposizioni vigenti;

e) propone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento e promuove l'eventuale organizzazione di Centri di studio e laboratori, anche in comune con altri Dipartimenti della stessa o di altra Università italiana o straniera o con il Consiglio Nazionale delle Ricerche o con altre istituzioni scientifiche, ed eventualmente promuove convenzioni tra le Università e gli Enti interessati;

f) mette a disposizione dei docenti e dei ricercatori i mezzi e le attrezzature necessarie per la preparazione dei dottorandi di ricerca e per consentire la preparazione delle tesi di laurea e degli esami finali di diploma assegnati dai corsi di studio;

g) ordina strumenti, lavori, materiale anche bibliografico e quant'altro occorra per il buon funzionamento del Dipartimento e dispone il pagamento delle relative fatture sempre fatta salva l'autonomia dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi loro specificatamente assegnati; registra il materiale inventariabile, anche acquistato da assegnatari di fondi finalizzati, sull'inventario generale del Dipartimento, ovvero su altri appositi inventari ove previsti da Enti finanziatori;

h) cura che il personale tecnico-amministrativo svolga correttamente i compiti assegnatigli ed esercita poteri di direzione e di vigilanza sullo stesso personale, ivi compreso il segretario amministrativo.

i) designa un Vice-Direttore (di norma appartenente ad una sezione diversa da quella del Direttore) incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento, dandone comunicazione al Rettore.

4.- Il docente di 1^ fascia più anziano di nomina, almeno 30 giorni prima della scadenza del Direttore e non prima del novantesimo giorno dalla stessa scadenza, convoca il Consiglio del Dipartimento per il rinnovo della carica. Lo stesso docente provvede alla convocazione nell'ipotesi il Direttore cessi dalla carica prima

della scadenza del mandato, entro 30 giorni dalla data di cessazione.

Articolo 5 (Giunta)

1.- La Giunta del Dipartimento è composta dal Direttore che la presiede, da 3 professori di 1^ fascia e da pari numero sia di professori di 2^ fascia sia di ricercatori, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e dal segretario amministrativo con voto consultivo.
2.- L'elezione dei membri della Giunta avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti, convocate dal Direttore, e deve ritenersi valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
3.- I professori incaricati di insegnamento, con incarico conferito anteriormente al DPR 382/80, fino alla loro cessazione hanno elettorato attivo per la componente relativa ai professori di 2^ fascia.
4.- In caso di parità di voti è eletto il più anziano di nomina; in caso di ulteriore parità il più anziano di età.
5.- Contro i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dalla elezione.
6.- La nomina dei componenti elettivi della Giunta è disposta dal Direttore del Dipartimento.
7.- Nel caso di dimissioni, di decadenza o comunque di cessazione all'eletto subentra, per lo scorcio del mandato, il primo dei non eletti; qualora la graduatoria degli eletti sia esaurita si procederà ad elezioni integrative. (La sostituzione del cessato può disporsi con elezioni integrative senza prevedere il ricorso alla graduatoria dei non eletti.)
8.- La Giunta dura in carica per tre anni accademici: il rinnovo è contemporaneo per tutte le componenti.
9.- Alla Giunta del Dipartimento competono le seguenti attribuzioni:

a) collabora con il Direttore del Dipartimento nelle funzioni di cui alle lettere b), c), d), e), f), h) del precedente art. 4.

b) affida ai professori di ruolo di 1^ e di 2^ fascia gli insegnamenti nei corsi di dottorato di ricerca, valutando le richieste degli stessi, fermo restando che a parità di qualificazione nell'area disciplinare prevale per l'affidamento dell'insegnamento il professore di 1^ fascia;

c) verifica l'equità e l'equilibrio - nel rispetto dell'articolazione in sezioni e delle linee di ricerca perseguite - della programmazione relativa alla ricerca nell'ottica di un'unanime e convinta valorizzazione di tutti gli ambiti disciplinari.

d) esercita le funzioni eventualmente ad essa delegate dal Consiglio.

Articolo 6 (Consiglio)

1.- Del Consiglio di Dipartimento fanno parte i professori di ruolo, gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i ricercatori afferenti al Dipartimento, i professori di cui all'art.5 comma 3 fino alla loro cessazione, nonché il Segretario amministrativo.
2.-Fanno inoltre parte del Consiglio di Dipartimento una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, una rappresentanza dei dottorandi ed una rappresentanza degli studenti. Il numero dei componenti di ogni rappresentanza è definito come segue:

a) personale tecnico-amministrativo: 4
b) dottorandi: 3
c) studenti: 2

3.- In caso di parità di voti si adottano i seguenti criteri:

- per le rappresentanze di cui al punto 2.a) è eletto il più anziano di nomina e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età;
- per le rappresentanze di cui al punto 2.b) è eletto il più anziano quanto ad immatricolazione ad uno dei dottorati di ricerca facenti capo al Dipartimento, e in caso di ulteriore parità, il più anziano di età;
- per le rappresentanze di cui al punto 2.c) è eletto il più giovane quanto ad iscrizione universitaria e, a parità di anzianità di iscrizione, il più giovane di età.

4.- Contro i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dall'elezione.
5.- Le votazioni delle rappresentanze di cui ai punti a) e b) devono intendersi valide se vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
6.- Le rappresentanze di cui ai punti a) e b) durano in carica un triennio; quelle di cui al punto c) un biennio. In caso di rinuncia o comunque in ogni ipotesi di cessazione l'integrazione della rappresentanza, per lo scorcio del mandato, avviene attraverso surrogazione secondo le graduatorie dei non eletti.
7.- I criteri per definire l'elettorato attivo e passivo degli studenti al Dipartimento vengono deliberati dal Consiglio.
8 - La nomina dei componenti elettivi del Consiglio è disposta dal Direttore del Dipartimento.
9.- Il Consiglio, nel rispetto delle diversità culturali e di tutte le linee di ricerca perseguite dal Dipartimento:

a) detta i criteri generali per:
1) l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività di ricerca;
2) l'impiego coordinato del personale, dei mezzi e degli strumenti di dotazione;
b) approva le proposte formulate dal Direttore di cui ai punti c), d), e) del precedente art. 4;
c) su proposta del Collegio dei docenti di dottorato, approva l'impiego delle risorse necessarie per il conseguimento dei dottorati di ricerca;
d) formula le richieste di posti di ruolo docente e ricercatore, che vengono trasmesse alle Facoltà sulla base di un circostanziato piano di sviluppo della ricerca, affinché la Facoltà le coordini con le esigenze didattiche;
e) propone alle Facoltà la destinazione dei posti di ruolo ai settori disciplinari di competenza e redige un parere articolato sui candidati alla copertura degli stessi posti di ruolo;
f) esprime, per i settori disciplinari di competenza del Dipartimento, pareri sull'assegnazione degli incarichi didattici da parte delle Facoltà;
g) dà pareri sulla istituzione, la soppressione o la modificazione delle discipline del Regolamento didattico d'Ateneo riferibili ai settori scientifico-disciplinari del Dipartimento;
h) dà pareri in ordine ai professori a contratto ed ai tecnici a contratto per l'uso di attrezzature scientifico-didattiche di particolare complessità;
i) esprime parere sulla congruità scientifica delle richieste di afferenza al Dipartimento presentate dai docenti e ricercatori, ai sensi del successivo art. 10.3;
l) propone convenzioni con Enti pubblici e privati al fine di avvalersi di attrezzature e servizi logistici extrauniversitari;
m) collabora con gli organi di governo dell'Università e gli organi di programmazione nazionale, regionali e locali, alla elaborazione ed alla attuazione di programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dalla legge ma rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali, di alta specializzazione e di educazione permanente;
n) delibera in merito all'eventuale costituzione di sezioni, ove si reputino necessarie ulteriori articolazioni funzionali al progetto scientifico complessivo del Dipartimento;
o) approva il regolamento di funzionamento del Dipartimento e ogni sua eventuale modifica;
p) può proporre la disattivazione del Dipartimento;
q) può delegare proprie attribuzioni alla Giunta secondo le modalità e i criteri previsti dallo Statuto generale d'Ateneo, con esclusione di quelle di cui ai punti a), b), c), d), e), g), l), n), o), p).

10.- Per le attribuzioni di cui al punto e) del comma 9, limitatamente al parere articolato sui candidati alla copertura dei posti di ruolo docente e ricercatore, partecipano alle sedute del Consiglio i soli componenti della fascia e superiori.
La deliberazione di cui al punto p) deve essere assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
11.- Il Consiglio è convocato dal Direttore quando se ne presenti la necessità o quando almeno un terzo dei membri ne faccia motivata richiesta scritta.
12.- Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti dedotti gli assenti giustificati e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla votazione; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
13.- Delle adunanze del Consiglio viene redatto verbale, firmato dal Direttore e dal Segretario. L'originale del verbale resta a disposizione presso la direzione del Dipartimento; estratti dello stesso vengono trasmessi ai Presidi delle Facoltà, ai Presidenti dei Consigli di corso di studio e al Rettore per gli adempimenti di competenza.

Articolo 7 (Sezioni)

1. Le sezioni di Filologia Classica e di Italianistica hanno la funzione di dare la massima visibilità scientifica ai diversi gruppi di ricerca, operanti all'interno del Dipartimento, nell'ottica di un'unanime e convinta valorizzazione di tutti gli ambiti disciplinari.
Esse non possono avere in alcun caso autonomia amministrativo-contabile né organi di governo propri.

Articolo 8 (Segretario amministrativo)

1.- Il Segretario Amministrativo fa parte della Giunta a titolo consultivo e del Consiglio a titolo pieno, con le funzioni di segretario verbalizzante.
2.- Coordina le attività amministrativo-contabili della Struttura curandone lo svolgimento; assume la

responsabilità in solido con il Direttore dei conseguenti atti.
3.- Collabora con il Direttore per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio della Struttura e per lo svolgimento delle attività volte al migliore funzionamento della Struttura, ivi compresa l'organizzazione dei corsi, dei convegni e dei seminari; cura in particolare, sotto la sua responsabilità, l'attuazione delle deliberazioni inerenti alle sue specifiche competenze.
4.- Propone al Direttore l'organico necessario per il buon funzionamento della segreteria amministrativa.
5.- E' responsabile della segreteria amministrativa della Struttura e coordina l'attività del personale tecnico-amministrativo ad essa addetto, il quale risponde direttamente al segretario amministrativo per l'attività svolta. Ha il compito di aggiornare i propri collaboratori sull'evoluzione legislativa e delle procedure.
6.- Coordina inoltre l'attività del rimanente personale che svolge compiti comunque correlati alla segreteria amministrativa. Per tali compiti il personale risponde direttamente al segretario amministrativo.
7.- Predispone tecnicamente il bilancio preventivo e consuntivo, nonché la situazione patrimoniale.
8.- Il Segretario amministrativo, sentito il Direttore, individua, tra il personale tecnico-amministrativo di pari categoria e area, chi lo dovrà sostituire, limitatamente agli atti indifferibili e urgenti, nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. Qualora al Dipartimento non sia assegnata alcuna unità di personale idonea, in caso di assenza o di temporaneo impedimento del Segretario amministrativo e qualora non sia possibile risolvere diversamente, per la firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso provvede un funzionario designato dal Direttore amministrativo dell'Università.

Articolo 9 (Fondi del Dipartimento e loro gestione)

1.- Le entrate del Dipartimento sono individuate dal vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università.
2.- La gestione delle entrate e delle spese è disciplinata dalle norme di legge e dello stesso Regolamento.

Articolo 10 (Afferenze al Dipartimento di docenti e ricercatori)

1.- L'afferenza di nuovi docenti e ricercatori al Dipartimento è disposta dal Rettore sentito il Dipartimento. Essa decorre dall'inizio di ogni anno accademico.
2.- Per i docenti e ricercatori di nuova nomina l'afferenza decorre dalla data di presa di servizio.
3.- Per disporre l'afferenza al Dipartimento si tiene conto della congruità scientifica del settore scientifico-disciplinare del richiedente con le finalità del Dipartimento stesso.

DECRETO RETTORALE n.416/2011 del 19.04.2011
Regolamento per gli assegni di ricerca di cui alla Legge 240/2010

IL RETTORE

VISTA la L. 240/2010 che prevede una nuova disciplina degli assegni di ricerca;
VISTA la necessità di adeguare la disciplina di Ateneo degli assegni in base alla nuova normativa;
VISTE le delibere della Giunta di Ateneo del 7/03/2011, del Senato Accademico dell'8/03/2011 e del Consiglio di Amministrazione del 15/03/2011 aventi ad oggetto l'approvazione dell'aggiornamento della normativa d'Ateneo in materia di assegni di ricerca sulla base della L. 240/2010;
VISTO la delibera del Senato Accademico del 5/04/2011 con la quale, vista l'urgenza di procedere, il Rettore è stato delegato ad apportare al nuovo Regolamento sugli assegni di ricerca eventuali modifiche alla disciplina transitoria in merito ai rinnovi nell'ipotesi di emanazione da parte del MIUR di nuove disposizioni interpretative della L. 240/2010;
VISTA la nota del 8/04/2011 del Direttore Generale del Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la Ricerca del MIUR con cui è stato comunicato che con decreto ministeriale del 9.03.2011 inviato agli organi di controllo competenti, è stato stabilito l'importo minimo degli assegni di ricerca ed è stato trasmesso il documento "Quesiti pervenuti – Avviso del MIUR"con cui vengono forniti chiarimenti in merito all'applicazione Legge Gelmini su assegni di ricerca ;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 12/4/2011 con la quale è stato delegato il Rettore, vista l'urgenza di procedere, ad apportare le necessarie modifiche/integrazioni al nuovo Regolamento per gli assegni di ricerca, alla luce della nota ministeriale del 8.04.2001;

VISTO il D.R. 412 Prot. n.16743 del 15.04.2011 che annulla il D.R. 393. Prot. n.16293 del 14/04/2011 con cui era stato emanato il Regolamento assegni con le necessarie modifiche/integrazioni (art.14 incompatibilità e art. 17 disciplina transitoria);

EFFETTUATI ulteriori approfondimenti in merito ai vari aspetti relativi alla disciplina transitoria in materia di rinnovi (art.17);

VISTO lo Statuto Generale d'Ateneo emanato con D.R. del 24 marzo 1993, n. 142 e successive modificazioni.

DECRETA

Art. 1
E' emanato il Regolamento per gli assegni di ricerca di cui alla L. 240/2010 nel testo di cui all'allegato A che costituisce parte integrante del presente decreto.

Art. 2
Il presente decreto è inviato in pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

Bologna,

IL RETTORE
Prof. Ivano Dionigi

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER GLI ASSEGNI DI RICERCA DI CUI ALLA L. 240/2010
D.R. n. 416 prot. n. 17191 del 19/04/2011

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione
1. Per favorire la realizzazione di attività di ricerca, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, attraverso le proprie Strutture, può conferire assegni di ricerca, nei limiti delle disponibilità di bilancio, secondo le modalità previste dal presente regolamento.
2. Gli assegni hanno ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca, da realizzare nell'ambito dello specifico progetto di ricerca, alla cui attuazione è vincolata l'attivazione dell'assegno. Tale attività è svolta sotto la supervisione di un responsabile scientifico individuato dalla struttura (tutor) tra i docenti e ricercatori afferenti alla struttura e che garantiscano un numero di anni di servizio almeno pari alla durata dell'assegno.
3. Il presente regolamento disciplina, in armonia con le disposizioni nazionali (art. 22 della Legge 240/2010) le modalità di selezione, il regime giuridico ed il trattamento economico spettanti agli assegnisti di ricerca.

Art. 2 Definizioni
1. Ai sensi del presente regolamento si intende:
per assegno di ricerca: un contratto di carattere continuativo temporalmente definito che presenta caratteristiche di flessibilità rispondenti alle esigenze dell'attività stessa. Le attività sono svolte nell'ambito di un rapporto di coordinamento con il tutor;
per proroga del contratto: il prolungamento dell'originario contratto prima del suo termine naturale di scadenza alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto originario;
per rinnovo del contratto: la stipula di un ulteriore contratto successivamente alla scadenza del precedente per la prosecuzione del progetto di ricerca;
per nuovo contratto: la stipula di ulteriore contratto successivamente alla scadenza del precedente all'esito di una nuova selezione per un nuovo progetto di ricerca;
per lettera di referenza: una attestazione proveniente da un componente della comunità scientifica volta a sostenere la presentazione di un candidato evidenziandone le potenzialità di sviluppo in ambito scientifico,

l'esperienza acquisita e ogni altra caratteristica attitudinale alla ricerca che il referente ritenga utile far conoscere;
per chiusura del progetto: la scadenza temporale individuata dall'ultima spesa ammessa a rendicontazione.

Art. 3 Tipologie di assegni

Gli assegni hanno le seguenti tipologie:

a) assegni di ricerca finanziati anche solo in parte sul budget integrato del dipartimento, nei limiti e secondo le modalità definite dagli Organi Accademici, rivolti ai soggetti in possesso dei requisiti previsti all'art. 7 co. 1;

b) assegni di ricerca interamente autofinanziati dai dipartimenti, ovvero dalle strutture con autonomia di bilancio, nell'ambito di progetti di ricerca o a seguito di convenzioni con enti esterni rivolti ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 co. 2.

Art. 4 Presupposti e limiti per la stipula dei contratti

1. Il Consiglio della struttura delibera la tipologia degli assegni da bandire, le relative modalità di selezione e, per ciascuna di esse definisce i seguenti elementi necessari:

a) la tipologia di assegno lettera a) o lettera b) dell'art. 3) con la relativa durata;

b) il tema di ricerca;

c) il corrispettivo contrattuale previsto, al netto degli oneri a carico dell'ente;

d) l'indicazione precisa dei fondi sui quali graveranno tutti i costi del contratto inclusi gli oneri a carico dell'ateneo;

e) il nominativo del responsabile scientifico (tutor), limitatamente alle procedure di cui all'art.5 lettera b).

2. Qualora la procedura selettiva sia quella indicata all'art. 5 lettera b), la delibera dovrà inoltre contenere
- l'indicazione dello specifico progetto di ricerca, con relativa durata, ivi comprese tutte le informazioni necessarie ad individuarlo;
- il piano delle attività di ricerca (oggetto del contratto) che saranno affidate all'assegnista, con le indicazioni di eventuali altre sedi di svolgimento dell'attività stessa.

Art. 5 Modalità di selezione

1. Il conferimento degli assegni avviene previo svolgimento di procedure selettive che assicurino la valutazione comparativa dei candidati e pubblicità degli atti.
2. Il Consiglio della struttura potrà decidere di avviare una delle seguenti procedure selettive per il conferimento di assegni:

a) pubblicazione di un unico bando relativo ai settori di interesse della struttura che intende conferire assegni, seguito dalla presentazione direttamente dai candidati dei progetti di ricerca, corredati dei titoli e delle pubblicazioni e valutati da parte di un'unica commissione, che può avvalersi, senza oneri aggiuntivi a carico della finanza pubblica, di esperti revisori di elevata qualificazione italiani o stranieri esterni al soggetto medesimo e che formula, sulla base dei punteggi attribuiti, una graduatoria per ciascuna delle aree interessate;

b) pubblicazione di bandi relativi a specifici programmi di ricerca.

3. Il bando può prevedere che una quota degli assegni sia destinata a studiosi di qualsiasi cittadinanza che hanno conseguito il dottorato di ricerca, o titolo equivalente, all'estero.
4. Ai bandi deve essere data adeguata pubblicità tramite pubblicazione nel Portale di Ateneo, nel sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e nel Portale della Commissione Europea.
I bandi sono pubblicati per almeno 15 giorni naturali e consecutivi. I termini decorrono dalla data di pubblicazione sul Portale di Ateneo.
5. Potrà essere previsto un colloquio, effettuato anche con modalità a distanza che garantiscano l'identificazione del candidato.
Nel caso in cui la selezione non preveda il colloquio, il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione, anche due lettere di referenza di docenti o ricercatori di altre Università o di Istituti di Ricerca.
6. La Commissione redige una graduatoria di idonei valida fino ad un massimo di un anno il cui utilizzo è vincolato alle specifiche esigenze indicate nel bando.
7. Gli atti sono approvati con decreto del Direttore della struttura.
8. Tali procedure potranno esser espletate, oltre che dall'Ateneo con le modalità previste dal presente Regolamento, anche dai Ministeri, da organismi dell'Unione Europea o da altri Enti internazionali nell'ambito di procedure di finanziamento competitivo per progetti di ricerca. Qualora le regole del

programma di finanziamento prevedano che l'attività venga svolta dal soggetto selezionato in autonomia, si potrà derogare alla presenza di un Tutor.
9. Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si applicano i principi del DPR 487/1994.

Art. 6 Contenuto del bando di selezione
1. I bandi devono contenere informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, sui diritti e doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante.
2. Il bando inoltre deve contenere in forma sintetica gli elementi di cui all'art. 4 ad esclusione della copertura finanziaria, nonché le modalità di presentazione delle domande e di selezione dei candidati.
3. La procedura di valutazione comparativa dei candidati è effettuata da una Commissione composta da almeno tre membri di esperti della materia, designata dal Consiglio della struttura.
Il Consiglio della struttura può individuare tra il personale tecnico amministrativo un segretario della Commissione, altrimenti le funzioni di segretario sono svolte da un membro della Commissione.
4. Le modalità di valutazione comparativa sono stabilite dal Consiglio della struttura, devono essere indicate nel bando e comprendono necessariamente l'esame dei titoli di studio, del curriculum scientifico-professionale e della produttività scientifica.

Art. 7 Requisiti per partecipare alle selezioni
1. Alle selezioni per assegni finanziati, anche solo in parte sul budget integrato di dipartimento, sono ammessi a partecipare i candidati, anche cittadini di Paesi non appartenenti alla Unione Europea, in possesso di adeguato curriculum scientifico professionale e di:
- dottorato di ricerca o titolo equivalente, conseguito in Italia o all'estero;
- diploma di scuola di specializzazione medica corredato da un'adeguata produzione scientifica.

Il Consiglio della struttura può altresì prevedere quale titolo per l'accesso:
- diploma di scuola di specializzazione o titolo equivalente corredato da un'adeguata produzione scientifica;
- laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento o titolo equivalente solo nel caso di possesso di certificazione di ammissione all'esame finale per il conseguimento del dottorato.

In questi casi il dottorato di ricerca o il diploma di scuola di specializzazione medica costituiscono titolo preferenziale.
Qualora risulti vincitore della procedura un candidato in possesso del certificato di ammissione all'esame finale per il conseguimento del titolo di dottore di ricerca, il Direttore della struttura potrà stipulare con il vincitore il contratto di collaborazione alla ricerca. Qualora l'assegnista non consegua il suddetto titolo entro nove mesi dalla conclusione del dottorato, il contratto si intenderà immediatamente risolto alla scadenza del predetto termine.
2. Alle selezioni per assegni interamente autofinanziati sono ammessi a partecipare i candidati, anche cittadini di Paesi non appartenenti alla Unione Europea, in possesso di adeguato curriculum scientifico professionale e di laurea magistrale/specialistica o laurea di vecchio ordinamento o titolo equivalente.
Il dottorato di ricerca o il diploma di scuola di specializzazione medica costituiscono titolo preferenziale.
3. Potranno inoltre essere previsti nei bandi ulteriori titoli e/o requisiti connessi alla produzione scientifica e/o al curriculum scientifico-professionale richiesto per lo svolgimento dello specifico progetto di ricerca.
4. I requisiti di ammissione alle selezioni e gli eventuali ulteriori titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di selezione.
5. Alle selezioni non può partecipare il personale di ruolo degli atenei e degli enti di cui all'art. 22 co.1 della L. 240/2010.
6. Alle selezioni non possono altresì partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la proposta di attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
7. Non sono inoltre ammessi coloro che avranno avuto presso qualsiasi ente contratti in qualità di assegnista di ricerca ai sensi della L. 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto messo a bando, superi complessivamente i 4 anni, compresi gli eventuali rinnovi ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del corso.
8. Non sono inoltre ammessi coloro che avranno avuto contratti in qualità di assegnista di ricerca e di ricercatore a tempo determinato ai sensi degli artt. 22 e 24 della Legge 240/2010 presso l'Ateneo di Bologna

o presso altri Atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22 della Legge 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto messo a bando, superi complessivamente i 12 anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

Art. 8 Durata del contratto

1. Gli assegni possono avere una durata compresa tra uno e tre anni e sono prorogabili per una sola volta e/o rinnovabili.
2. La durata complessiva dei rapporti instaurati anche con altri enti, ai sensi della L.240/2010, compresi gli eventuali rinnovi, non può comunque essere superiore a quattro anni, ad esclusione del periodo in cui l'assegno di ricerca é stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del relativo corso.
3. La durata degli assegni di ricerca è rapportata a quella del progetto di ricerca con termine dell'assegno non oltre 6 mesi rispetto alla scadenza del progetto stesso, previa verifica di compatibilità con le regole di rendicontazione poste dagli enti finanziatori; gli assegni di ricerca possono essere prorogati e/o rinnovati con delibera del Consiglio della struttura che ha attivato l'assegno solo come prosecuzione dei temi di ricerca nel cui ambito gli assegni sono stati attivati.
4. Gli assegni interamente autofinanziati possono essere eventualmente rinnovati nell'ambito del budget integrato di dipartimento solo se l'assegnista ha i requisiti soggettivi di accesso previsti dall'art. 7 co.1.

Art. 9 Oggetto del contratto e formalizzazione del rapporto

1 Il contratto contiene le specifiche funzioni, i diritti e doveri relativi alla posizione e il trattamento economico e previdenziale spettante.
2. Il contratto indica inoltre le principali attività di ricerca affidate e, per gli assegnisti di area medico-clinica, qualora previste, le attività assistenziali; ha allegato, come parte integrante, il programma delle attività e un abstract del progetto di ricerca.
3. Il Direttore della struttura scientifica o il Presidente/Dirigente di Polo stipula il contratto di collaborazione alla ricerca.
4. Il contraente svolge personalmente, senza avvalersi di sostituti, l'attività richiesta.

Articolo 10 Diritti e doveri

1. Agli assegni si applicano, in materia di astensione obbligatoria per maternità, le disposizioni di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 247 del 23 ottobre 2007, e, in materia di congedo per malattia, l'articolo 1, comma 788, della legge 27 dicembre 2006, n.296, e successive modificazioni.
2. L'attività dell'assegnista è svolta sotto la supervisione del tutor, senza vincoli di subordinazione e orario di lavoro predefinito.
3. I titolari di assegni di ricerca relativi ai settori scientifici disciplinari dell'area medico-clinica possono svolgere attività assistenziale esclusivamente in relazione alle esigenze del progetto di ricerca, con le modalità e nei limiti previsti dal contratto o, nel caso di attività svolte presso Aziende Sanitarie, da appositi accordi tra l'Università e le Aziende stesse**.**
4. Alla conclusione dell'attività, il titolare dell'assegno dovrà presentare al Consiglio della struttura una dettagliata relazione finale sull'attività svolta, i risultati conseguiti e la produzione scientifica, accompagnata dal parere del tutor.
5. L'assegnista può svolgere un periodo di approfondimento all'estero, secondo un programma da definire con la struttura di riferimento e con costi a carico della struttura, fatta salva la possibilità di accedere ad incentivi finalizzati.

Art. 11 Trattamento economico

1. L'importo degli assegni viene stabilito dal Consiglio della struttura, nel rispetto dell'importo minimo previsto con decreto MIUR, in rapporto ai requisiti di accesso fissati, alla complessità del progetto di ricerca e alle attività da svolgere.
2. L'importo dell'assegno può essere rideterminato in relazione alle particolari competenze richieste ed alla complessità delle attività da svolgere fino ad un massimo che corrisponde al 75% dell'importo lordo percipiente del ricercatore confermato a tempo pieno in classe zero.
3. Eventuali deroghe all'importo massimo potranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 12 Trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo

1. L'Università provvede ad effettuare il versamento degli oneri previdenziali assicurativi e fiscali gravanti sul contratto nella misura stabilita dalle leggi vigenti.
2. I maggiori oneri eventualmente derivanti da disposizione obbligatorie a carattere nazionale che comportino un aumento del costo lordo ente degli assegni di ricerca sono a carico delle Strutture che hanno approvato gli assegni.

Art. 13 Sospensione dell'assegno di ricerca

1. L'attività oggetto dell'assegno di ricerca è sospesa nei periodi di assenza dovuti a maternità e infortunio.
Gli assegnisti sono tenuti a comunicare al Direttore della struttura il verificarsi delle suddette condizioni, non appena accertate.
2. La durata del rapporto si protrae per il residuo periodo, riprendendo a decorrere dalla data di cessazione della causa di sospensione.
3. Nel periodo di astensione obbligatoria per maternità, l'indennità corrisposta dall'INPS è integrata fino a concorrenza dell'intero importo dell'assegno rapportato alle relative mensilità.
Il Consiglio della struttura può prevedere di estendere la sospensione del rapporto per maternità, compatibilmente con le esigenze del progetto di ricerca e delle regole di rendicontazione del fondo.
L'assegno può inoltre essere sospeso in caso di malattia, o di altre assenze prolungate che rendano oggettivamente impossibile lo svolgimento dell'attività previo accordo con la struttura e parere del tutor.

Art. 14 Regime delle incompatibilità e svolgimento di ulteriori incarichi

1. Sono incompatibili con l'assegno di ricerca le seguenti figure:
   a) personale a tempo determinato e a tempo indeterminato presso i soggetti di cui all'art. 22 co. 1 della L. 240/2010;
   b) personale dipendente presso enti privati sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato sia a tempo parziale. Per i dipendenti di qualunque altra Amministrazione pubblica diversa da quelle di cui alla lettera a) si fa riferimento a quanto previsto al successivo punto 2.
   c) ricercatore a tempo determinato presso qualsiasi ateneo;
   d) professore a contratto con responsabilità di insegnamenti ufficiali in corsi di studio e scuole di specializzazione presso qualsiasi Ateneo;
   e) iscrizione a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca con borsa o scuola di specializzazione, Master, Tirocinio Formativo Attivo.
   L'assegno di ricerca autofinanziato è compatibile con l'iscrizione a scuole di specializzazione non mediche per le quali non sia percepita alcuna borsa o contratto, solo se preventivamente autorizzata dal Consiglio della struttura, previo parere del tutor.
   f) titolarità di altro assegno di ricerca presso qualsiasi ente.
2. Il personale dipendente di amministrazioni pubbliche diverse da quelle al punto a) sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato sia a tempo parziale viene collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'assegno
3. Lo svolgimento di attività di lavoro autonomo è compatibile con l'assegno di ricerca soltanto se preventivamente autorizzato dal Consiglio della struttura su parere motivato del tutor e verifica che l'attività ulteriore rispetto all'assegno di ricerca non pregiudichi il regolare svolgimento dell'attività.
4. Non è ammesso il cumulo dell'assegno di ricerca con borse di studio a qualsiasi titolo conferite, ad eccezione di quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca dei titolari.
5. I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della decorrenza del contratto. Il vincitore effettua apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, impegnandosi a comunicare alla struttura qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato, contestualmente al verificarsi della variazione stessa.
6. I contratti di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli.

Art. 15 Decadenza, recesso, risoluzione

1. Decadono dal diritto a stipulare il contratto coloro che, entro il termine comunicato dalla struttura, non sottoscrivano il relativo contratto, salvo ragioni di salute o cause di forza maggiore debitamente e tempestivamente comprovate.

2. Decadono altresì dall'attribuzione dell'assegno di ricerca coloro che forniscono false dichiarazioni o che omettono le comunicazioni di cui all'articolo 14 del presente regolamento, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dalle norme vigenti.
3. Il titolare dell'assegno di ricerca può recedere dal contratto previa comunicazione scritta alla struttura, con preavviso di almeno 15 gg. Il pagamento dell'ultima mensilità sarà commisurato al periodo di attività svolta.
4. Costituisce causa di risoluzione del rapporto l'inadempimento grave e rilevante ai sensi delle disposizioni degli artt. 1453 e seguenti del codice civile da parte del titolare dell'assegno. Tali condizioni debbono essere segnalate e motivate dal tutor e notificate al Direttore della Struttura che le trasmette alla Commissione Ricerca Scientifica, quest'ultima, sentiti gli interessati, esprime un parere vincolante.

Art. 16 Disciplina transitoria della proprietà intellettuale
Nelle more dell'emanazione del nuovo regolamento di Ateneo che disciplina la proprietà intellettuale per tutti i profili si applica la seguente disciplina.
I diritti di proprietà industriale sui risultati conseguiti dall'assegnista nell'esecuzione di attività svolte per conto dell'Università, inclusi a titolo esemplificativo invenzioni industriali, modelli, disegni, varietà vegetali, nonché i diritti di proprietà intellettuale ed industriale derivanti dalla realizzazione di software o banche dati ("Risultati"), appartengono in via esclusiva all'Università che ne potrà liberamente disporre, anche nell'ambito degli accordi convenzionali stipulati dalle strutture con i soggetti terzi, fermo restando il diritto morale dell'assegnista ad essere riconosciuto autore o inventore.
L'assegnista ha diritto di pubblicare i Risultati della propria attività di ricerca, salvo che la pubblicazione non pregiudichi il diritto dell'Università alla tutela dei Risultati.
L'assegnista è pertanto obbligato a comunicare senza ritardo l'avvenuto conseguimento dei Risultati al tutor, al quale spetta la verifica della sussistenza dell'eventuale pregiudizio.
In ogni caso, con la sottoscrizione del contratto di cui al precedente articolo 9,all'assegnista sarà richiesta la sottoscrizione di apposito accordo di riservatezza con la struttura che ha attivato l'assegno.

Art. 17 Altre norme transitorie e finali
1. 1. Ai contratti che saranno stipulati a fronte di assegni di ricerca banditi prima dell'entrata in vigore della L.240/2010 si applica il precedente regolamento; per l'eventuale rinnovo si rimanda al successivo comma 2.
2. Nella fase transitoria, i contratti stipulati ai sensi art. 51 comma 6 della L. 449 del 1997, per particolari esigenze di garantire continuità delle attività di ricerca deliberate dalle strutture, potranno essere rinnovati per una sola volta e per una durata massima pari a quella prevista dal precedente contratto, purché la possibilità di rinnovo fosse espressamente prevista nel bando o nel contratto originario. A tali rinnovi sarà applicato il precedente regolamento assegni.

DECRETO RETTORALE n.418/2011 del 20.04.2011
Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato

IL RETTORE

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168, concernente la istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
VISTO lo Statuto generale dell'Ateneo emanato con D.R. del 24 marzo 1993, n. 142 e successive modificazioni;
VISTA la legge 4 novembre 2005, n.230 ed in particolare il comma 10;
VISTO il D.M. 8 luglio 2008;
VISTO il D.M. 3 novembre 1999, n. 509;
VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. del 12 ottobre 2001 n. 294 e successive modificazioni;
VISTO il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 e successive integrazioni;
VISTO il Decreto Rettorale n. 516 del 20/04/2009 recante la disciplina degli incarichi didattici e di tutorato, così come integrato dal D.R. 1646/2010;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 19 aprile 2011 che, considerate le esigenze didattico - organizzative, approva il nuovo regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 aprile 2011 di approvazione del nuovo regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato;

DECRETA

E' emanato il nuovo regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato nel testo di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente decreto.
Il predetto regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo e produrrà i suoi effetti a decorrere dall'a.a. 2011/2012.
Il DR 516/2009 e il DR 1646/2010 resteranno in vigore per l'a.a. corrente e saranno abrogati a decorrere dall'a.a. 2011/2012.

IL RETTORE
f.to Prof. Ivano Dionigi)

Regolamento di Ateneo 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, il diploma di specializzazione, il dottorato di ricerca come individuati nell'art. 3 del D.M. 270/2004 e nei corsi ex DM 509/1999 con anni ancora attivi.
per strutture didattiche: le strutture cui lo statuto attribuisce funzioni in ambito didattico.
per collaborazioni coordinate e continuative: le attività di lavoro caratterizzate da coordinazione, continuità e natura prevalentemente personale dell'opera, senza vincolo di subordinazione.
per prestazioni di natura occasionale: le attività di lavoro caratterizzate dall'assenza di abitualità, professionalità, continuità e coordinazione, svolte per un periodo massimo di 30 giorni e per un compenso non superiore a 5.000 euro all'anno.
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: contratto per il quale la prestazione di un soggetto non produce a carico dell'altro alcuna obbligazione;
per contratto a titolo oneroso: 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 non dipendenti delle università italiane 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.
2. Le strutture didattiche, 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.

Art. 3 - Programmazione didattica
1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono attribuiti nel rispetto del codice etico, 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 didattiche attribuiscono i contratti per ciascun anno accademico previa delibera indicante il numero complessivo delle attività formative da affidare, la loro 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 rientranti negli ambiti disciplinari di ciascun corso di studio, le attività di cui alla lettera f) dell'art. 10 del D.M. 509/99 e 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, la cui responsabilità è attribuita ad un altro docente.

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, svolte presso le strutture competenti, 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, che siano dipendenti da altre amministrazioni, enti o imprese, ovvero titolari di pensione, ovvero lavoratori autonomi in possesso di un reddito annuo non inferiore a 40.000 euro lordi riferito all'anno solare precedente.

2. I contratti a titolo gratuito possono essere stipulati esclusivamente con soggetti in possesso di un reddito da lavoro autonomo o dipendente, fermi restando i requisiti soggettivi richiesti al comma 1.

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, previo svolgimento di procedure selettive che assicurino la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti.
2. Alle selezioni non possono partecipare 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.

Art. 8 – Criteri e modalità di selezione

1. Il Responsabile della struttura 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;
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 sulla pagina web della struttura;
d) i criteri e le modalità di selezione e di valutazione comparativa dei candidati con la specifica indicazione dei titoli valutabili;
e) le modalità di pubblicazione della graduatoria, nonché i termini per proporre ricorso.

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 (laurea, dottorato di ricerca, master specifici, assegni di ricerca, certificazioni linguistiche);
- eventuali pubblicazioni.

2. Alle domande dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum dell'attività didattica, scientifica e professionale;
- 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.

3. Le procedure selettive sono svolte da una o più commissioni nominate dalla struttura e composte da almeno 3 membri.
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 dal Responsabile della struttura.
6. I contratti sono stipulati previo provvedimento che accerti la necessaria copertura finanziaria e il rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivo previsti dal presente regolamento e nelle linee di indirizzo per la programmazione didattica deliberate dagli Organi Accademici.
7. Per le attività di tutorato e di formazione linguistica il responsabile della struttura può delegare lo svolgimento dell'intero procedimento o parte di esso. In questi casi il delegato è il responsabile del procedimento o della parte di esso delegata.

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 destinati alla formazione linguistica coloro che siano in possesso della laurea triennale o equipollente e, qualora previste, delle necessarie certificazioni linguistiche.
3. Possono essere ammessi alle selezioni per incarichi di tutorato coloro che siano in possesso della laurea triennale o equipollente, fatte salve espresse deroghe previste dalla vigente normativa.
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 degli Organi Accademici.

Art. 10 – Attività didattica degli assegnisti di ricerca

1. Gli assegnisti di ricerca possono svolgere una limitata attività didattica (solo moduli con un numero di ore pari o inferiore a quelle previste per il docente o ricercatore titolare).
2. Complessivamente le ore affidate a ogni assegnista non possono essere più di 30 per anno accademico e devono essere retribuite; a tale riguardo è fatta salva la possibilità che vengano concesse, previa approvazione da parte del competente organo di Ateneo, specifiche deroghe, nel limite massimo delle 40 ore per anno accademico.

Art. 11 – Attività didattica dei dottorandi

1. I dottorandi possono svolgere una limitata attività didattica (solo moduli con un numero di ore pari o inferiore a quelle previste per il docente o ricercatore titolare).
2. Complessivamente le ore affidate a ogni dottorando non possono essere più di 30 per anno accademico e devono essere retribuite.

Art. 12 - Ricorsi sulla decisione

1. I partecipanti alla selezione possono presentare ricorso al Magnifico Rettore avverso le decisioni delle commissioni giudicatrici entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'esito della selezione; il Rettore decide entro i 30 giorni successivi, su parere vincolante di una commissione di tre membri da lui stesso nominata per l'esame del ricorso.

TITOLO III - DISPOSIZONI 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. Ai contratti si applicano le disposizioni relative alle collaborazioni coordinate e continuative o libero professionali; ai contratti di qualificazione e specializzazione per la didattica si applicano le disposizioni relative alle prestazioni occasionali o libero professionali.
4. I contratti sono stipulati dal Rettore o da un suo delegato.
5. Per i contratti di tutorato e di formazione linguistica, nell'ipotesi in cui la procedura sia delegata, il relativo contratto è stipulato dal responsabile della struttura delegata.

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 formative dovranno essere riportate 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.
3. I professori a contratto possono partecipare ai Consigli delle strutture didattiche secondo le modalità stabilite dallo Statuto Generale di Ateneo e dai regolamenti didattici delle strutture.
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 coordinano eventualmente l'attività dei tutor. Partecipano alla preparazione e alla somministrazione delle prove d'idoneità e utilizzano le piattaforme didattiche previste dalle competenti strutture. Costituisce attestazione del regolare svolgimento dell'attività e presupposto per la liquidazione del compenso al formatore, la validazione del registro informatico delle attività da parte del responsabile.
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 del modulo di fine attività da parte del responsabile della struttura.
7. Nel caso di gravi inadempimenti degli obblighi contrattuali il rapporto può essere risolto con decreto rettorale, su richiesta motivata del Responsabile della Struttura.
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 consegna del registro delle attività o, per i tutor, del modulo di fine attività.

Art. 17 – Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi

1. I dipendenti di enti pubblici, prima dell'inizio dell'attività didattica, devono produrre l'autorizzazione del proprio ente di appartenenza allo svolgimento dell'incarico, nel rispetto della vigente normativa.
2. I dottorandi e gli assegnisti di ricerca, per lo svolgimento di moduli didattici e tutorati devono preventivamente acquisire il nulla osta rispettivamente del Collegio dei Docenti del Dottorato e del docente Responsabile dell'assegno di ricerca.

Art. 18 - Durata e rinnovo degli incarichi

1. Tutti gli incarichi sono di durata annuale.
2. Possono essere rinnovati, alle medesime condizioni, per un periodo massimo di cinque anni esclusivamente gli incarichi di cui all'art. 5 del presente regolamento. Il rinnovo è subordinato alla valutazione positiva, basata anche sui risultati dei questionari degli studenti, espressa dalla struttura di

riferimento sull'attività svolta nell'anno accademico precedente, in mancanza della quale non sarà possibile procedere al rinnovo.

Art. 19 - Incompatibilità

1. Le attività formative di cui al presente Regolamento sono incompatibili con la titolarità di assegni di tutorato ex DM 198/2003.
2. Gli assegnisti di ricerca e i dottorandi non possono essere titolari di incarichi di insegnamento e di formazione linguistica.
3. Tutti i contratti di cui al presente regolamento non possono essere conferiti 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.

Art. 20 – Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento viene adottato per gli incarichi didattici e di tutorato da attribuirsi a partire dall'anno accademico 2011/2012.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non sarà possibile rinnovare i contratti stipulati ai sensi del precedente regolamento.
3. Nelle more dell'emanazione del nuovo statuto di ateneo per strutture didattiche di cui all'art. 1 si intendono le Facoltà, le Scuole di Specializzazione, le Scuole di Dottorato.
4. Nelle more dell'emanazione del Decreto Ministeriale di cui all'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010, il trattamento economico è determinato sulla base di parametri definiti dal Senato Accademico nelle linee di indirizzo per la programmazione didattica.
5. Per i moduli didattici di cui all'art. 11 del presente regolamento, soltanto per l'a.a. 2011/12, è fatta salva la possibilità che vengano concesse, previa approvazione da parte del competente organo di Ateneo, specifiche deroghe alle 30 ore complessivamente affidabili, nel limite massimo delle 40 ore per anno accademico.

****