

L'anno duemilaventuno, il giorno ventitre del mese di febbraio, alle ore dieci, in collegamento telematico audio e video (mediante la piattaforma Meet di Google), si è riunito il Senato accademico della Scuola Normale Superiore (nel seguito, anche "Scuola"), costituito da:

	presente	assente giustificato	assente
1. AMBROSIO prof. Luigi, Direttore p.t. della Scuola	X		
2. PIAZZA prof. Mario, Vice-Direttore p.t. della Scuola	X		
3. ROSATI prof. Gianpiero, Preside p.t. della Classe di Lettere e Filosofia	X		
4. FERRARA prof. Andrea, Preside p.t. della Classe di Scienze	X		
5. DELLA PORTA prof.ssa Donatella, Preside p.t. della Classe di Scienze politico-sociali	X		
6. BENZI prof. Michele, rappr. professori A.S.S. 01	X		
7. BENIGNO prof. Francesco, rappr. professori A.S.S. 11	X		
8. CAPPELLI prof.ssa Chiara, rappr. professori A.S.S. 03	X		
9. ZAMPONI dott. Lorenzo, rappr. ricercatori e assegnisti di ricerca	X		
10. ARESI dott. Giacomo, rappr. allievi corsi perfezionamento/dottorato	X		
11. D'ALESSANDRO dott. Luca Francesco, rappr. allievi corsi ordinari	X		
12. WALTERS dott.ssa Sofia Elisabetta, rappr. allievi corsi ordinari	X		
13. ROSSI sig. Fabrizio, rappr. PTA	X		

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario generale, Dott. Aldo Tommasin. Assiste alla riunione il Dott. Daniele Altamore, Dirigente dell'Area Didattica, Ricerca e Approvvigionamenti.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, assume la Presidenza il Direttore della Scuola, Prof. Luigi Ambrosio, il quale constata e fa constatare che:

- la presente riunione è stata regolarmente convocata in modalità telematica tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 13, comma 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, e dall'allegato 18, paragrafo M), del D.D. 67/2021;
- il collegamento telematico è stabile e consente a ciascun componente del Senato accademico di vedere e ascoltare tutti gli altri e di comunicare con essi;
- tutti i componenti hanno ricevuto i documenti istruttori inerenti le deliberazioni da assumere posti a loro disposizione su cloud ad accesso riservato.

Il Presidente, constatata la validità della riunione in base al numero dei presenti, dichiara aperta la seduta con il seguente ordine del giorno.

In composizione plenaria

- comunicazioni;
- approvazione del "Regolamento per la disciplina della chiamata di professori di II fascia ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 30.12.2010 n. 240 nell'ambito dei piani straordinari per la progressione di carriera dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale";
- determinazioni sulle maggiori facoltà assunzionali di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 925 del 22.12.2020;
- designazione componente della Commissione per la procedura di valutazione ai fini degli scatti

stipendiali del personale docente/ricercatore della sessione unica II semestre 2020 e I semestre 2021;

5. proposta di attivazione di posizione di ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a), della L. n. 240/2010;
6. reclutamento docenti: procedura per le manifestazioni di interesse;
7. procedura di valutazione ai sensi dell'art. 6, comma 7, della L. n. 240/2010 per i professori di I fascia della Scuola in connessione alla formazione delle Commissioni delle tornate di Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) secondo quanto indicato e richiesto di volta in volta dal MUR;
8. linee guida e criteri per la riorganizzazione dei servizi dell'amministrazione centrale;
9. accordi e convenzioni;
10. varie ed eventuali.

In composizione ristretta ai professori di I e II fascia e ricercatori

11. proposta di chiamata di ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b) della L. 240/2010.

Prima di iniziare la riunione, il Presidente comunica che l'argomento posto al n. 6 dell'ordine del giorno della presente riunione non sarà trattato.

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 1
Argomento: comunicazioni

Il Presidente comunica quanto segue:

- dopo una accurata analisi di bilancio, è stato possibile recuperare risorse da destinare al finanziamento del prolungamento delle borse di dottorato, fino ad un numero massimo di 50 mensilità, al fine di venire incontro, per quanto possibile, alle richieste degli allievi di Ph.D. le cui borse sono in scadenza;
- è stata nuovamente interpellata la Regione Toscana per la concessione dell'immobile di Via Roma la cui disponibilità incide sulla distribuzione degli spazi;
- è stata sottoscritta una lettera di intenti per avviare una collaborazione con l'Università di Erlangen avente ad oggetto lo scambio di studenti e docenti;
- la gestione dell'emergenza SARS-COV-19, a seguito dei casi riscontrati presso un collegio della Scuola, è in via di normalizzazione;
- è in corso la procedura di selezione del nuovo Segretario generale della Scuola per la quale è stata nominata una commissione composta dal Prof. Fulvio Ricci e dalla Dott.ssa Ilaria Adamo e dal Dott. Gabriele Rizzetto;
- il D.L. n. 183/2020 (cd. Milleproroghe), recante alcune norme in materia di Università, non è stato ancora convertito in legge;
- il 15 febbraio scorso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il bando del programma Montalcini 2019 che stanZIA 5,5 milioni di euro per finanziare il rientro e l'attrazione di giovani ricercatori nel nostro Paese.

Il Presidente passa quindi ad illustrare lo stato delle procedure per la copertura di posti di docente e ricercatore a tempo determinato approvate dagli organi della Scuola:

1. Procedure selettive di chiamata di docenti ai sensi dell'art.18 della Legge 240/2010

Posizioni di Professore di I fascia			
STRUTTURA ACCADEMICA	SETTORE CONCORSUALE	SSD	STATO DI AVANZAMENTO
Classe di Scienze politico-sociali	14/A2 Scienza Politica	SPS/04 Scienza Politica	Dopo sent. del Cons.di Stato, con D.D. n.116/2019 è stata dichiarata la conclusione della procedura senza indicazione di soggetti meritevoli da ammettere alla successiva fase di chiamata. Contenzioso ancora in atto.
Classe di Lettere e filosofia	10/A1 Archeologia	L-ANT/07 Archeologia classica	Dopo sentenza Consiglio di Stato, Sez. VI, 02/11/2020 n. 6728/2020 favorevole alla prof.ssa Maria Luisa Catoni, nomina prevista a far data dal 1.9.2021
Classe di Scienze	05/D1 Fisiologia	BIO/09 Fisiologia	A seguito della delibera di chiamata dello scorso mese di gennaio, nomina concordata a far data dal 1.9.2021.
Classe di Scienze (DE-Scienze)	01/B1 Informatica	INF/01 Informatica	Pubblicato bando (D.D. n. 214/2020). Scadenza termini presentazione domande 19.6.2020. Commissione nominata con D.D. n.402/2020; approvati atti con D.D. n.21/2021. Seminari svolti in data 4 e 8 febbraio 2021.
Classe di Lettere e filosofia	10/D3 Lingua e letteratura latina	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina	Pubblicato bando (D.D. n.85/2021). Scadenza termine presentazione domande 29.03.2021
Posizioni di Professore di II fascia			
STRUTTURA ACCADEMICA	SETTORE CONCORSUALE	SSD	STATO DI AVANZAMENTO
Classe di Scienze (Piano straord. progress.RU con ASN)	02/A1 Fisica speriment. interaz. fondamentali	FIS/01 Fisica sperimentale	Pubblicato bando (D.D. n. 585/2020). Scadenza termini presentazione domande 22.12.2020. Commissione nominata con D.D. n.78/2021. Sta lavorando.

2. Procedure selettive per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a) e di tipo b)

Posizioni di Ricercatori a tempo determinato di tipo a)			
STRUTTURA ACCADEMICA	SETTORE CONCORSUALE	SSD	STATO DI AVANZAMENTO

Classe di Scienze	05/F1 Biologia applicata	BIO/13	Pubblicato bando (D.D. n.427/2020). Scadenza termini presentazione domande 19.10.2020. Commissione nominata con D.D.n.20/2021. Sta lavorando.
Classe di Scienze (finanziato con risorse esterne)	03/A2 Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche	CHIM/02 Chimica fisica	Pubblicato bando (D.D. n.596/2020). Scadenza termini presentazione domande 28.12.2020. Commissione nominata con D.D. n.39/2021. Sta lavorando.
Classe di Scienze politico-sociali	14/D1 Sociol. processi econ., del lavoro, dell'ambiente e del territorio	SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro	Pubblicato bando (D.D. n.673/2020). Scadenza termini presentazione domande 26.1.2021. Commissione nominata con D.D.106/2021. Sta lavorando.
Classe di Scienze politico-sociali	14/C3 Sociol. dei fenomeni polit. e giuridici.	SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici	Pubblicato bando (D.D. n.672/2020). Scadenza termini presentazione domande 26.1.2021. Commissione nominata con D.D. 101/2021. Sta lavorando.
Posizioni di Ricercatori a tempo determinato di tipo b)			
STRUTTURA ACCADEMICA	SETTORE CONCORSUALE	SSD	STATO DI AVANZAMENTO
Classe di Scienze	01/A4 - Fisica matematica	MAT/07 - Fisica matematica	Pubblicato bando (D.D. n. 231/2020). Scadenza termini presentazione domande 30.6.2020. Commissione nominata con D.D. n.335 del 27.7.2020. Approvati atti con D.D. n.49/2021. Fase di chiamata nella presente seduta.

Deliberazione n. 21

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 2
Argomento: approvazione del “Regolamento per la disciplina della chiamata di professori di II fascia ai sensi dell’art. 24, comma 6, della legge 30.12.2010 n. 240 nell’ambito dei piani straordinari per la progressione di carriera dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale”
Struttura proponente: Area Affari Generali - Servizio personale
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile attività/procedimento: C. Sabbatini

Il Presidente ricorda preliminarmente al Senato che l’art. 24, comma 6, della Legge 240/2010 (c.d. Legge Gelmini) prevede quanto segue, nella versione attualmente vigente:

“Nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre

del decimo anno successivo, la procedura di cui al comma 5¹ può essere utilizzata per la chiamata nel ruolo di professore di prima e seconda fascia di professori di seconda fascia e ricercatori a tempo indeterminato in servizio nell'università medesima, che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica di cui all'articolo 16. A tal fine le università possono utilizzare fino alla metà delle risorse equivalenti a quelle necessarie per coprire i posti disponibili di professore di ruolo. A decorrere dall'undicesimo anno l'università può utilizzare le risorse corrispondenti fino alla metà dei posti disponibili di professore di ruolo per le chiamate di cui al comma 5”.

La procedura di cui all'art. 24, comma 6, della Legge Gelmini rappresenta quindi una procedura di reclutamento di docenti speciale, valutativa ma non necessariamente comparativa e non aperta, bensì riservata a ricercatori di ruolo o professori di II fascia in servizio nell'ateneo di appartenenza, consentendo loro di ottenere l'eventuale progressione verticale in un ruolo superiore a quello di inquadramento, purché in possesso della relativa abilitazione scientifica nazionale (ASN).

Proprio per la specialità di tale procedura, il legislatore ha previsto fin dall'inizio la possibilità di espletarla nel rispetto dei seguenti limiti:

- limite temporale: la procedura di cui trattasi ha carattere transitorio essendo stata prevista la facoltà di espletarla entro un periodo di tempo limitato, inizialmente fissato fino alla data del 31 dicembre del sesto anno successivo all'entrata in vigore della Legge Gelmini e poi prorogato, da ultimo, fino al 31 dicembre del decimo anno successivo (che corrisponderebbe al 31.12.2021, fatte salve eventuali diverse disposizioni legislative e/o proroghe);
- limite quantitativo: possibilità di ricorrere a tali procedure per non oltre il 50% dei posti disponibili di professore di ruolo. Risulta che tale limite sia monitorato dal MUR, tramite l'applicativo Proper, facendo riferimento al rapporto, che non deve essere superiore al 50%, tra punti organico spesi per le progressioni e punti organico spesi per la copertura di posti di docente mediante qualsiasi altra procedura prevista dall'ordinamento, da dopo l'entrata in vigore della Legge Gelmini ad oggi.

Resta inoltre ferma la necessità per gli atenei di rispettare l'ulteriore vincolo di riservare, nell'ambito della programmazione triennale, almeno un quinto di posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di soggetti del tutto esterni all'ateneo e cioè di “*coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio quale professore ordinario, professore associato, ricercatore a tempo indeterminato, ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b), o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa*” (art.18, comma 4 della Legge Gelmini).

Per completezza di informazione, si fa altresì presente che alle procedure valutative di cui all'art.24, comma 6, una particolare attenzione è stata riservata dall'Atto di Indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della Ricerca di cui al prot.n.39 del 14.5.2018 che ha recepito alcune raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, approvato con delibera ANAC n. 1208/2017, sia allo scopo di ridurre al minimo eventuali pressioni indebite sulle assunzioni contenendo il ricorso a tale procedura di progressione, sia per bilanciare il ricorso a tale istituto rispetto ad altre procedure concorsuali aperte agli esterni, ritenute da privilegiare.

Quanto sopra premesso relativamente al generale quadro normativo di riferimento, il Presidente ricorda quanto segue in relazione all'evoluzione degli orientamenti in merito all'applicazione di tale procedura da parte della Scuola.

Il Collegio accademico, nella seduta dell'11 luglio 2013, all'atto di approvare il Regolamento di

¹ La procedura dell'art.26, comma 5 è la procedura di c.d. tenure track a cui sono sottoposti i ricercatori di tipo b) in possesso di ASN nel terzo anno di contratto per l'eventuale inquadramento nel ruolo di associato, in caso di valutazione positiva.

disciplina del reclutamento dei professori di I e di II fascia della Scuola ai sensi della Legge Gelmini, ha deliberato espressamente di non dare attuazione alla procedura speciale di reclutamento di cui all'art.24, comma 6 della Legge n. 240/2010, la quale pertanto non è stata neppure disciplinata dal Regolamento predetto, in ottemperanza - si legge nel testo della citata delibera - *“all’indirizzo ormai consolidato presso la Scuola di non dare luogo a progressioni interne - per di più mediante procedure riservate quali quelle di cui all’art.24, comma 6 della Legge n. 240/2010 - privilegiando, di contro, la massima apertura e competitività nelle selezioni del proprio personale accademico allo scopo di attrarre i più promettenti studiosi nel panorama scientifico internazionale, coerentemente con la peculiarità del modello formativo e di eccellenza della Scuola che si intende preservare”*. Tale linea politica è stata poi ribadita con nota della Scuola di cui al prot. 6729 del 5 maggio 2014 di riscontro ad una richiesta informativa del Ministero inviata a tutti gli atenei italiani, né gli organi accademici hanno espressamente deliberato di modificare tale politica per molti anni seguenti.

Parallelamente la Scuola ha seguito per diversi anni una propria linea politica, collegata alla predetta, anche in relazione alla nuova figura accademica, introdotta dalla Legge Gelmini, del ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. b), della medesima Legge (per brevità “ricercatore di tipo b”), il quale come è noto, nel corso del terzo anno del proprio contratto, in caso di possesso di ASN, viene sottoposto ad apposita procedura valutativa (c.d. tenure track) per l'eventuale inquadramento nel ruolo di professore associato. In particolare, all'atto di adottare il Regolamento sul reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, poi emanato con D.D. n.368 del 7.8.2012, la Scuola non ha previsto in tale Regolamento, né conseguentemente attivato, le procedure per il reclutamento di ricercatori di tipo b), né ha disciplinato in dettaglio le c.d. tenure track nel Regolamento sulle chiamate dei docenti.

La prima apertura della Scuola alla predetta figura accademica si è avuta soltanto a partire dalla prima metà dell'anno 2016 in connessione all'adozione da parte del Ministero dei primi Piani straordinari per ricercatori di tipo b) finalizzati ad incentivare il reclutamento di tale tipologia contrattuale che stentava ad essere selezionata dagli atenei italiani. Nella seduta del Consiglio Direttivo della Scuola del 28.4.2016, il Regolamento sul reclutamento dei ricercatori è stato quindi integrato con l'introduzione delle procedure di selezione di ricercatori di tipo b) e più di recente, nelle sedute degli organi accademici del mese di febbraio del 2020, è stato altresì implementato il Regolamento sulle chiamate del personale docente della Scuola disciplinando le procedure di tenure track e i relativi standard qualitativi internazionali di valutazione. Per completezza di informazione si ricorda che la Scuola, dal 2016 ad oggi, ha reclutato ricercatori di tipo b) esclusivamente nell'ambito dei Piani straordinari ministeriali che si sono succeduti in questi anni ed in numero inferiore alle posizioni teoricamente ricopribili in base ai finanziamenti ricevuti dalla Scuola (sono stati coperti circa il 58% dei posti assegnati), adottando altresì, a decorrere dal Piano di fabbisogno triennale 2019- 2021 in poi, una politica orientata a consentire il reclutamento di nuovi ricercatori di tipo b) soltanto in caso di posti di associato eventualmente resisi vacanti e/o per prendere in considerazione l'eventuale attivazione di posti per giovani vincitori di bandi particolarmente competitivi (ad esempio Marie Curie, Rita Levi Montalcini o Starting Grant ERC) da valutare in seguito a manifestazioni di interesse provenienti dai vincitori dei bandi stessi.

Tornando alla procedura di progressione di cui all'art. 24, comma 6, il Presidente ricorda che il legislatore, a partire dalla legge di bilancio 2019 (legge n.145/2018, art.1, comma 401), ha iniziato ad affiancare ai reiterati stanziamenti dei Piani straordinari per il reclutamento di ricercatori di tipo b), appositi stanziamenti relativi a nuovi Piani straordinari per la progressione nel ruolo di associato dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale, attuando una politica finalizzata ad incentivare maggiormente tali passaggi, presumibilmente anche allo scopo di ridurre il rischio di un crescente contenzioso a livello nazionale sollevato dagli stessi ricercatori di ruolo.

A seguito dell'introduzione del primo Piano straordinario di cui alla citata legge di bilancio 2019,

attuato dal Ministero con DM n.364/2019 che ha assegnato alla Scuola le relative risorse finanziarie, il Senato accademico nella seduta del 18 luglio 2019 ha adottato le linee di indirizzo per avviare tale Piano con una prospettiva di prima apertura alla procedura di cui all'art.24, comma 6 della Legge Gelmini. Conformemente alle modalità di utilizzo delle risorse prevista dal Piano, il Senato ha infatti deliberato in sintesi quanto segue:

- che i primi due posti di associato a valere sul finanziamento ministeriale del Piano venissero assegnati, in successione, alla Classe di Lettere e Filosofia e poi a quella di Scienze per coprirli mediante procedura selettiva riservata a ricercatori di ruolo di università italiane ai sensi dell'art.18 comma 1 della Legge Gelmini;
- che qualora le predette procedure fossero state vinte da ricercatori interni alla Scuola, le risorse residue del Piano fossero assegnate, nel limite consentito del 50% dei posti complessivi del Piano stesso, per avviare procedure di progressione di cui all'art.26, comma 4.

Nel frattempo la prima procedura del primo Piano straordinario ai sensi dell'art.18 riservata a ricercatori italiani è stata espletata presso la Classe di Lettere e Filosofia e la seconda procedura della Classe di Scienze è attualmente in corso di espletamento. A tale proposito il Presidente ricorda che tutte le procedure di reclutamento di associati a valere sulle risorse del primo Piano straordinario per le progressioni dei ricercatori devono essere espletate interamente nel biennio 2020-2021.

È stato poi adottato dal legislatore un secondo Piano straordinario per la progressione dei ricercatori con D.L. 162/2019 (art.6, comma 5-sexies), attuato con DM n.82/2020, il quale è stato implementato e modificato con le recenti previsioni di cui alla Legge di bilancio 2021 (Legge n.178/2020, art.1, comma 524) di cui è ancora atteso il decreto ministeriale attuativo. Le assunzioni a valere su tale Piano dovranno essere effettuate nel corso del solo anno 2022.

Rinviando a marzo la determinazione delle Linee di indirizzo relative all'attuazione del secondo Piano Straordinario alla luce delle ultime modifiche apportate dal legislatore, si rende a questo punto necessaria per la Scuola l'adozione della disciplina regolamentare che consenta, per la prima volta, di attivare le procedure di progressione di cui trattasi, proprio al fine di poter dare attuazione ai Piani straordinari ministeriali secondo le Linee di indirizzo attuative adottate dagli organi accademici.

A tal fine è stato elaborato un apposito Regolamento, denominato *“Regolamento per la disciplina della chiamata di professori di II fascia ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 30.12.2010 n. 240 nell'ambito dei piani straordinari per la progressione di carriera dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale”*. Tale Regolamento, tenendo conto delle raccomandazioni dell'ANAC recepite dall'atto di indirizzo del Ministero n.39/2017 e soprattutto della necessità di preservare la peculiarità del modello formativo e di eccellenza della Scuola che privilegia da sempre l'apertura e competitività nelle selezioni del proprio personale accademico, disciplina le modalità di espletamento della procedura speciale di progressione di cui all'art.24, comma 6 della Legge Gelmini secondo i principi di seguito indicati:

- tali procedure sono espressamente previste dal Regolamento come eccezionali e da poter attivare esclusivamente per la copertura di posti di professore di II fascia a valere sulle risorse ministeriali assegnate alla Scuola per i Piani straordinari per la progressione nel ruolo di associato dei ricercatori della Scuola in possesso di ASN;
- esse riguarderanno contingenti di personale da reclutare con tale modalità, oltre che rispettosi dei limiti percentuali previsti dalla vigente normativa (limiti di cui all'art.24, comma 6, art.18, comma 4 e limiti previsti dai Piani straordinari di riferimento), dalla programmazione dei fabbisogni e dai vincoli di bilancio, anche tali da temperare le effettive esigenze di natura didattica e di ricerca delle Classi interessate con quelle di merito dei possibili ricercatori candidati all'upgrade;
- sarà assicurata un'adeguata procedura valutativa di tipo comparativo tra i ricercatori interessati

qualora vi sia una pluralità di candidati in possesso dei requisiti previsti per accedere alla procedura (rappresentati dall'essere ricercatori di ruolo della Scuola inquadrati nel settore concorsuale della posizione di associato oggetto del bando e in possesso di ASN del medesimo settore);

- sarà assicurata la valutazione dei candidati sulla base di criteri e parametri conformi a standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale del tutto analoghi a quelli per la valutazione delle attività didattiche e delle pubblicazioni previsti per la tenure track dei ricercatori di tipo b) in conformità agli standard di cui al DM 344/2011, integrati con criteri di valutazione aventi ad oggetto eventuali attività accademico-istituzionali di responsabilità, di servizio e/o di terza missione svolte dai candidati;

- la valutazione sarà rimessa a Commissioni costituite da tre componenti, tutti esterni alla Scuola, da individuare in una rosa di sei nominativi approvata dalla struttura accademica interessata su proposta del Preside. Per i restanti requisiti di partecipazione alla Commissione troverà applicazione la disciplina regolamentare e interna della Scuola per tempo vigente prevista per la formazione delle Commissioni di valutazione delle procedure di chiamata attivate ai sensi dell'art.18, comma 1 della Legge n.240/2010, che è la stessa seguita per le procedure di tenure track;

- la Commissione di valutazione effettuerà la valutazione dei candidati secondo i parametri e criteri previsti, anche comparativamente in presenza di più candidati, e dovrà esprimere infine il proprio giudizio finalizzato alla verifica positiva della congruità del profilo del candidato ritenuto meritevole per la progressione, con il livello di maturità scientifica e didattica richiesto dal Regolamento interno per tempo vigente per poter essere chiamato ad assumere il ruolo di professore di II fascia presso la Scuola a seguito di procedure espletate ai sensi dell'art.18, comma 1 della Legge n.240/2010.

Il testo integrale del "Regolamento per la disciplina della chiamata di professori di II fascia ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 30.12.2010 n. 240 nell'ambito dei piani straordinari per la progressione di carriera dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale" è riprodotto in allegato (allegato n.1).

In caso di approvazione del predetto Regolamento da parte del Senato, al fine di riuscire a rispettare le tempistiche previste dai Piani straordinari per la progressione dei ricercatori a tempo indeterminato, il Presidente propone al Senato di pronunciarsi altresì in merito a quanto segue:

- di assegnare alla Classe di Lettere e Filosofia e a quella di Scienze le residue risorse del primo Piano straordinario di cui al D.M. n.364/2019 che sono attese in esito allo svolgimento delle due procedure già attivate dalla Scuola ai sensi dell'art.18, comma 1 sul medesimo Piano, in linea con quanto già deliberato dal Senato nella seduta del 18.7.2019, affinché deliberino, possibilmente nella prossima seduta utile, il settore concorsuale, il SSD e gli altri elementi richiesti per avviare le procedure valutative ai sensi dell'art.24, comma 6 della Legge Gelmini per la copertura di n.1 posto di professore di II fascia per ciascuna Classe. Tali procedure dovranno essere espletate con assunzione dei vincitori nel corso del corrente anno 2021;

- di anticipare l'assegnazione alla Classe di Lettere e Filosofia e a quella di Scienze, delle risorse del secondo Piano straordinario già disponibili (assegnate con DM n.82/2020) nelle more dell'integrazione di tali risorse ai sensi della sopravvenuta legge di bilancio 2021 e della determinazione delle Linee di indirizzo sull'utilizzo di tali risorse in una prossima seduta, affinché deliberino, possibilmente nella prossima seduta utile, il settore concorsuale, il SSD e gli altri elementi richiesti per avviare le procedure valutative ai sensi dell'art.24, comma 6 della Legge Gelmini per la copertura di n.1 posto di professore di II fascia per ciascuna Classe. Tali procedure potranno essere attivate nel corso del 2021 con previsione di assunzione dei vincitori nel corso del 2022.

Una volta che le due Classi interessate avranno deliberato le proposte dei predetti posti, esse saranno sottoposte al Senato e al Consiglio di amministrazione federato ai fini dell'approvazione per quanto di competenza e della successiva emanazione dei bandi secondo quanto previsto dal Regolamento.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

- a) di approvare il “Regolamento per la disciplina della chiamata di professori di II fascia ai sensi dell’art. 24, comma 6, della legge 30.12.2010 n. 240 nell’ambito dei piani straordinari per la progressione di carriera dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale” riprodotto in allegato (allegato 1);
- b) di autorizzare il Direttore ad apportare eventuali correzioni in caso di errori materiali che fossero ravvisati in sede di emanazione del predetto Regolamento;
- c) di approvare la proposta di assegnare alla Classe di Lettere e Filosofia e a quella di Scienze le residue risorse del primo Piano straordinario di cui al D.M. n.364/2019 che sono attese in esito allo svolgimento delle due procedure già attivate dalla Scuola ai sensi dell’art.18, comma 1 sul medesimo Piano, in linea con quanto già deliberato dal Senato nella seduta del 18.7.2019, affinché deliberino, possibilmente nella prossima seduta utile, il settore concorsuale, il SSD e gli altri elementi richiesti per avviare le procedure valutative ai sensi dell’art.24, comma 6 della Legge Gelmini per la copertura di n.1 posto di professore di II fascia per ciascuna Classe. Tali procedure dovranno essere espletate con assunzione dei vincitori nel corso del corrente anno 2021;
- d) di approvare la proposta di anticipare l’assegnazione alla Classe di Lettere e Filosofia e a quella di Scienze, delle risorse del secondo Piano straordinario già assegnate con DM n.82/2020, nelle more dell’integrazione di tali risorse ai sensi della sopravvenuta legge di bilancio 2021 e della determinazione delle Linee di indirizzo sull’utilizzo di tali risorse in una prossima seduta, affinché le Classi deliberino, possibilmente nella prossima seduta utile, il settore concorsuale, il SSD e gli altri elementi richiesti per avviare le procedure valutative ai sensi dell’art.24, comma 6 della Legge Gelmini per la copertura di n.1 posto di professore di II fascia per ciascuna Classe. Tali procedure potranno essere attivate nel corso del 2021 con previsione di assunzione dei vincitori nel corso del 2022.

Deliberazione n. 22

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 3
Argomento: determinazioni sulle maggiori facoltà assunzionali di cui al Decreto del Ministro dell’Università e della Ricerca n. 925 del 22.12.2020
Struttura proponente: Area Affari Generali - Servizio Personale
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile del servizio personale: C. Sabbatini

Il Presidente ricorda al Senato che nella Legge n.145/2018 – c.d. Legge di Bilancio 2019 – all’ art.1, comma 978, era stato previsto che nell’ambito del Fondo di finanziamento ordinario delle università venissero stanziati per gli anni 2019 e 2020 apposite risorse allo scopo di consentire “maggiori facoltà assunzionali” agli atenei in aggiunta a quelle già previste per soddisfare il fabbisogno di personale delle università italiane nel limite del 100% del turn over delle cessazioni di personale dell’anno precedente, calcolate a livello di sistema universitario, ai sensi dell’art.66, comma 13bis, del DL n.112/2008 (convertito nella legge n.133/2008).

La sopra richiamata disposizione della Legge di bilancio prevede che possano concorrere alla ripartizione di tali risorse aggiuntive, che ammontano ad una spesa di 25 milioni di euro a decorrere

dall'anno 2019 e di ulteriori 25 milioni di euro dal 2020, le università che:

1) rispettino contestualmente le seguenti condizioni relative agli indicatori calcolati dal Ministero ai sensi del D.Lgs. n.49/2012 e riferiti all'anno precedente a quello delle risorse per maggiori facoltà assunzionali di riferimento:

- presentino un *“indicatore di spese di personale”* inferiore al 75%;
- presentino un *“indicatore di sostenibilità economico-finanziaria”* che tenga conto delle spese di personale, degli oneri di ammortamento e dei fitti passivi maggiore di 1,10;

2) avanzino specifica richiesta delle maggiori facoltà assunzionali, corredata dal parere del Collegio dei Revisori, dalla quale risulti la sostenibilità economico finanziaria dei conseguenti oneri strutturali a carico dei rispettivi bilanci.

Quanto sopra premesso, il Presidente ricorda che relativamente alla prima quota dell'anno 2019 distribuita tra gli atenei con D.M. 742/2019, la Scuola aveva avuto l'assegnazione di un eventuale contingente di 0,63 punti organico da poter richiedere al Ministero per le predette maggiori facoltà assunzionali e aveva deliberato di non presentare la relativa richiesta di assegnazione al Ministero con delibera approvata dal Consiglio di amministrazione federato, sentito il Senato accademico, nella seduta del 22 ottobre 2019.

Relativamente all'anno 2020, il Presidente informa il Senato che, sempre nell'ambito delle c.d. *“maggiori facoltà assunzionali”* dell'art.1, comma 978 della Legge n.145/2018, con D.M. 925 del 22.12.2020 (Allegato 1) il MUR ha effettuato la ripartizione delle maggiori facoltà assunzionali della seconda quota di punti organico relativi all'anno 2020 tra i soli atenei italiani in possesso delle condizioni sopra richiamate, assegnando alla Scuola un eventuale ulteriore contingente di 0,63 punti organico da poter richiedere al Ministero.

I punti organico assegnati alla Scuola potranno essere richiesti, previo pronunciamento degli organi accademici, tramite il programma Proper entro il 26.02.2021 come indicato dal MUR con nota pervenuta il 22 gennaio u.s. In caso di richiesta di assegnazione dei predetti punti organico, essi andranno ad aggiungersi a quelli della programmazione ordinaria per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o di ricercatori di tipo b). I punti organico aggiuntivi non richiesti dagli atenei, saranno invece resi disponibili alle restanti istituzioni richiedenti secondo le modalità descritte al comma 3 dell'art.2 del DM 925/2020.

Tenuto conto che la disponibilità di punti organico delle programmazioni ordinarie della Scuola ancora utilizzabili, ivi compresi i n.16,90 punti organico assegnati da ultimo per l'anno 2020 e risultanti dal Piano triennale di fabbisogno di personale 2020/2022 approvato lo scorso mese di dicembre, porterebbe ad un numero di assunzioni di cui è già nota l'attuale non sostenibilità finanziaria e di bilancio da parte della Scuola, il Presidente propone di non presentare al MUR la richiesta di assegnazione dell'ulteriore contingente di 0,63 punti organico connessi alle maggiori facoltà assunzionali dell'anno 2020 assegnato alla Scuola con il predetto DM 925/2020 ai sensi dell'art.1, comma 978 della Legge n.145/2018.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

di esprimere parere favorevole alla proposta di non presentare al MUR la richiesta di assegnazione dell'ulteriore contingente di 0,63 punti organico connessi alle maggiori facoltà assunzionali dell'anno 2020 assegnato alla Scuola con il predetto DM 925/2020 ai sensi dell'art. 1, comma 978, della Legge 145/2018.

Deliberazione n. 23

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 4
Argomento: designazione componente della Commissione per la procedura di valutazione ai fini degli scatti stipendiali del personale docente/ricercatore della sessione unica II semestre 2020 e I semestre 2021
Struttura proponente: Area Affari Generali - Servizio Personale
Dirigente: A. Tommasin
Responsabile del servizio: C. Sabbatini

Il Presidente ricorda che il “Regolamento per la disciplina dell'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori di ruolo della Scuola Normale Superiore ai sensi dell’art. 6 della legge 30.12.2010, n. 240” (di seguito per brevità “Regolamento”), emanato con D.D. n. 339/2018 e modificato da ultimo con D.D. n. 666 del 16 dicembre 2019, relativamente alla composizione della Commissione di valutazione prevede quanto segue:

- che la valutazione sia effettuata da una Commissione nominata annualmente con decreto del Direttore, composta dal Prorettore alla valutazione, con funzioni di Presidente, dal Vice- Direttore e dal Prorettore alla ricerca, in carica al momento della nomina e che qualora il Prorettore alla valutazione coincida con quello alla ricerca, faccia parte della Commissione il Prorettore alla didattica;
- che non possano fare parte della Commissione il Direttore e coloro che rientrino negli elenchi dei soggetti valutabili in uno dei due semestri interessati e che pertanto, in tale eventualità oppure nel caso di sopravvenuti motivi di impedimento o ostativi, al componente della Commissione che versi nelle predette condizioni subentri il Prorettore alla didattica qualora non sia già componente della Commissione stessa; in subordine, oppure nel caso di ulteriori soggetti che versino nelle condizioni indicate, subentreranno nella Commissione altri professori di I fascia designati dal Senato accademico su proposta del Direttore, oppure, qualora quest’ultimo sia interessato dalla valutazione, su proposta del Professore ordinario più anziano nel ruolo;
- che la Commissione così costituita abbia il mandato di espletare, nella medesima composizione salvo sopravvenuti motivi di impedimento o ostativi, la procedura di valutazione relativa al I e al II semestre dell’anno in cui è nominata.

In merito a questo ultimo punto il Presidente ricorda che, secondo quanto deliberato dal Senato accademico nella seduta del 10.12.2020, la Commissione da nominare avrà il mandato di espletare la procedura di valutazione degli scatti stipendiali dei docenti e dei ricercatori di ruolo della Scuola con riferimento ad una sessione di valutazione unica relativa al II semestre 2020 - precedentemente sospeso - e al I semestre 2021; procedura che è stata indetta con Avviso emanato con D.D. n.719 del 28.12.2020.

Considerato che alla luce della predetta disciplina regolamentare saranno nominati componenti della Commissione il prof. Angelo Vistoli, Prorettore alla ricerca, valutazione e ranking - con funzioni di Presidente - ed il prof. Mario Piazza, Vice-Direttore, al quale, nell’ambito del suo incarico, è stato anche affidato lo svolgimento dei compiti inerenti la didattica, la terza missione e l'accreditamento, si rende necessario che il Senato accademico sia chiamato a designare un professore ordinario che affianchi i predetti docenti nella Commissione di valutazione scatti relativa al II semestre 2020 e al I semestre 2021.

Quanto sopra premesso, il Presidente propone al Senato di individuare il Prof. Franco Flandoli della Classe di Scienze (già componente della Commissione di valutazione scatti nell’anno 2020), del quale è stata già acquisita la relativa disponibilità.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

per quanto sopra illustrato, di designare il Prof. Franco Flandoli, scelto tra professori di I fascia della Scuola, per affiancare il Prorettore alla ricerca, valutazione e ranking, Prof. Angelo Vistoli - con funzioni di Presidente - e il Vice Direttore, Prof. Mario Piazza, nella composizione della Commissione di valutazione per l'attribuzione degli scatti stipendiali a docenti e ricercatori della Scuola. La nomina della Commissione, nella predetta composizione, sarà disposta con apposito decreto del Direttore con riferimento alla sessione di valutazione unica relativa al II semestre 2020 e al I semestre 2021 di cui all'Avviso emanato con D.D. n.719/2020.

Deliberazione n. 24

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 5
Argomento: proposta di attivazione di posizioni di ricercatore a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a), della L. 240/2010
Struttura proponente: Area Affari Generali - Servizio Personale
Dirigente: A. Tommasin
Responsabile del servizio: C. Sabbatini

Il Presidente rende noto che il Consiglio della Classe di Scienze nella seduta del 17 febbraio scorso ha deliberato di richiedere al Senato accademico l'attivazione della seguente posizione di ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a), della Legge 240/2010:

- n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato per il s.c. 02/B1 *Fisica sperimentale della materia*, s.s.d. FIS/03 *Fisica della materia*, i cui elementi caratterizzanti sono illustrati nel documento allegato "A" alla presente delibera.

Quanto sopra premesso, secondo quanto previsto dal regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, il Senato accademico è chiamato a deliberare in merito alla proposta di attivazione della nuova posizione di ricercatore di tipo a) avanzata dal Consiglio della Classe di Scienze; essa sarà poi sottoposta al Consiglio di amministrazione federato per la deliberazione in merito alla copertura finanziaria.

Il Presidente invita pertanto il Senato accademico a deliberare in merito all'attivazione della predetta posizione di ricercatore a tempo determinato di tipo a) proposta dalla Classe di Scienze che sarà poi sottoposta, all'approvazione del Consiglio di amministrazione federato per quanto di competenza.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

di approvare la proposta di attivazione della seguente posizione triennale di ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a), della Legge 240/2010, da sottoporre all'attenzione del prossimo Consiglio di amministrazione federato per quanto di competenza:

- n. 1 posto di ricercatore a tempo determinato per il s.c. 02/B1 *Fisica sperimentale della materia*, s.s.d. FIS/03 *Fisica della materia*, i cui elementi caratterizzanti sono illustrati nel documento allegato *sub* lett. "A" alla presente delibera.

Deliberazione n. 25

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 7
Argomento: procedura di valutazione ai sensi dell'art. 6, comma 7, della L. n. 240/2010 per i professori di I fascia della Scuola in connessione alla formazione delle Commissioni delle tornate di Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) secondo quanto indicato e richiesto di volta in volta dal MUR
Struttura proponente: Area Affari Generali - Servizio Personale
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile attività/procedimento: C. Sabbatini

Il Presidente informa il Senato che con decreto direttoriale n. 251 del 29 gennaio u.s. è stato emanato dal Ministero dell'Università e Ricerca (MUR) il bando con cui si avviano le procedure di formazione delle commissioni nazionali 2021- 2023 per il conferimento dell'abilitazione scientifica nazionale alle funzioni di professore universitario di prima e seconda fascia. Il Bando, pubblicato sul sito del Ministero (MUR) e sul sito dedicato all'ASN, è riservato ai professori ordinari in servizio presso università italiane che intendano presentare la propria candidatura quali aspiranti Commissari a decorrere dalle ore 15:00 del 15 febbraio 2021 ed entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 29 marzo 2021.

All'atto di presentazione della domanda sarà necessario che gli aspiranti commissari allegghino la c.d. *“attestazione di positiva valutazione effettuata ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge 240/2010”* rilasciata dall'ateneo di appartenenza.

Con riferimento alla predetta valutazione e attestazione lo stesso MUR, con nota prot.2144 del 15 febbraio u.s. ha ricordato agli atenei quanto segue:

- che l'art. 19, comma 1 bis, del decreto legge n. 76/2020 (convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020) ha fornito l'interpretazione autentica dell'articolo 16, comma 3, lettera h) della Legge Gelmini nella parte in cui prevedeva l'inclusione nelle liste da cui sorteggiare i Commissari dell'ASN dei soli professori universitari *“positivamente valutati ai sensi dell'articolo 6, comma 7”* della stessa Legge Gelmini, prevedendo che tale norma si interpreti nel senso che *“la valutazione richiesta ai fini dell'inclusione nelle liste dei professori ordinari positivamente valutati ai sensi dell'articolo 6, comma 7, è quella di cui al secondo periodo del citato comma 7.”* Tale secondo periodo del comma 7, lo si ricorda, prevede che *“fatta salva la competenza esclusiva delle università a valutare positivamente o negativamente le attività dei singoli docenti e ricercatori, l'ANVUR stabilisce criteri oggettivi di verifica dei risultati dell'attività di ricerca ai fini del comma 8”*. Alla luce di quanto sopra, il MUR ha chiarito che, a differenza che in passato, la valutazione in questione deve quindi ora essere effettuata dagli atenei per la sola verifica dei risultati dell'attività di ricerca dei docenti in base ai criteri oggettivi definiti dall'ANVUR con delibera n. 132/2016, e non più anche per l'attività didattica;

- che per quanto attiene la predetta verifica dei risultati dell'attività di ricerca dei docenti, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per far parte delle commissioni per l'Abilitazione scientifica nazionale relativi alle soglie (che sono verificate dallo stesso Ministero), è previsto che i docenti debbano *“aver pubblicato almeno tre prodotti scientifici dotati di ISBN/ISMN/ISSN o indicizzati su WoS o Scopus negli ultimi 5 anni”*; ultimi 5 anni decorrenti dal 2016;

- che gli atenei sono invitati a procedere a completare le suddette valutazioni in tempo utile a consentire ai docenti interessati la presentazione della candidatura quali aspiranti Commissari.

Quanto sopra premesso, il Presidente ricorda al Senato che gli organi accademici della Scuola

avevano già approvato apposita procedura interna per eseguire la valutazione e rilasciare l'attestazione ai sensi dell'art.6, comma 7 e 8 della Legge Gelmini ai seguenti fini:

- 1) procedura per la valutazione riservata ai Professori ordinari della Scuola che intendessero proporsi come commissari alle procedure di ASN per il biennio 2018-2020. Tale procedura, approvata dal Collegio accademico e dal Consiglio Direttivo della Scuola, rispettivamente nelle sedute del 30 e 31 maggio 2018, era stata espletata nel corso del 2018 per ciascuno dei professori interessati, in tempo utile per rilasciare loro apposita attestazione da allegare alla propria candidatura presentata attraverso la procedura *online* ministeriale per l'ASN del biennio 2018- 2020;
- 2) procedura per la valutazione e attestazione richiesta dal MUR agli atenei, di volta in volta con apposite note ministeriali, in caso di necessità di procedere al sorteggio per integrare le Commissioni di abilitazione scientifica nazionale di tornate già avviate qualora la lista degli aspiranti Commissari sorteggiabili (cioè di coloro che abbiano avanzato la propria candidatura risultando in possesso dei requisiti previsti) non raggiunga la numerosità minima di 10 nominativi richiesta dalla normativa di riferimento. Tale procedura, approvata dal Senato accademico il 23 gennaio 2019 è stata espletata tutte le volte in cui il MUR ha comunicato alla Scuola i nominativi dei professori ordinari astrattamente interessati – inquadrati nei settori concorsuali le cui liste dovevano essere integrate – chiedendo di valutarli d'ufficio e di caricare l'attestazione di positiva valutazione in apposita sezione del sito dell'ASN.

Entrambe le procedure sopra indicate erano piuttosto articolate in quanto richiedevano che la Scuola effettuasse una valutazione del docente sia riferita alla didattica, con il coinvolgimento del Servizio alla Didattica e della Commissione di valutazione scatti, sia riferita alla ricerca, con il coinvolgimento del Servizio Ricerca.

Con riferimento alla nuova procedura di ASN 2021-2023, nonché alle future tornate di ASN, si propone al Senato di approvare una nuova procedura interna molto più snella, tenuto conto che la valutazione sarà limitata alla ricerca ed in particolare all'aspetto relativo alla verifica dell'avere pubblicato almeno tre prodotti scientifici negli ultimi 5 anni.

La nuova procedura proposta, descritta più analiticamente in allegato (allegato n.1) si articolerà nelle seguenti tre fasi:

- 1) Fase di avvio della procedura. Essa sarà:

- attivata ad istanza di parte, in caso di professori ordinari che siano interessati a candidarsi come aspiranti Commissari alle nuove procedure di ASN di cui sia stato emanato apposito bando ministeriale. Essi lo comunicheranno al Servizio Personale, chiedendo di essere sottoposti a valutazione ai sensi dell'art.7, comma 6 della Legge Gelmini per poter ottenere l'attestazione positiva da allegare alla propria candidatura;

- attivata d'ufficio, a cura del Servizio Personale, nelle ipotesi in cui la Scuola riceva richiesta dal MUR di valutare, ai sensi dell'art.7, comma 6 della Legge Gelmini, professori ordinari di settori concorsuali per cui si renda necessario integrare la lista degli aspiranti commissari sorteggiabili che non raggiunga la numerosità minima prevista.

- 2) Fase di valutazione: a seguito dell'avvio della procedura, il Servizio Ricerca, su richiesta del Servizio Personale, verificherà attraverso la consultazione del catalogo IRIS la sussistenza del requisito richiesto per la valutazione positiva del docente interessato relativo *“all'avere pubblicato almeno tre prodotti scientifici dotati di ISBN/ISMN/ISSN o indicizzati su WoS o Scopus negli ultimi 5 anni”* secondo le indicazioni ministeriali eventualmente fornite riguardo alla decorrenza del quinquennio;

- 3) Attestazione di valutazione positiva: in caso di esito positivo della predetta verifica, a cura del Servizio Personale si procederà al rilascio dell'attestazione, a firma del Direttore, in merito alla

positiva valutazione del docente interessato ai sensi dell'art.6, comma 7 della Legge n.240/2010, nelle forme richieste dal Ministero.

La procedura proposta troverà applicazione a partire dalla procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale per il biennio 2021-2023, di cui è stato emanato il bando per aspiranti commissari con il sopra citato decreto direttoriale n.251/2021, nonché per le future procedure di ASN, fatta salva la sopravvenienza di eventuali modifiche delle norme nazionali di riferimento che ne possano rendere necessaria la revisione.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di approvare la procedura di valutazione, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della Legge 240/2010, dei professori di I fascia della Scuola per l'inclusione nelle liste dei Commissari sorteggiabili in connessione alle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) descritta nel documento allegato n. "1". Tale procedura troverà applicazione a partire dalle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale per il biennio 2021-2023, di cui è stato emanato il bando per aspiranti commissari con decreto direttoriale n.251/2021, nonché per le future tornate di ASN, fatta salva la sopravvenienza di eventuali modifiche delle norme nazionali di riferimento che ne possano rendere necessaria la revisione.

Deliberazione n. 26

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 8
Argomento: Linee guida e criteri per la riorganizzazione dei servizi dell'amministrazione centrale
Struttura proponente: Segretario generale - Servizio Organizzazione e valutazione
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile dell'area/procedimento: L. Zoni

Il Presidente ricorda che il Consiglio Direttivo della Scuola, con la deliberazione del 3 aprile 2015, ha approvato le "Linee per lo sviluppo del piano generale di organizzazione dei servizi dell'amministrazione centrale della Scuola" e, con la deliberazione del 28 maggio 2015, ha approvato il modello di organizzazione dei servizi, proposto dal Segretario generale pro tempore e dallo stesso successivamente introdotto con il decreto 322 del 16 giugno 2015. In virtù del mandato ricevuto dal Consiglio Direttivo, il Segretario generale negli anni a seguire ha implementato il piano di organizzazione anche attraverso successive integrazioni e opportuni aggiustamenti, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Direttore e dagli altri Organi di governo della Scuola.

L'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione centrale, all'epoca introdotto anche in considerazione del rientro in servizio, dopo un periodo di aspettativa per altro incarico, del dott. Daniele Altamore, dirigente di ruolo della Scuola, è caratterizzato dalla presenza di due aree articolate in funzioni che per complessità, budget e risorse gestite devono essere affidate alla responsabilità diretta di una figura dirigenziale.

A seguito della cessazione dal servizio, con decorrenza 1° gennaio 2021, del dott. Claudio Capecci, dirigente di ruolo della Scuola, continua il Presidente, si rende necessaria dunque una revisione del modello che, nel contempo, consenta di valorizzare le professionalità presenti nella Scuola, di tener conto di nuovi adempimenti normativi e delle linee strategiche della Direzione, nonché dei processi di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione. In quest'ultimo ambito assume un rilievo

particolare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (in breve POLA), approvato nel gennaio scorso quale sezione del Piano della Performance 2021-2023 della Scuola e che, in sede di attuazione dell'istituto a regime, presuppone necessariamente, da una parte una trasformazione culturale, dall'altra una nuova organizzazione del lavoro, nonché impianti e strumenti organizzativi più snelli e diretti.

Pur mantenendo dunque l'attuale struttura tecnico gestionale, che prevede un'articolazione di tipo funzionale presidiata dal Segretario generale in cui:

- a. le funzioni sono assegnate alle aree e a strutture in staff al Direttore e al Segretario generale e
- b. le aree si articolano in servizi,

a completamento del processo organizzativo che, nel marzo scorso, ha condotto all'istituzione di strutture tecniche a supporto di centri e laboratori, per la revisione dell'articolazione dell'Amministrazione centrale della Scuola sono dunque proposte le linee guida e i criteri di seguito indicati:

- articolazione delle strutture di linea in aree tendenzialmente omogenee per materia, numericamente maggiori rispetto al precedente assetto e articolate di norma in due servizi, al fine di garantire maggior coordinamento e funzionalità, anche nell'eventuale prospettiva di svolgere l'attività lavorativa in modalità mista (presenza/remoto). L'area maggiormente complessa, anche per numero di servizi, sarà affidata alla responsabilità diretta di un dirigente di ruolo, le altre a personale di cat. EP e soggette al presidio dirigenziale del Segretario generale;
- in staff alla Direzione, oltre ai servizi di segreteria, collocazione di uffici (legale, sicurezza informatica, prevenzione e protezione, comunicazione) correlati alla rappresentanza legale e all'immagine dell'ente;
- previsione di tavoli di coordinamento trasversali, tra strutture dell'Amministrazione centrale e/o strutture tecniche a supporto di centri e laboratori, per tematiche di valore strategico e/o in ottemperanza a specifici obblighi normativi.

Il Segretario generale, nell'esercizio delle sue funzioni, ha predisposto un progetto di revisione, coerente con quanto sopra esplicitato. Il Presidente lo invita dunque ad illustrare l'organigramma elaborato, nonché la bozza del documento contenente finalità e principali attività di ciascuna delle strutture in cui esso si articola.

La nuova articolazione determinerà, evidenzia il Segretario generale, un incremento delle posizioni di responsabilità, sia a livello di area che a livello di servizi/uffici in staff: obiettivo prioritario sarà dunque avvalersi degli strumenti normativamente previsti

- nello specifico dalla contrattazione collettiva nazionale (*in primis* per le università dall'art. 87, comma 2 del CCNL del 16/10/2008) - ed applicabili a fattispecie cui è possibile ricondurre la revisione organizzativa in argomento, per integrare con le risorse necessarie e disponibili i fondi di riferimento (fondo retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP e fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D), fermo restando il rispetto dei limiti di finanza pubblica tuttora esistenti.

Il Presidente informa il Senato che le linee guida ed i criteri sono stati illustrati, in occasione degli incontri delle Delegazioni tenutisi il 28 gennaio ed il 17 febbraio u.s, alla Delegazione di parte sindacale (RSU e Organizzazioni sindacali) cui sono stati trasmessi i documenti conseguentemente elaborati (nello specifico, l'organigramma e una bozza del documento contenente finalità e principali attività delle strutture).

Linee e criteri, nonché l'organigramma, sono stati altresì trasmessi al Comitato Unico di Garanzia della Scuola (prot. SNS n. 4562 del 17 febbraio 2021).

Il Presidente dà la parola al Segretario generale, Dott. Tommasin, che illustra dettagliatamente la nuova organizzazione che ha deciso di proporre.

Il Presidente dà la parola al Sig. Fabrizio Rossi che sottolinea positivamente gli aspetti inerenti la valorizzazione professionale del personale tecnico-amministrativo e l'accesso all'art. 87, comma 2, del CCNL Università per quanto riguarda l'incremento delle risorse per il contratto collettivo integrativo. In tutti questi anni la Scuola è passata attraverso varie riorganizzazioni oltre che alla fusione con l'ex SUM di Firenze e l'ingresso nella Federazione con Scuola Sant'Anna e IUSS di Pavia. A fronte di questo l'Amministrazione della Scuola non aveva mai pensato/voluto accedere alla possibilità contrattuale, data dall'art.87 c.2, di incrementare le risorse per il personale tecnico-amministrativo.

Oltre a questi aspetti positivi, il Sig. Fabrizio Rossi ha evidenziato anche le criticità che questa proposta di riorganizzazione, a suo avviso, può portare con sé, chiedendo quindi le conseguenti azioni affinché questa manovra sia condivisa da tutto il personale e non un'operazione calata dall'alto.

Elenca quindi le sue osservazioni:

- la presentazione di una proposta di riorganizzazione a due mesi dall'ingresso del nuovo Segretario generale può rappresentare “un’ipoteca” sulla sua autonomia decisionale (l'importanza dell'autonomia del Segretario generale è un aspetto che lo stesso Direttore ha più volte richiamato dall'inizio del suo mandato), trovando già un assetto nuovo che potrebbe non condividere;
- questo porterebbe eventualmente a un'ulteriore riorganizzazione nel giro di breve tempo che, nell'attuale contesto, avrebbe effetti altamente destabilizzanti;
- dalla documentazione fornita, il ricorso da parte dell'Amministrazione all'art. 87, comma 2, del CCNL pare configurare un incremento di risorse esclusivamente legato alla copertura finanziaria delle nuove indennità di responsabilità, quando invece dovrebbe riguardare tutto il personale, in tutta la sua interezza;
- l'effettiva riuscita di una riorganizzazione è sempre frutto dell'impegno e dell'apporto di tutti e non del solo responsabile. Su questo aspetto condivide pienamente quanto affermato nel comunicato della RSU del 22 febbraio, che ha fatto suo e che per completezza riporta integralmente:

“La RSU ha chiesto che il possibile incremento del fondo del salario accessorio possa rappresentare un beneficio per tutto il PTA, e che ricada anche sugli altri istituti contrattuali. La RSU ha messo in evidenza che se la Scuola Normale ha raggiunto gli alti livelli di efficienza e di eccellenza, lo deve anche alla collaborazione costruttiva di TUTTO il PTA, collaborazione e disponibilità che si sono confermate, e maggiormente evidenziate, durante questo ultimo periodo emergenziale.”;

- l'informazione sulla riorganizzazione dovrà essere puntuale sia per la comunità della Scuola che per tutto il personale tecnico-amministrativo che è fortemente coinvolto, a maggior ragione nell'attuale momento di emergenza sanitaria in cui l'attività lavorativa è in modalità mista (presenza/remoto). Sentire parlare genericamente di riorganizzazione senza nessun riferimento certo provoca sicuramente incertezza in tutto il personale;
- un esempio di ulteriore impatto immediato sul personale tecnico-amministrativo è anche rappresentato dallo stabilire gli obiettivi delle performance 2021 delle varie strutture in un momento di cambiamento organizzativo importante. In questi anni, sovente, ci sono state molteplici occasioni in cui è mancata l'informazione su quale struttura sia deputata a fare determinate cose e sicuramente una capillare informazione avrebbe vantaggi per tutti, anche nella fruizione “lato utente”, nel senso più ampio.

Il Sig. Fabrizio Rossi conclude il suo intervento dichiarando il proprio voto favorevole, specificando che tale voto è condizionato e strettamente legato al verificarsi delle azioni relative agli aspetti elencati nel suo intervento.

Interviene il Presidente il quale molto brevemente concorda sul fatto che indipendentemente dal fatto che poche unità di personale cambino ruolo, la riorganizzazione ha comunque un impatto sulle modalità di interazione. Su questo non c'è dubbio e pensa che ci sarà la massima attenzione nell'implementazione di tutto questo. Riguardo al nuovo Segretario generale il punto è proprio questo, ossia che il nuovo Segretario generale avrà bisogno di tempo, soprattutto se l'emergenza continuerà, per assimilare appieno tutta la struttura dell'organizzazione della Scuola. Non pensa che siano quindi ipotizzabili nuovi discorsi di ampia riorganizzazione a breve, piuttosto una ulteriore messa a punto a distanza di qualche mese.

Interviene il Segretario generale chiarendo che l'Amministrazione lavora certamente al fine di rendere sostenibile il fondo del trattamento accessorio, con gli strumenti che la legge e il contratto consentono, ma questo non esaurisce la gamma di strumenti – quali il welfare e la premialità – con cui l'Ateneo valorizza l'apporto del personale amministrativo e tecnico.

Interviene nuovamente il Sig. Rossi per precisare che i fondi di cui parla il Segretario generale vanno ad impattare sui fondi di ateneo che sono altra cosa rispetto al fondo contrattuale a cui si fa riferimento con l'art. 87 del contratto. Ricorda infatti che il fondo di ateneo è stato creato perché, in presenza dei limiti di legge e di finanza al fondo contrattuale, si è cercato una soluzione alternativa, adottata da tutti gli atenei italiani, per cercare di incentivare il personale.

Conclude la discussione il Presidente invitando i componenti del Senato Accademico ad esprimersi preliminarmente in ordine alle linee guida e ai criteri della riorganizzazione e successivamente in ordine al progetto di revisione all'organigramma e al relativo documento.

Interviene il Sig. Rossi interviene per confermare il proprio voto favorevole, condizionato e strettamente legato al verificarsi delle azioni relative agli aspetti elencati nel suo primo intervento.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato accademico a formulare un parere, ai sensi dell'art. 21, comma 2, lettera d), dello Statuto della Scuola, in relazione alle linee di indirizzo ed ai criteri per la riorganizzazione dei servizi dell'Amministrazione centrale esposti in premessa, nonché al progetto di revisione elaborato dal Segretario generale.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

- a) di esprimere parere favorevole in ordine alle linee guida ed ai criteri esposti in premessa per la riorganizzazione dei servizi dell'Amministrazione centrale della Scuola;
- b) di esprimere altresì parere favorevole in ordine al progetto di revisione elaborato dal Segretario generale e più specificatamente in ordine all'organigramma (allegato 1) e al documento in via di definizione relativo alle finalità ed alle principali attività delle strutture (allegato 2).

Deliberazione n. 27

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 9.1 - Accordi e convenzioni
Argomento: accordo quadro di collaborazione scientifica e Addendum 1 all'Accordo quadro tra la SNS, la Fondazione Archivio del Moderno e la Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura della

Fondazione Compagnia di San Paolo
Struttura proponente: Servizio Affari legali e istituzionali
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile dell'attività/procedimento: M. Asaro

Il Presidente propone all'esame del Senato la stipula dell'Accordo quadro di collaborazione scientifica (Allegato A) di durata quinquennale e dell'Addendum n. 1 al medesimo Accordo (Allegato B) tra la SNS, la Fondazione Archivio del Moderno (ente legato all'Università della Svizzera italiana) e la Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura della Fondazione Compagnia di San Paolo.

L'Accordo quadro è finalizzato alla collaborazione tra le Parti nel settore della Storia dell'arte e dell'architettura allo scopo di favorire scambi di esperienze e di persone e di attività nei relativi campi di ricerca. A tale scopo, le Parti, sulla base di successivi addendum, potranno promuovere: scambi di personale e di studenti; lo sviluppo di temi di ricerca scientifica in specifici settori; la diffusione e lo scambio di informazioni; l'organizzazione di manifestazioni, convegni, giornate di studio, seminari, pubblicazioni e la partecipazione congiunta a progetti di ricerca. Ciascuna Parte sosterrà le spese e gli oneri per l'adempimento delle attività di propria spettanza, in particolare, le spese di missione per le attività presso la sede delle altre Parti.

I responsabili scientifici del presente Accordo quadro sono:

- per la Scuola, la prof.ssa Lucia Simonato;
- per la FAM, la Direttrice prof.ssa Letizia Tedeschi;
- per la Fondazione, il Direttore Esecutivo dott.ssa Elisabetta Ballaira.

L'Addendum n. 1 è finalizzato alla collaborazione tra le Parti relativa allo sviluppo del programma di ricerca sul tema "Il sistema decorativo romano tardobarocco nel suo dialogo con l'architettura e nei suoi sviluppi in stucco e in affresco: progettualità, esecuzione e ricezione", di cui all'Allegato Tecnico. In tale contesto, le Parti si impegnano a cofinanziare un assegno di ricerca di durata annuale, di importo complessivo pari a € 25.000,00 come di seguito specificato:

- la Scuola, nella misura del 50%, per un importo complessivo pari a € 12.500,00;
- la FAM, nella misura del 30%, per un importo complessivo pari a € 7.500,00;
- la Fondazione, nella misura del 20%, per un importo complessivo pari a € 5.000,00.

Gli importi erogati dalla FAM e della Fondazione saranno destinati esclusivamente al rimborso delle rispettive quote di spese necessarie al cofinanziamento del suddetto assegno, con esclusione dei costi generali di struttura collegati a tale posizione (cd. overheads).

Oltre alla suddetta quota di cofinanziamento (rif. cofinanziamento deliberato dal CdA federato nella seduta del 27 maggio 2019), la Scuola si impegna ad adottare gli atti necessari all'espletamento della procedura per l'attivazione dell'assegno di ricerca e la gestione dello stesso, a inserire una rappresentanza indicata dalla FAM e una dalla Fondazione tra i componenti della commissione giudicatrice per la valutazione dei candidati e a indicare negli atti e nelle comunicazioni che l'assegno di ricerca è stato cofinanziato dalla FAM e dalla Fondazione nell'ambito dell'Addendum. L'Art. 5 dell'Addendum dispone che ogni diritto patrimoniale di proprietà intellettuale e industriale derivante dall'attività ricerca nell'ambito dell'attività dell'assegnista sarà congiunto tra le Parti secondo quote corrispondenti all'apporto finanziario di ciascuna Parte. L'attività di studio e ricerca dell'assegnista sarà seguita e verificata per la Scuola dalla prof.ssa Lucia Simonato, coadiuvata per, la FAM, dalla Direttrice Letizia Tedeschi e, per la Fondazione, dalla Direttrice Elisabetta Ballaira. Tanto premesso, il Presidente, visto lo Statuto della Scuola, l'art. 15 della L. 241/1990 e il parere favorevole espresso dal Consiglio della Classe di Lettere e Filosofia nella seduta del 14 gennaio 2021, propone di approvare la convenzione in esame nei termini proposti.

Tanto premesso, il Presidente, visto lo Statuto della Scuola, il Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca e il parere favorevole espresso dal Consiglio della Classe di Lettere e Filosofia nella seduta del 16 febbraio 2021, propone di approvare i documenti in esame nei termini proposti.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

- a) di approvare l'Accordo quadro di collaborazione scientifica tra la SNS, la Fondazione Archivio del Moderno e la Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura della Fondazione Compagnia di San Paolo, secondo il testo allegato *sub* lett. "A";
- b) di approvare l'Addendum 1 all'Accordo quadro tra la SNS, la Fondazione Archivio del Moderno e la Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura della Fondazione Compagnia di San Paolo, secondo il testo allegato *sub* lett. "B".

I proventi, unicamente destinati alla copertura del 50% dell'assegno di ricerca divisi in quote del 30% e del 20%, e non anche dei costi generali di struttura (cd. overhead), saranno registrati con scrittura sulla voce di conto del budget 2021 CA.05.50.05.04 "Contributi di soggetti privati italiani per ricerca istituzionale" e CA.05.50.06.05 "Contributi di soggetti privati stranieri per ricerca istituzionale", ai sensi dell'art. 2 del Regolamento per convenzioni e progetti di ricerca e formazione di carattere istituzionale e per conto terzi, non saranno soggetti ad applicazione della relativa trattenuta.

I fondi disponibili sui progetti, identificati in contabilità con i codici CI21_FAM_SIMONATO e CI21_F1563_SIMONATO, saranno utilizzati nell'ambito dei costi correnti per progetti.

Deliberazione n. 28

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 9.2 - Accordi e convenzioni
Argomento: convenzione di studio per l'affidamento delle ricerche in concessione alla Scuola Archeologica Italiana di Atene (SAIA), alla Scuola Normale Superiore e all'Università di Napoli l'Orientale per il biennio 2021-2022
Struttura proponente: Servizio Affari legali e istituzionali
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile dell'attività/procedimento: M. Asaro

Il Presidente propone all'esame del Senato accademico la stipula della convenzione di studio per l'affidamento delle ricerche in concessione alla Scuola Archeologica Italiana di Atene (SAIA), alla Scuola Normale Superiore e all'Università di Napoli l'Orientale per il biennio 2021-2022 (Allegato A in fase di definizione).

Il progetto di natura scientifica proposto alla SAIA dalla SNS (Lab. SAET) e dall'Università di Napoli l'Orientale è incentrato sull'insieme delle testimonianze epigrafiche della città di Gortina (Creta) con l'obiettivo di ricostruire l'evoluzione del paesaggio epigrafico della città nel corso del tempo attraverso uno studio multidisciplinare della ricca documentazione epigrafica di Gortina. In particolare, oggetto dell'indagine è l'epigrafia pubblica e privata esposta negli spazi cittadini e suburbani, non le iscrizioni su supporto ceramico. Per lo svolgimento delle attività, con la stipula della convenzione, la SAIA incarica i Proff. Fabrizio Oppedisano (SNS) e Ignazio Tantillo (Università di Napoli l'Orientale). Gli Atenei sottoscrittori riconoscono ai medesimi incaricati la qualifica di funzionari delegati per le ricerche.

Le Università provvederanno alle eventuali spese legate allo svolgimento delle missioni attraverso i fondi dei responsabili. La SAIA metterà a disposizione dell'equipe di ricerca i propri immobili a Creta (foresteria e laboratori e magazzini per l'alloggio).

L'edizione finale delle ricerche sarà pubblicata nelle collane editoriali della SAIA. La prima divulgazione di risultati delle ricerche sarà concordata con la SAIA, come previsto dalla locale legislazione per le dovute autorizzazioni del Ministero della Cultura Ellenico. La partecipazione a convegni inerenti alle ricerche di cui alla convenzione dovrà essere comunicata alla SAIA. Nelle relazioni orali, testi, abstract e posters sarà specificato che la ricerca in concessione alla SAIA è affidata in convenzione alla SNS (Laboratorio di Storia, Archeologia, Epigrafia e Tradizione dell'Antico) e l'Università di Napoli l'Orientale.

Tanto premesso, il Presidente, visto lo Statuto della Scuola, la L. n. 118/1987 e il parere favorevole espresso dal Consiglio della Classe di Lettere e Filosofia nella seduta del 16 febbraio 2021, propone di approvare la convenzione in esame nei termini proposti.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di approvare la convenzione di studio per l'affidamento delle ricerche in concessione alla Scuola Archeologica Italiana di Atene (SAIA), alla Scuola Normale Superiore e all'Università di Napoli l'Orientale per il biennio 2021-2022, secondo il testo allegato *sub* lett. "A", delegando il Direttore ad apportare le modifiche necessarie in sede di stipula.

Deliberazione n 29

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 10.1 - Varie ed eventuali
Argomento: Approvazione iniziativa di ricerca in ambito SAR
Struttura proponente: Area Didattica, Ricerca e Approvvigionamenti - Servizio Internazionalizzazione
Dirigente responsabile di Area: Altamore
Responsabile del Servizio/procedimento: E. Terzuoli

Si ricorda innanzitutto che la Scuola Normale aderisce attivamente dal 2018 alla rete internazionale di atenei Scholars at Risk (<https://www.scholarsatrisk.org>), qui di seguito denominata "SAR", che ha per finalità il sostegno e la promozione della libertà accademica, anche attraverso la chiamata di studiosi classificati a rischio nel loro paese, per posizioni retribuite di collaborazione presso gli atenei membri.

In particolare, la rete cerca di sostenere quegli studiosi che, a causa della difficile situazione politica nei loro paesi, non hanno la possibilità di svolgere liberamente la loro attività di studio e ricerca e che, nei casi peggiori, siano costretti a fuggire da situazioni di conflitto o di pericolo, anche personale.

Fra le finalità di SAR rientrano le seguenti:

- promuovere i valori e le finalità che caratterizzano la missione di SAR;
- condividere buone pratiche di accoglienza, protezione, sensibilizzazione, ricerca e formazione sui temi inerenti la missione di SAR;
- progettare ed implementare progetti di protezione, *advocacy*, formazione e ricerca;

- d. ampliare il consenso e l'appartenenza a SAR nel territorio nazionale;
- e. sostenere progetti di raccolta fondi con partner esterni (*pubblici e privati*) che condividano i valori fondativi di SAR;
- f. promuovere l'accoglienza e l'integrazione negli atenei italiani di studiosi/e a rischio;
- g. rappresentare SAR Italia nella rete SAR internazionale.

Inoltre, lo scorso 9 novembre 2020 il Comitato Direttivo dell'Associazione Amici della Scuola Normale Superiore di Pisa ha deliberato di assegnare alla Scuola un ulteriore contributo da utilizzare nel 2021 nell'ambito delle finalità di SAR e, in particolare, per promuovere l'accoglienza e l'integrazione di studiosi/e a rischio.

Si ricorda infatti che già nel 2020 la Scuola, utilizzando specifici contributi dell'Associazione Amici della Scuola Normale Superiore di Pisa e della Regione Toscana, aveva autorizzato il conferimento per affidamento diretto alla Dott.ssa Delal Aydin, studiosa di nazionalità curda, di un incarico di prestazione d'opera per la realizzazione di un programma di ricerca su "The Kurdish Youth movement in the 1990s", poi realizzato presso la Classe di Scienze Politico-Sociali.

Alla luce della positiva esperienza avviata e della opportunità di proseguire le attività nell'ambito di SAR, promuovendo e implementando progetti di protezione nei confronti di studiosi in pericolo, si sottopone al Senato accademico la proposta di conferire ad uno/a studioso/a a rischio un incarico di prestazione d'opera, cofinanziato dall'Associazione Amici della Scuola Normale, per la realizzazione presso la Classe di Scienze Politico-Sociali di un specifico programma di ricerca.

Ad esito di una verifica recentemente avviata dal Direttore con il Vice Direttore e i Presidi delle Classi accademiche della Scuola, nonché con il Prof. Lorenzo Bosi, referente della Scuola per le attività della sezione italiana di SAR, RuniPACE e UNHCR, è stato/a individuato/a – su proposta della Preside della Classe di Scienze Politico-Sociali condivisa dagli altri Presidi – un/una qualificato/a ricercatore/trice straniera che anche per le sue posizioni si trova in una situazione di grave difficoltà nel suo paese.

La ricerca dello/a studioso/a da invitare è stata effettuata senza particolare pubblicità (*per evidenti motivi di sicurezza*), utilizzando i rapporti esistenti con qualificati docenti di altri paesi.

Lo/a studioso/a, che ha già dichiarato la propria disponibilità a proseguire i suoi studi in Italia, presso la Scuola Normale, ha tuttavia fatto presente che, in considerazione della situazione politica nel suo paese, non ritiene opportuno procedere al riconoscimento dello status SAR, anche per evitare eccessive sovraesposizioni (*e conseguenti rischi*) per sé e i propri familiari nel suo paese.

Ulteriori informazioni sulla provenienza dello/a studioso/a, sul suo curriculum scientifico e accademico e sui temi della ricerca da sviluppare presso la Scuola saranno comunicati direttamente in seduta.

Le attività di ricerca che saranno svolte dallo/a studioso/a si incentreranno su:

- ricerca scientifica, con la possibilità di pubblicare il proprio materiale di ricerca (*monografia e/o articoli scientifici*);
- attività di collaborazione scientifica con il personale accademico delle Classi Accademiche della Scuola e in ambito nazionale e internazionale;
- organizzazione di un convegno sui temi del progetto;
- attività convegnistico-seminariali a livello regionale e nazionale non limitate solo all'ambito accademico (*scuole, eventi culturali ...*).

Il contratto da stipulare, avente durata di 12 mesi, avrà inizio previsto per il mese di settembre o

ottobre 2021.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita in Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di approvare il progetto di attività di ricerca nei termini precedentemente rappresentati e, conseguentemente, autorizzare sin d'ora il Consiglio della Classe di Scienze Politico-sociali ad avviare la procedura per il conferimento allo studioso individuato di un incarico di durata annuale avente ad oggetto lo svolgimento di attività di studio e ricerca, utilizzando anche i fondi messi a disposizione dall'Associazione Amici della Scuola Normale Superiore di Pisa.

Deliberazione n. 30

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 10.2 - Varie ed eventuali
Argomento: parere su ipotesi di revisione del contratto collettivo integrativo in materia di provvidenze al PTA (integrazione emergenza sanitaria Covid- 19)
Struttura proponente: Segretario generale – Servizio Organizzazione e valutazione
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile dell'area/procedimento: L. Zoni

Il Presidente comunica al Senato accademico che le Delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale della Scuola hanno raggiunto un accordo in ordine alla revisione del contratto collettivo integrativo vigente in materia di provvidenze, risalente all'anno 2000 e da ultimo modificato/integrato nel 2018, introducendo sostanzialmente una serie di misure straordinarie strettamente correlate all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Il Presidente ricorda che la contrattazione collettiva nazionale, da ultimo l'art. 67 del CCNL del 19 aprile 2018 Comparto Istruzione e ricerca – sezione Università, demanda alle Delegazioni la definizione di criteri generali in materia di welfare, con particolare riferimento ai benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale, tra cui:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

La medesima disposizione contrattuale stabilisce, altresì, introducendo un elemento di novità rispetto alla normativa contrattuale previgente, che gli oneri per la concessione di tali benefici sono sostenuti mediante utilizzo delle disponibilità già previste, per le medesime finalità, da precedenti norme di legge o di contratto collettivo nazionale, nonché, per la parte non coperta da tali risorse, mediante utilizzo di quota parte dei fondi risorse decentrate per il personale delle categorie B, C e D (art. 63 CCNL) e per la retribuzione di posizione e di risultato per il personale della categoria EP.

A questo proposito, il Presidente ricorda che, in epoca antecedente l'entrata in vigore del contratto collettivo nazionale, il Consiglio Direttivo della Scuola aveva approvato un Piano di assistenza sanitaria integrativa, di durata biennale, finalizzando allo scopo per il personale tecnico

amministrativo un importo complessivo pari ad euro 140.400,00 (deliberazione n. 31 del 28 febbraio 2018). Visto l'esito negativo delle gare bandite per l'attivazione della polizza in argomento e considerate le risorse a ciò destinate, ma non utilizzate, per un importo accertato complessivamente pari ad euro 117.086,00 (al netto delle quote di cofinanziamento del Piano di assistenza sanitaria integrativa che sarebbero state a carico del fondo per le provvidenze per il biennio 2018-2019), le Delegazioni hanno concordato una modalità alternativa di utilizzo.

Il Presidente, rinviando in generale all'ipotesi allegata quale parte integrante e sostanziale della presente proposta, ne illustra in sintesi le principali modifiche ed integrazioni in essa concordate dalle Delegazioni. In luogo del riferimento alla polizza sanitaria integrativa, l'ipotesi prevede una serie di misure strettamente correlate all'emergenza sanitaria Covid-19 cui potrà accedere il personale tecnico amministrativo in possesso di una situazione ISEE inferiore ad una certa soglia (nello specifico, precisa il Presidente, l'indicazione delle Delegazioni è quella di prevedere un importo ISEE superiore a quello ordinariamente considerato per le provvidenze).

Le misure individuate sono le seguenti:

- rimborso delle spese sostenute e documentate, da marzo 2020 a marzo 2021, per l'acquisto di beni e/o servizi per necessità proprie, dei figli o di altri familiari a carico. Più specificatamente, per l'acquisto di attrezzature informatiche per il lavoro da remoto oppure per la didattica a distanza (a titolo esemplificativo: pc, notebook, tablet, stampante, webcam, cuffie, etc.), nonché per l'acquisto di servizi di connettività, necessari per il lavoro da remoto e/o la didattica a distanza, sub specie attivazione traffico voce e/o dati su rete fissa e/o mobile oppure potenziamento in termini di capacità e/o di velocità dei servizi già attivi;
- rimborso delle spese sostenute e documentate, da marzo 2020 a marzo 2021, per arredi per allestire una postazione di lavoro/studio per sé, per i figli o per altri familiari a carico (a titolo esemplificativo: scrivania, sedia ergonomica, illuminazione idonea, etc);
- borsa di studio per i figli che nell'anno scolastico 2019/2020 hanno frequentato con profitto una classe della scuola primaria, della scuola secondaria di primo e/o di secondo grado o per i figli iscritti in corso nell'anno accademico 2019/2020 ad un corso di laurea universitario;
- sussidio per il personale che ha fruito dei congedi parentali straordinari, previsti dalla normativa emergenziale, con riduzione stipendiale del 50%.

L'ipotesi, corredata dalla relazione illustrativa e dalla relazione tecnico finanziaria, sarà a breve sottoposta - come previsto dalla normativa vigente - all'attenzione del Collegio dei Revisori federato per la prescritta certificazione, nonché - in occasione della prossima seduta - al Consiglio di amministrazione federato.

Il Presidente invita quindi il Senato accademico a formulare un parere, in relazione ad entrambe le ipotesi di contratto integrativo, ai sensi dell'art. 19, comma 3, lettera r), dello Statuto della Scuola.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di esprimere, subordinatamente alla certificazione del Collegio dei Revisori federato, nonché all'approvazione del Consiglio di amministrazione federato, parere favorevole alla sottoscrizione in via definitiva dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo in materia di provvidenze al personale tecnico e amministrativo della Scuola, definita dalle Delegazioni e siglata in data 22 febbraio 2021, allegata quale parte integrante e sostanziale alla presente proposta.

La seduta prosegue in composizione ristretta ai professori e ai ricercatori alle ore undici e venti minuti.

Deliberazione n. 31

Seduta del 23 febbraio 2021
Ordine del giorno n. 11 - <i>composizione ristretta ai professori e ricercatori</i>
Argomento: proposta di chiamata di ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art.24, comma 3, lett. b) della Legge 240/2010
Struttura proponente: Area Affari Generali - Servizio Personale
Dirigente responsabile: A. Tommasin
Responsabile del servizio/procedimento: C. Sabbatini

La Scuola ha bandito, nel mese di maggio 2020, apposita selezione pubblica per l'attivazione di una posizione di ricercatore a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art.24, comma 3, lett. b) della Legge 240/2010, presso la Classe di Scienze, mediante stipula di un contratto triennale di lavoro subordinato di diritto privato ai fini dello svolgimento di attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti nel settore concorsuale 01/A4 - Fisica matematica, settore scientifico disciplinare MAT/07 - Fisica matematica.

In attuazione di quanto previsto dal "Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010" emanato con D.D. n. 368 del 07.08.2012 e s.m.i. (di seguito per brevità 'Regolamento'), è stata nominata la Commissione giudicatrice la quale, ultimate le valutazioni comparative dei candidati nei termini previsti, ha formulato la graduatoria di merito finale e, sulla base della stessa, ha individuato il dott. Giacomo De Palma come candidato più meritevole avendo raggiunto il punteggio più alto di p. 80,62 su 100.

La regolarità formale degli atti è stata accertata con decreto del Direttore n.49 del 26.1.2021, già pubblicato all'Albo on line e trasmesso alla struttura di afferenza ai fini dell'eventuale chiamata.

In data 17.2.2021 il Consiglio della Classe di Scienze ha espresso parere favorevole sulla chiamata del dott. Giacomo De Palma.

Il Presidente ricorda che, in base alla procedura prevista dal citato Regolamento (art.9, comma 1), è previsto che:

“Entro 90 giorni dall'approvazione degli atti, il Senato accademico, sentito il Consiglio della Struttura accademica interessata, formula la proposta di chiamata del candidato risultato più meritevole, con voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto (professori e ricercatori). La proposta è trasmessa al Consiglio di amministrazione federato per l'approvazione. Con la medesima maggioranza, il Senato accademico può proporre al Consiglio di amministrazione federato di non procedere alla chiamata del vincitore per sopravvenute ragioni ostative di carattere organizzativo o finanziario adeguatamente motivate.”

Il Presidente invita quindi il Senato accademico, a deliberare in merito alla proposta di chiamata del dott. Giacomo De Palma sul predetto posto bandito dalla Scuola.

Premesso quanto sopra, il Presidente invita il Senato a deliberare in merito.

IL SENATO ACCADEMICO

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di proporre la chiamata del dott. Giacomo De Palma sulla posizione di ricercatore a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art.24, comma 3, lett. b) della Legge 240/2010, presso la Classe di Scienze, mediante stipula di un contratto triennale di lavoro subordinato di diritto privato ai fini dello

svolgimento di attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti nel settore 01/A4 - Fisica matematica, settore scientifico disciplinare MAT/07 - Fisica matematica.

Il Presidente, essendo esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la seduta alle ore undici e venticinque minuti.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

IL SEGRETARIO

f.to Aldo Tommasin

IL PRESIDENTE

f.to Luigi Ambrosio

Firmato digitalmente da: Aldo Tommasin
Organizzazione: SNS/80005050507
Data: 29/04/2021 12:45:28



Digitally signed by Luigi Ambrosio
C=IT
O=SCUOLA NORMALE
SUPERIORE/80005050507

ELENCO ALLEGATI

DELIBERAZIONE N. 21

ARGOMENTO 2: APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CHIAMATA DI PROFESSORI DI II FASCIA AI SENSI DELL’ART. 24, COMMA 6, DELLA LEGGE 30.12.2010 N. 240 NELL’AMBITO DEI PIANI STRAORDINARI PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEI RICERCATORI UNIVERSITARI IN POSSESSO DI ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE”;

Allegato “1”

DELIBERAZIONE N. 22

ARGOMENTO 3: DETERMINAZIONI SULLE MAGGIORI FACOLTÀ ASSUNZIONALI DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO DELL’UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA N. 925 DEL 22.12.2020;

Allegato “1”

DELIBERAZIONE N. 24

ARGOMENTO 5: PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI POSIZIONE DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL’ART. 24, COMMA 3, LETT. A), DELLA L. N. 240/2010;

Allegato “1”

DELIBERAZIONE N. 25

ARGOMENTO 7: PROCEDURA DI VALUTAZIONE AI SENSI DELL’ART. 6, COMMA 7, DELLA L. N. 240/2010 PER I PROFESSORI DI I FASCIA DELLA SCUOLA IN CONNESSIONE ALLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DELLE TORNATE DI ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE (ASN) SECONDO QUANTO INDICATO E RICHIESTO DI VOLTA IN VOLTA DAL MUR;

Allegato “1”

DELIBERAZIONE N. 26

ARGOMENTO 8: LINEE GUIDA E CRITERI PER LA RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE;

Allegato “1”

Allegato “2”

DELIBERAZIONE N. 27

ARGOMENTO 9.1: ACCORDO QUADRO DI COLLABORAZIONE SCIENTIFICA E ADDENDUM 1 ALL’ACCORDO QUADRO TRA LA SNS, LA FONDAZIONE ARCHIVIO DEL MODERNO E LA FONDAZIONE 1563 PER L’ARTE E LA CULTURA DELLA FONDAZIONE COMPAGNIA DI SAN PAOLO;

Allegato “A”

Allegato “B”

DELIBERAZIONE N. 28

ARGOMENTO 9.2:

CONVENZIONE DI STUDIO PER L’AFFIDAMENTO DELLE RICERCHE IN CONCESSIONE ALLA SCUOLA ARCHEOLOGICA ITALIANA DI ATENE (SAIA), ALLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE E ALL’UNIVERSITÀ DI NAPOLI L’ORIENTALE PER IL BIENNIO 2021-2022;

Allegato “A”

DELIBERAZIONE N.30

ARGOMENTO 10.2:

VARIE ED EVENTUALI. PARERE SU IPOTESI DI REVISIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO IN MATERIA DI PROVVIDENZE AL PTA (INTEGRAZIONE EMERGENZA SANITARIA COVID- 19).

Allegato “1”

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CHIAMATA DI PROFESSORI DI II FASCIA AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 6, DELLA LEGGE 30.12.2010 N. 240 NELL'AMBITO DEI PIANI STRAORDINARI PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEI RICERCATORI UNIVERSITARI IN POSSESSO DI ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE

Art. 1 (Finalità e ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina la chiamata di professori di II fascia da parte della Scuola Normale Superiore a seguito di procedure valutative attivate ai sensi dell'art.24 comma 6 della legge 30.12.2010, n. 240 riservate a ricercatori a tempo indeterminato in servizio presso la Scuola stessa.
2. In coerenza con le raccomandazioni contenute nell'Atto di indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca prot.n.39 del 14.9.2018, il ricorso alle procedure di cui al presente Regolamento è previsto dalla Scuola in via eccezionale e segnatamente per la copertura di posti di professore di II fascia nell'ambito dei Piani straordinari per la progressione dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale previsti dalla normativa nazionale, nel rispetto dei limiti temporali e percentuali da essa previsti e a valere sulle risorse finanziarie assegnate alla Scuola per tali finalità.
3. Resta fermo che l'attivazione delle predette procedure dovrà avvenire altresì in coerenza con la programmazione del fabbisogno di personale e dei suoi eventuali aggiornamenti, delle effettive esigenze didattiche, di ricerca e organizzative delle strutture accademiche, nonché nel rispetto del quadro generale delle facoltà assunzionali e dei vincoli e dell'equilibrio finanziario di bilancio per tempo vigenti.

Art. 2 (Attivazione delle procedure)

1. Il Consiglio di amministrazione federato approva, in conformità all'art. 19, comma 3, lettera h) dello Statuto, per quanto attiene alla copertura finanziaria e del fabbisogno di personale, le proposte di copertura di posti di professori di ruolo di II fascia mediante le procedure di cui all'art.24 comma 6 della Legge n.240/2010 formulate dal Senato accademico nell'ambito dei Piani straordinari per la progressione dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale, nel rispetto dei limiti di cui all'art.1, viste le richieste delle strutture accademiche di cui al seguente comma 2.
2. La delibera del Consiglio della struttura accademica indica:
 - a) il numero delle posizioni di professore di II fascia per le quali si intende procedere, in connessione al Piano straordinario di progressione dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale di riferimento;
 - b) la specificazione del settore concorsuale interessato, nel rispetto di quanto previsto al comma 3 del presente articolo, nonché di uno o più settori scientifico-disciplinari in esso ricompresi;
 - c) le specifiche funzioni che il professore dovrà svolgere, nonché la tipologia di impegno didattico e scientifico richiesto, da motivare in relazione alle effettive esigenze didattiche, scientifiche e eventualmente anche organizzative della struttura accademica proponente, tenuto conto del numero dei professori per materia già presenti ed in coerenza con quanto previsto dal "Regolamento per la disciplina dei compiti didattici e di servizio agli allievi dei professori e ricercatori della Scuola";
 - d) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni da presentare, in conformità a quanto prescritto dal provvedimento normativo vigente al momento dell'emanazione del bando, che determina il numero massimo di pubblicazioni presentabili dai candidati alle procedure per l'attribuzione dell'abilitazione scientifica nazionale.
3. Ai fini dell'attivazione della procedura di cui all'art.24, comma 6 della Legge n.240/2010, tenuto conto della necessaria verticalità della progressione che ne costituisce il presupposto, il settore concorsuale a cui si riferisce il posto deve essere quello di inquadramento di uno o più ricercatori

a tempo indeterminato della Scuola, in possesso di valida abilitazione per il medesimo settore concorsuale, i quali ricercatori, essendo in possesso dei requisiti di cui all'art. 3, comma 3 del presente Regolamento, saranno tutti sottoposti a valutazione qualora presentino la propria candidatura a seguito dell'apposito bando di indizione della procedura.

4. Il Senato accademico, viste le richieste delle strutture accademiche, a maggioranza assoluta dei componenti formula le eventuali proposte di copertura di posti di professori di ruolo di II fascia mediante le procedure di cui all'art.24 comma 6 della Legge n.240/2010 da sottoporre al Consiglio di amministrazione federato ai fini dell'approvazione per quanto di competenza.

Art. 3 (Indizione della procedura e personale interessato)

La procedura valutativa ai sensi dell'art. 24, comma 6 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 è indetta con decreto del Direttore pubblicato all'Albo ufficiale e sul sito Web della Scuola successivamente all'approvazione della proposta di cui all'art. 2 da parte del Consiglio di amministrazione federato.

1. Il bando deve indicare:

- a) il numero dei posti di professore di II fascia da coprire in connessione al Piano straordinario di progressione dei ricercatori universitari in possesso di abilitazione scientifica nazionale di riferimento;
- b) la struttura accademica alla quale afferirà il candidato selezionato;
- c) il settore concorsuale per il quale viene bandito ogni singolo posto, con l'eventuale indicazione di uno o più settori scientifico disciplinari in esso ricompresi, tramite i quali viene specificato in via esclusiva il profilo oggetto di valutazione da parte della Commissione;
- d) le specifiche funzioni che il professore dovrà svolgere nonché la tipologia di impegno didattico e scientifico richiesto, i diritti e i doveri e il trattamento economico e previdenziale;
- e) i requisiti di ammissione di cui al seguente comma 3;
- f) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione, dei titoli e delle pubblicazioni; il termine per la presentazione delle domande non potrà essere inferiore a quindici giorni naturali e consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando;
- g) l'indicazione dei criteri e parametri di valutazione di cui all'art.5;
- h) l'indicazione dell'eventuale numero massimo di pubblicazioni che il candidato potrà presentare;
- i) l'indicazione delle eventuali competenze linguistiche necessarie in relazione alle esigenze didattiche previste.

2. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura i ricercatori a tempo indeterminato della Scuola che siano contestualmente:

- inquadrati nel settore concorsuale oggetto della procedura, ancorché eventualmente non inquadrati nel settore scientifico disciplinare oggetto della stessa;
- in possesso di valida abilitazione conseguita ai sensi dell'art.16 della Legge n.240/2010 per la I o II fascia, per il settore concorsuale oggetto della procedura.

3. Non possono partecipare alla procedura, né essere nominati professori della Scuola in esito alla stessa, coloro i quali abbiano un grado di parentela o di affinità, entro il quarto grado compreso, con un professore appartenente al Senato accademico, ovvero con il Direttore della Scuola, con il Segretario generale o con un componente del Consiglio di amministrazione federato della Scuola. L'incandidabilità riguarda altresì coloro che ricoprano le predette posizioni/funzioni al momento della delibera di copertura del posto e/o della delibera di chiamata, fino a quello della nomina.

4. I soggetti in possesso dei requisiti previsti, che intendano partecipare alla procedura valutativa, sono tenuti a presentare apposita domanda di partecipazione nel termine e secondo le modalità indicate dal bando, corredandola del proprio curriculum scientifico-professionale comprensivo dell'indicazione delle attività didattiche, di ricerca, accademico-istituzionali, di servizio e di terza missione svolte, nonché dei titoli e delle pubblicazioni che intendano presentare nel limite previsto ai fini della valutazione. Essi dichiareranno nella domanda, tra le informazioni e i dati richiesti, il livello di conoscenza della lingua straniera eventualmente prevista.

Art. 4 (Commissione di valutazione)

1. Il Direttore della Scuola nomina per ciascuna procedura una Commissione di valutazione con apposito decreto pubblicato all'Albo ufficiale e sul sito Web della Scuola. I tre componenti della Commissione sono individuati dal Direttore all'interno di una rosa di almeno sei nominativi di potenziali commissari, tutti esterni alla Scuola, approvata dal Consiglio della struttura accademica interessata in composizione ristretta ai professori di I e di II fascia, su proposta del Preside. Con riferimento alla composizione della Commissione di valutazione e alla partecipazione ai lavori della stessa, trova applicazione la disciplina regolamentare e interna della Scuola per tempo vigente prevista per le Commissioni di valutazione delle procedure di chiamata attivate ai sensi dell'art.18, comma 1 della Legge n.240/2010, per quanto compatibile con il presente Regolamento.
2. Dalla data di pubblicazione del decreto di nomina della Commissione decorrono 15 giorni per la presentazione al Direttore della Scuola, da parte dei candidati, di eventuali istanze di riconsiderazione.
3. La Commissione dovrà concludere i propri lavori entro due mesi dal provvedimento di nomina, salva diversa specificazione nello stesso. Il termine può essere prorogato per comprovati motivi segnalati dal Presidente della Commissione. Decorso il termine per la conclusione dei lavori senza la consegna degli atti, il Direttore nomina una nuova Commissione in sostituzione della precedente, stabilendo nel contempo un nuovo termine per la conclusione dei lavori.

Art. 5 (Valutazione dei candidati)

1. La Commissione valuta le pubblicazioni scientifiche ed il curriculum scientifico-professionale comprensivo dell'indicazione delle attività didattiche, di ricerca, accademico-istituzionali, di servizio e di terza missione presentati dai candidati, con specifico riferimento al settore concorsuale e all'eventuale settore scientifico disciplinare oggetto del bando, sulla base dei criteri/parametri, conformi agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale, indicati nei commi seguenti.
2. **Valutazione dell'attività didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti**
Ai fini della valutazione dell'attività didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, gli standard qualitativi utilizzati dalla Commissione terranno conto dei seguenti aspetti:
 - a) volume e continuità dell'attività didattica con particolare riferimento al numero dei moduli/corsi di insegnamento tenuti per anno di cui si è assunta la responsabilità. Potranno essere apprezzate altresì, se presenti, eventuali esperienze di insegnamento e di coordinamento di programmi formativi presso atenei e istituti di ricerca di alta qualificazione, anche esteri o internazionali;
 - b) esiti della valutazione da parte degli allievi dei moduli/insegnamenti tenuti nei corsi ordinari e/o di dottorato (PHD) rilevata negli ultimi tre anni con gli strumenti predisposti dalla Scuola e secondo quanto riportato nelle relazioni annuali sulla valutazione della qualità della didattica. Più specificatamente saranno considerati meritevoli di apprezzamento, ove disponibili almeno parzialmente per tutti i candidati, gli esiti delle valutazioni relative ai corsi/moduli tenuti da ciascun candidato per i quali risulti un numero di rispondenti al questionario pari o superiore al 60% degli iscritti ai corsi/moduli stessi e comunque in numero non inferiore a cinque¹, prestando particolare attenzione ai quesiti sulla puntualità, reperibilità del candidato e soddisfazione globale dei corsi/moduli stessi;
 - c) partecipazione alle commissioni istituite per gli esami di profitto e/o commissioni di valutazione del percorso formativo degli studenti e/o commissioni di ammissione al corso ordinario o di dottorato (PHD);

¹ Per favorire l'apprezzamento degli esiti delle valutazioni studentesche pur in presenza di numeri ridotti di iscritti ai diversi insegnamenti, le due soglie minime relative al numero dei rispondenti al questionario potranno essere applicate sia al singolo corso/modulo, sia in modo aggregato a più corsi/moduli tenuti dal ricercatore nel medesimo anno accademico qualora ciò sia funzionale al soddisfacimento delle soglie stesse, fermo restando che saranno messi a disposizione della Commissione gli esiti dei questionari raccolti distintamente per i diversi corsi/moduli, tenuti dal ricercatore, che saranno risultati meritevoli di apprezzamento.

- d) quantità e qualità dell'attività di tipo seminariale, di quella mirata alle esercitazioni e al tutoraggio degli studenti, ivi inclusa quella relativa alla supervisione delle tesi di laurea, di laurea magistrale e delle tesi di dottorato di cui il ricercatore è relatore.

3. **Valutazione dell'attività di ricerca scientifica**

Ai fini della valutazione dell'attività di ricerca scientifica, gli standard qualitativi utilizzati dalla Commissione terranno conto dei seguenti aspetti:

- a) organizzazione, direzione e coordinamento di gruppi di ricerca nazionali e internazionali, ovvero partecipazione agli stessi. Sotto questo profilo potrà essere apprezzata la capacità di attrazione di finanziamenti per la ricerca dimostrata attraverso la partecipazione con successo a bandi competitivi in qualità di coordinatore locale, nazionale o internazionale e/o la capacità di ideare nuove linee di indagine, contribuendo a promuovere ed ampliare la rete di collaborazioni scientifiche nazionali e internazionali;
- b) direzione di istituti culturali e di ricerca o di articolazioni interne degli stessi; direzione di riviste, collane editoriali, enciclopedie o partecipazione a comitati editoriali degli stessi;
- c) conseguimento di premi e riconoscimenti nazionali e internazionali per attività di ricerca;
- d) partecipazione in qualità di relatore a congressi e convegni nazionali e internazionali e/o partecipazione all'organizzazione degli stessi;
- e) attività di ricerca svolta sulla base di rapporti contrattuali o comunque formalizzati presso istituzioni di alta cultura, università, accademie ed enti di ricerca, pubblici e privati, italiani o stranieri, di alta qualificazione a livello nazionale e internazionale;
- f) risultati ottenuti nel trasferimento tecnologico in termini di partecipazione alla creazione di spin off partecipati e non, conseguimento della titolarità di brevetti o impiego degli stessi, nei settori in cui è rilevante.

4. **Valutazione delle pubblicazioni scientifiche**

Ai fini della valutazione, sono considerate le pubblicazioni o i testi accettati per la pubblicazione secondo le norme vigenti, fatto salvo quanto previsto dalla successiva lettera A) per l'eventuale apprezzamento della produttività scientifica media, nonché i saggi inseriti in opere collettanee e di articoli editi su riviste in formato cartaceo o digitale con l'esclusione di note interne o rapporti dipartimentali.

La Commissione terrà conto degli standard qualitativi relativi ai seguenti aspetti:

A) - Produzione scientifica complessiva

La Commissione valuterà, in relazione alle caratteristiche del settore, la consistenza complessiva della produzione scientifica del ricercatore, l'intensità e la continuità temporale della stessa, fatti salvi i periodi, adeguatamente documentati, di allontanamento non volontario dall'attività di ricerca anche connessi a funzioni genitoriali o ad altri periodi di congedo o di aspettativa diversi da quelli previsti per motivi di studio.

In particolare sotto questo profilo, qualora ciò sia applicabile in base a quanto previsto dal più recente ciclo di valutazione ANVUR (VQR), sarà considerato elemento minimo per essere individuato come candidato meritevole ai fini dell'eventuale proposta di chiamata, l'avere una produttività scientifica media, riferita al periodo compreso tra il 1° gennaio del quinto anno precedente il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e quest'ultimo, non inferiore al valore determinato nel bando sulla base del valore medio minimo di produttività per non avere penalizzazioni eventualmente fissato nell'ultimo ciclo di VQR. Ai fini del raggiungimento di tale valore minimo la Commissione considererà soltanto la produzione scientifica ammissibile ai fini della VQR e coerente con le tematiche del settore concorsuale o con tematiche interdisciplinari ad esso pertinenti.

B) – Pubblicazioni scientifiche presentate nel limite previsto dal bando

- a) originalità, innovatività, rigore metodologico e rilevanza di ciascuna pubblicazione;
- b) congruenza di ciascuna pubblicazione con il settore concorsuale e settore scientifico disciplinare oggetto del posto di associato da ricoprire oppure con tematiche interdisciplinari ad esso strettamente correlate;

- c) rilevanza scientifica della collocazione editoriale di ciascuna pubblicazione e sua diffusione all'interno della comunità scientifica;
- d) determinazione analitica, anche sulla base di criteri riconosciuti nella comunità scientifica internazionale di riferimento, dell'apporto individuale del ricercatore nel caso di partecipazione del medesimo a lavori in collaborazione;
- e) nell'ambito dei settori in cui ne è consolidato l'uso a livello internazionale le Commissioni si avvalgono anche dei seguenti indicatori, riferiti alla data di inizio della valutazione:
 - numero totale delle citazioni;
 - numero medio di citazioni per pubblicazione;
 - "impact factor" totale;
 - "impact factor" medio per pubblicazione;
 - combinazioni dei precedenti parametri atti a valorizzare l'impatto della produzione scientifica del candidato (indice di Hirsch o simili).

5. Valutazione delle attività accademico-istituzionali di responsabilità, di servizio e/o di terza missione svolte

Costituiscono oggetto di valutazione, avuto riguardo al volume, alla durata, continuità, e grado di responsabilità delle funzioni svolte, le seguenti attività con particolare riferimento a quelle svolte per conto della Scuola:

- a) cariche o incarichi accademico-istituzionali di responsabilità e/o di servizio formalmente conferiti dagli organi accademici;
- b) partecipazioni in qualità di componente a Commissioni/Comitati o altri organi a carattere collegiale di ateneo o di struttura accademica previsti da Regolamenti accademici per realizzare finalità di carattere istituzionale, organizzativo, gestionale e di servizio, quali il Comitato Unico di Garanzia, le Commissioni paritetiche, il Collegio dei docenti di corsi Ph.D., le Commissioni elettorali ecc.;
- c) svolgimento di attività di terza missione quali la partecipazione con interventi orali e/o assistenza nei corsi di orientamento universitari, la collaborazione didattica, organizzativa o l'intervento in programmi di divulgazione scientifica o in conferenze, dibattiti o altri eventi promossi dalla Scuola, o da altri atenei o soggetti pubblici o privati, e rivolti a un pubblico non specializzato, ecc.

Art. 6 (Lavori della Commissione)

- 1. La Commissione di valutazione nella prima seduta predetermina i criteri e parametri per la valutazione del curriculum scientifico-professionale, dei titoli e delle pubblicazioni presentati dai candidati in conformità alle previsioni di cui all'art.5 del presente Regolamento. Dopo aver predeterminato i criteri, ciascun commissario, presa visione dei nomi dei candidati verifica l'insussistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di conflitto di interesse con i candidati medesimi sottoscrivendo apposita autocertificazione da allegare ai verbali.
- 2. Per ciascuna delle attività oggetto di valutazione previste dall'art.5 (attività didattica, attività di ricerca, pubblicazioni scientifiche, attività accademiche-istituzionali e di terza missione), la Commissione valuterà ogni candidato secondo gli specifici standard e criteri previsti, esprimendo un proprio giudizio collegiale articolato e di merito, nonché un giudizio sintetico graduato secondo la seguente scala di valutazione o equivalente: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo.
- 3. Qualora vi siano più candidati rispetto al numero dei posti oggetto della procedura, essa dovrà essere svolta con modalità che assicurino la comparazione tra i medesimi, esprimendo, oltre ai giudizi di cui al precedente comma 2 relativi a ciascun candidato, un successivo giudizio volto ad indicare il candidato ritenuto comparativamente più meritevole ai fini della copertura del posto.
- 4. A seguito delle valutazioni di cui ai precedenti commi e sulla base delle stesse, la Commissione dovrà esprimere infine il proprio giudizio finalizzato alla verifica positiva della congruità del profilo dell'unico candidato rispetto al posto bandito o, in caso di più candidati, di quello ritenuto dalla

Commissione più meritevole ai sensi del precedente comma 3, con il livello di maturità scientifica e didattica richiesto dal Regolamento interno per tempo vigente per poter essere chiamato ad assumere il ruolo di professore di II fascia presso la Scuola a seguito di procedure espletate ai sensi dell'art.18, comma 1 della Legge n.240/2010 e il conseguente pronunciamento sul superamento con esito positivo, o meno, della procedura valutativa.

Articolo 7 (Atti della commissione)

1. Gli atti della Commissione sono costituiti dai verbali delle riunioni di cui fanno parte i giudizi collegiali sui candidati interessati. Essi sono trasmessi al responsabile del procedimento, per la verifica e per l'approvazione che avviene con decreto del Direttore pubblicato all'Albo ufficiale e sul sito Web della Scuola. Sul sito Web, dopo l'approvazione, vengono pubblicati anche i verbali. Nel caso in cui il Direttore riscontri irregolarità nello svolgimento della procedura, rinvia con provvedimento motivato gli atti alla Commissione, assegnando un termine per provvedere alle eventuali modifiche.
2. Dopo l'approvazione, in caso di esito positivo della valutazione della Commissione, gli atti vengono inviati alla struttura accademica che ha richiesto l'attivazione della procedura e al Senato accademico per la deliberazione sulla proposta di chiamata.
3. La nomina del ricercatore interessato come professore di II fascia è subordinata alla conclusione positiva della fase di chiamata di cui al successivo art.8.

Articolo 8 (Chiamata e nomina in ruolo)

1. Prendendo atto di quanto deciso dalla Commissione, il Senato accademico, sentito il Consiglio della struttura accademica che ha richiesto l'attivazione della procedura il quale si pronuncia entro il termine ordinatorio di un mese dall'approvazione degli atti (escludendo da tale termine i periodi di vacanza accademica), propone la chiamata del ricercatore positivamente valutato nel ruolo di professore associato con inquadramento nel settore concorsuale e scientifico disciplinare oggetto del bando. La delibera è assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di I e di II fascia ed è quindi sottoposta al Consiglio di amministrazione federato per quanto di competenza.
2. La nomina del soggetto chiamato ai sensi dell'articolo precedente è disposta dal Direttore della Scuola con proprio decreto e ha effetto dal 1° novembre successivo, ovvero da una data anteriore, in caso di attività didattiche da svolgere nella parte residua dell'anno accademico, e comunque nel rispetto delle tempistiche previste dal Piano straordinario della progressione dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale a cui è connesso il posto.

Art. 9 (Norme finali ed entrata in vigore)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari e statutarie in materia.
2. Il presente regolamento è emanato con decreto del Direttore, pubblicato all'Albo ufficiale on-line della Scuola. Il regolamento è consultabile sulle pagine web del sito istituzionale della Scuola.
3. Il regolamento entra in vigore il giorno seguente alla pubblicazione del decreto di cui al comma 1.

*Il Ministro dell'Università e della Ricerca*

- VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168, e successive modificazioni;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e successive modificazioni e in particolare l'articolo 18, comma 4, in cui si prevede che *"Ciascuna università statale, nell'ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa"*;
- VISTO** l'articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, inserito dall'articolo 14, comma 3, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e successive modificazioni, il quale prevede che il sistema delle università statali, a decorrere dall'anno 2018, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato nel limite di un contingente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente;
- VISTO** il decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5" e in particolare gli articoli 4, 5, 6 e 7 in cui si disciplinano gli indirizzi, le variabili e i parametri da considerare ai fini della programmazione del fabbisogno di personale e con riferimento alla sostenibilità della spesa per il personale e per l'indebitamento di ciascuna Istituzione Universitaria;
- VISTO** in particolare l'articolo 7 del predetto decreto legislativo n. 49 del 2012, recante disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, il quale prevede al comma 6 che tali disposizioni siano ridefinite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente validità triennale;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 36 del 12 febbraio 2019, recante "Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2018-2020, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49";
- VISTO** l'articolo 1, comma 978, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, il quale prevede che "nell'ambito del livello complessivo del Fondo per il finanziamento ordinario delle università, di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 24 dicembre 1993, n. 537, come definito dalla presente legge sono autorizzate, negli anni 2019 e 2020, maggiori facoltà assunzionali, in aggiunta a quelle previste dall'articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, nel limite di spesa di 25 milioni di euro a decorrere dall'anno 2019 e di ulteriori 25 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020 per le università statali che nell'anno precedente a quello di riferimento presentano un indicatore delle spese di personale, come previsto dall'articolo 5 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, inferiore al 75 per cento e un indicatore di sostenibilità economico-finanziaria che tiene conto delle spese di personale, degli oneri di ammortamento e delle spese per fitti passivi, come definito agli effetti dell'applicazione dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 49 del 2012, maggiore di 1,10. Le maggiori facoltà



Il Ministro dell'Università e della Ricerca

assunzionali sono ripartite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, tra gli atenei che rispettano le condizioni di cui al periodo precedente, previa specifica richiesta da parte degli stessi, corredata del parere del collegio dei revisori dei conti, dalla quale risulti la sostenibilità economico-finanziaria dei conseguenti maggiori oneri strutturali a carico dei rispettivi bilanci”;

TENUTO CONTO che si rende necessario attribuire le maggiori facoltà assunzionali per l'anno 2020, ai soli Atenei che nell'anno precedente a quello di riferimento presentano un indicatore delle spese di personale, come previsto dall'articolo 5 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, inferiore al 75 per cento e un indicatore di sostenibilità economico-finanziaria che tiene conto delle spese di personale, degli oneri di ammortamento e delle spese per fitti passivi, come definito agli effetti dell'applicazione dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 49 del 2012, maggiore di 1,10;

VISTO il decreto ministeriale n. 441 del 10 agosto 2020 con il quale sono stati definiti i criteri per il riparto e l'assegnazione a ciascuna Istituzione Universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2020, sulla base degli indicatori di cui al decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49;

TENUTO CONTO degli indicatori di cui al decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, così come risultanti nel predetto decreto ministeriale n. 441 del 10 agosto 2020;

VISTA la necessità di definire i criteri per le maggiori facoltà assunzionali per l'anno 2020, in aggiunta a quelle previste dall'articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 978, della citata legge n. 145 del 2018;

TENUTO CONTO che dalle rilevazioni ministeriali relative all'anno 2019 concernenti il costo del personale delle Istituzioni Universitarie Statali, incluse le Istituzioni ad ordinamento speciale, il costo medio nazionale di 1 Professore di I fascia cui corrisponde il coefficiente stipendiale di 1 Punto Organico è pari a euro 116.031 e che, nel limite di spesa di 25 milioni di euro per l'anno 2020, risultano disponibili 215,46, punti organico;

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti e in particolare l'articolo 3, comma 1;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, ed in particolare l'articolo 5, comma 3, come da ultimo modificato dall'articolo 33, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116;

DECRETA

Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente decreto definisce i criteri per la ripartizione delle maggiori facoltà assunzionali per l'anno 2020, tra le università statali che nell'anno 2019 presentano un indicatore delle spese di personale, come previsto dall'articolo 5 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, inferiore al 75 per cento e un indicatore di sostenibilità economico-finanziaria che tiene conto delle spese di personale, degli oneri di ammortamento e delle spese per fitti passivi, come definito agli effetti dell'applicazione dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 49 del 2012, maggiore di 1,10.



Il Ministro dell'Università e della Ricerca

2. La rispettiva assegnazione agli atenei del totale dei punti organico disponibili per l'anno 2020, pari a 215,46, è effettuata previa specifica richiesta da parte degli stessi, corredata del parere del collegio dei revisori dei conti, dalla quale risulti la sostenibilità economico-finanziaria dei conseguenti maggiori oneri strutturali a carico dei rispettivi bilanci.

Articolo 2 (Assegnazione delle risorse)

1. Nell'ambito del livello complessivo del Fondo per il finanziamento ordinario delle università di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 24 dicembre 1993, n. 537, come definito dall'articolo 1, comma 978, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, i Punti Organico disponibili per l'anno 2020, pari a 215,46, sono assegnati alle Istituzioni universitarie statali, ivi comprese quelle ad ordinamento speciale, di seguito denominate "Istituzioni", che rispettano le condizioni di cui all'articolo 1, comma 978, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, previa specifica richiesta corredata del parere del collegio dei revisori dei conti, e sono ripartiti secondo i seguenti criteri:

- a) 0,50 punti organico a ciascuna Istituzione per un totale di 25,00 punti organico;
- b) 70% dei punti organico residui disponibili, pari a 133,32, in proporzione al numero degli studenti iscritti entro il primo anno fuori corso dell'anno accademico 2018/2019, utilizzato per il riparto della quota del FFO 2020 relativa al costo standard, a cui si aggiunge il numero di borse di dottorato del XXXIV ciclo, moltiplicati per un coefficiente che tiene conto del rapporto con i docenti in servizio al 31.12.2019 secondo quanto previsto dalla seguente tabella:

rapporto studenti/docenti (X)	Coeff. moltiplicativo
$X < 20$	0,5
$20 \leq X < 30$	1
$30 \leq X < 40$	2
$40 \leq X < 50$	3
$X \geq 50$	4

- c) 30% dei punti organico residui disponibili, pari a 57,14, in proporzione al numero dei docenti in servizio al 31.12.2019 moltiplicati per un coefficiente che tiene conto del livello di virtuosità di ciascuna Istituzione, così come definito dall'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria secondo quanto previsto dalla seguente tabella:

ISEF	Coeff. moltiplicativo
$X < 1,15$	1
$1,15 \leq X < 1,20$	1,5
$X \geq 1,20$	2

2. I punti organico risultanti dall'applicazione del criterio di cui alle lettere b) e c) del precedente comma 1, sono rettificati tenuto conto dell'utilizzo dei punti organico alla data del 31.12.2019 rispetto alle assegnazioni disposte fino all'anno 2018, compresi i piani straordinari, apportando un coefficiente di riduzione secondo quanto previsto dalla seguente tabella:



Il Ministro dell'Università e della Ricerca

percentuale utilizzo punti organico	Coeff. di riduzione
$P \geq 85\%$	0%
$75\% \leq P < 85\%$	5%
$P < 75\%$	10%

I punti organico che residuano dall'applicazione di tale criterio, vengono assegnati alle Istituzioni che hanno utilizzato almeno l'85% delle risorse in proporzione al relativo peso dell'assegnazione disposta.

3. I punti organico che non verranno assegnati in mancanza di apposita richiesta da parte delle Istituzioni che rispettano i requisiti di cui all'articolo 1 comma 1, saranno resi disponibili alle restanti istituzioni nella misura del 50% sulla base dei maggiori punti organico richiesti e il restante 50% in relazione al criterio di cui al comma 1, lettera b) del presente articolo. Tale assegnazione aggiuntiva verrà in ogni caso disposta entro il limite massimo dei maggiori punti organico richiesti da ogni singola Istituzione, come dichiarato in sede di richiesta di cui all'articolo 1 comma 2.

Articolo 3 (Utilizzo delle risorse)

1. I Punti Organico attribuiti secondo quanto indicato nella tabella 1, facente parte integrante del presente decreto, sono utilizzabili rispettivamente per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010.
2. L'utilizzo dei Punti Organico di cui al presente decreto concorre, nell'ambito della programmazione triennale di ciascun ateneo, a quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, e successive modificazioni, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento previste dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Il presente decreto è trasmesso alla Corte dei conti per il controllo preventivo di legittimità e al competente Ufficio Centrale di Bilancio per il controllo preventivo di regolarità contabile.

IL MINISTRO
prof. Gaetano Manfredi

PUNTI ORGANICO AGGIUNTIVI 2020 (Art. 1 comma 978, della legge 30 dicembre 2018, n. 145)

ATENEIO	INDICATORE SPESE DI PERSONALE	Indicatore ISEF	criterio art. 2 punto 1. lett. a)	criterio art. 2 punto 1. lett. b)	criterio art. 2 punto 1. lett. c)	TOTALE ASSEGNAZIONE PO	rettifica art. 2 punto 2.	rettifica art. 2 punto 2. redistribuzione	TOTALE PO AGGIUNTIVI (arr.)	% PO aggiuntivi
CHIETI-PESCARA	62,33%	1,31	0,50	2,46	1,17	4,13	-0,36	0,00	3,77	1,75%
L'AQUILA	67,28%	1,21	0,50	0,72	0,98	2,20	0,00	0,05	2,25	1,04%
BASILICATA	71,06%	1,15	0,50	0,26	0,42	1,18	-0,07	0,00	1,11	0,52%
della CALABRIA	72,24%	1,14	0,50	2,41	0,67	3,58	-0,31	0,00	3,27	1,52%
CATANZARO	48,81%	1,67	0,50	2,00	0,41	2,91	-0,12	0,00	2,79	1,29%
NAPOLI "Federico II"	67,58%	1,19	0,50	7,41	3,29	11,20	0,00	0,28	11,48	5,33%
Parthenope di NAPOLI	73,93%	1,11	0,50	1,09	0,29	1,88	0,00	0,04	1,92	0,89%
L'Orientale di NAPOLI	63,24%	1,21	0,50	3,58	0,35	4,43	0,00	0,10	4,53	2,10%
SALERNO	67,00%	1,22	0,50	3,64	1,65	5,79	-0,25	0,00	5,54	2,57%
BOLOGNA	60,39%	1,31	0,50	9,23	4,74	14,47	0,00	0,37	14,84	6,89%
FERRARA	63,07%	1,30	0,50	2,35	1,09	3,94	0,00	0,09	4,03	1,87%
MODENA e REGGIO EMILIA	65,14%	1,24	0,50	2,78	1,37	4,65	0,00	0,11	4,76	2,21%
PARMA	68,96%	1,19	0,50	2,98	1,09	4,57	-0,20	0,00	4,37	2,03%
TRIESTE	68,05%	1,20	0,50	0,83	1,10	2,43	0,00	0,05	2,48	1,15%
SISSA - TRIESTE	52,33%	1,53	0,50	0,01	0,14	0,65	0,00	0,00	0,65	0,30%
UDINE	73,66%	1,11	0,50	0,82	0,55	1,87	0,00	0,04	1,91	0,89%
ROMA "Foro Italico"	63,46%	1,28	0,50	0,24	0,11	0,85	-0,04	0,00	0,81	0,38%
ROMA "La Sapienza"	71,16%	1,15	0,50	10,96	4,26	15,72	0,00	0,40	16,12	7,48%
ROMA TRE	65,98%	1,16	0,50	3,34	1,10	4,94	-0,22	0,00	4,72	2,19%
GENOVA	72,47%	1,12	0,50	1,63	1,05	3,18	0,00	0,07	3,25	1,51%
BERGAMO	54,99%	1,42	0,50	6,59	0,62	7,71	-0,36	0,00	7,35	3,41%
BRESCIA	71,38%	1,15	0,50	0,75	0,51	1,76	0,00	0,03	1,79	0,83%
INSUBRIA	63,54%	1,28	0,50	1,25	0,63	2,38	0,00	0,05	2,43	1,13%
MILANO	65,50%	1,23	0,50	6,44	3,62	10,56	0,00	0,26	10,82	5,02%
MILANO-BICOCCA	58,00%	1,35	0,50	3,79	1,64	5,93	0,00	0,14	6,07	2,82%
Politecnico di MILANO	54,15%	1,43	0,50	5,16	2,41	8,07	-0,38	0,00	7,69	3,57%
PAVIA	66,98%	1,22	0,50	2,69	1,52	4,71	-0,21	0,00	4,50	2,09%
I.U.S.S. - PAVIA	54,43%	1,51	0,50	0,00	0,06	0,56	0,00	0,00	0,56	0,26%
MACERATA	66,63%	1,19	0,50	0,90	0,35	1,75	0,00	0,03	1,78	0,83%
Politecnica delle MARCHE	70,64%	1,16	0,50	1,57	0,69	2,76	0,00	0,06	2,82	1,31%
Urbino Carlo Bo	65,24%	1,24	0,50	3,07	0,56	4,13	0,00	0,10	4,23	1,96%
PIEMONTE ORIENTALE	59,31%	1,37	0,50	1,46	0,64	2,60	-0,11	0,00	2,49	1,16%
TORINO	61,90%	1,27	0,50	7,73	3,40	11,63	0,00	0,29	11,92	5,53%
Politecnico di TORINO	68,41%	1,14	0,50	3,44	0,83	4,77	0,00	0,11	4,88	2,26%
BARI	71,21%	1,15	0,50	4,29	1,78	6,57	0,00	0,16	6,73	3,12%
Politecnico di BARI	61,84%	1,32	0,50	0,95	0,49	1,94	0,00	0,04	1,98	0,92%
FOGGIA	67,56%	1,20	0,50	1,08	0,59	2,17	0,00	0,04	2,21	1,03%
CAGLIARI	69,66%	1,18	0,50	1,13	1,22	2,85	-0,12	0,00	2,73	1,27%
SASSARI	68,39%	1,19	0,50	0,66	0,73	1,89	-0,07	0,00	1,82	0,84%
MESSINA	73,58%	1,11	0,50	1,10	0,87	2,47	-0,10	0,00	2,37	1,10%
FIRENZE	66,63%	1,19	0,50	5,27	2,12	7,89	-0,37	0,00	7,52	3,49%
Scuola Normale Superiore di PISA	42,02%	1,89	0,50	0,01	0,13	0,64	-0,01	0,00	0,63	0,29%
Scuola Superiore Sant'Anna	49,79%	1,63	0,50	0,01	0,26	0,77	0,00	0,01	0,78	0,36%
Stranieri di SIENA	56,93%	1,25	0,50	0,51	0,09	1,10	-0,06	0,00	1,04	0,48%
Scuola IMT - LUCCA	52,14%	1,57	0,50	0,00	0,07	0,57	-0,01	0,00	0,56	0,26%
Stranieri di PERUGIA	61,52%	1,33	0,50	0,06	0,09	0,65	-0,02	0,00	0,63	0,29%
PADOVA	68,24%	1,17	0,50	6,85	2,88	10,23	0,00	0,26	10,49	4,87%
Ca' Foscari VENEZIA	59,54%	1,33	0,50	4,77	0,99	6,26	0,00	0,15	6,41	2,98%
Università IUAV di VENEZIA	67,47%	1,21	0,50	0,48	0,25	1,23	-0,04	0,00	1,19	0,55%
VERONA	64,78%	1,23	0,50	2,57	1,27	4,34	0,00	0,10	4,44	2,06%
TOTALE	67,66%	1,19	25,00	133,32	57,14	215,46	-3,43	3,43	215,46	100,00%

Classe di Scienze**Posizione di ricercatore a tempo determinato di tipo a) per il s.s.d. FIS/03****Responsabile scientifico Prof. Fabio Beltram****Elementi caratterizzanti**

- a) regime di impegno: tempo pieno
- b) programma di ricerca (denominazione abbreviata): Ricerca sperimentale sulle nanostrutture di semiconduttori e ibride
- c) settore concorsuale e eventuale profilo tramite indicazione di uno o più settori scientifico disciplinari: settore concorsuale 02/B1 s.s.d. FIS/03
- d) requisiti di partecipazione alla procedura di selezione in conformità con quanto previsto all'art.6 del regolamento: possesso del dottorato in Fisica, in Nanoscienze o in discipline comunque denominate, interessate dal corso di dottorato a cui si riferisce il titolo conseguito dal candidato in Italia o all'estero, riconducibili a tematiche ricomprese nel SSD FIS/03, come da declaratoria di cui al DM 4.10.2000*. La valutazione di riconducibilità del titolo alle predette tematiche sarà rimessa dal bando alla Commissione esaminatrice.
- e) le specifiche funzioni (di ricerca, didattiche, anche integrative, e di servizio agli studenti) da svolgere da indicare nel bando e che saranno oggetto del contratto: attività di ricerca mirata a tematiche pertinenti al s.s.d. FIS/03 con particolare riferimento (i) allo studio sperimentale delle proprietà elettriche ed elettroniche di nanostrutture di semiconduttori o ibride semiconduttore/metallo, (ii) alla realizzazione e implementazione di protocolli per la produzione di tali nanosistemi, (iii) alla loro modellizzazione e progetto in vista anche di applicazioni nell'ambito delle tecnologie quantistiche.

Le funzioni didattiche, didattiche integrative e di servizio agli studenti del futuro ricercatore consisteranno nel tenere lezioni, esercitazioni o eventualmente attività di supporto alla didattica secondo quanto sarà specificato nell'ambito della programmazione di anno in anno stabilita dagli organi accademici competenti e in base alle necessità della Classe di Scienze. In particolare il ricercatore svolgerà attività didattica nel corso ordinario e nei corsi di perfezionamento in Nanoscienze e Fisica.
- f) fondi sui quali graverà la spesa, e attestazione della relativa copertura finanziaria per tutta la durata del contratto: la spesa per l'attivazione della posizione graverà sui fondi della Scuola che assicureranno la copertura finanziaria dell'importo onnicomprensivo del contratto;
- g) eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare ai fini della selezione, in ogni caso non inferiore a 12: 12 pubblicazioni
- h) lingua straniera di cui è eventualmente richiesta la conoscenza: inglese.

Declaratoria del SSD FIS/03 "FISICA DELLA MATERIA": *Comprende le competenze necessarie alla trattazione teorica e sperimentale degli stati di aggregati sia atomici sia molecolari, nonché le competenze atte alla trattazione delle proprietà di propagazione e interazione dei fotoni con i campi e con la materia. Le competenze di questo settore riguardano anche la ricerca nei campi della fisica atomica e molecolare, degli stati liquidi e solidi, dei composti e degli elementi metallici e semiconduttori, degli stati diluiti e dei plasmi, nonché della fotonica, dell'ottica, dell'optoelettronica e dell'elettronica quantistica.*

Procedura di valutazione, ai sensi dell'articolo 6, comma 7 della Legge n.240/2010, dei professori di I fascia della Scuola per l'inclusione nelle liste dei Commissari sorteggiabili in connessione alle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN)

A partire dalla procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale per il biennio 2021-2023, preso atto dell'interpretazione autentica dell'articolo 16, comma 3, lettera h) della Legge n.240/2010 prevista dall'art. 19, comma 1 bis, del decreto legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla legge n.120/2020, la procedura per la valutazione dei professori ordinari della Scuola ai sensi dell'art.6, comma 7 della Legge n.240/2010 ai fini dell'inclusione nelle liste da cui sorteggiare i Commissari dell'ASN è disciplinata come di seguito indicato:

1) Fase di avvio della procedura di valutazione:

- a seguito dell'emanazione del bando ministeriale con cui si avviano le nuove procedure di formazione delle commissioni nazionali per il conferimento dell'ASN alle funzioni di professore universitario di I e II fascia, il Servizio Personale della Scuola invia una breve comunicazione agli indirizzi di posta elettronica istituzionale dei docenti di I fascia in servizio presso la Scuola, ivi compresi quelli in convenzione al 100% ai sensi dell'art. 6, comma 11 della Legge 240/2010, invitando coloro che siano eventualmente interessati a candidarsi quali Commissari a comunicarlo al medesimo Servizio tramite posta elettronica (gestione.personale@sns.it) entro un termine indicato, chiedendo di essere sottoposti a valutazione ai sensi dell'art.6, comma 7 della stessa Legge n.240/2010 ai fini dell'inclusione nelle liste da cui sorteggiare i Commissari dell'ASN;
- nelle ipotesi in cui la Scuola riceva richiesta dal MUR di valutare ai sensi dell'art.7, comma 6 della Legge n.240/2010 professori ordinari di settori concorsuali per cui si renda necessario integrare la lista degli aspiranti commissari sorteggiabili, di procedure per l'ASN già bandite, che non raggiunga la numerosità minima prevista, il Servizio Personale si attiva d'ufficio;

2) Fase di valutazione:

a seguito dell'avvio della procedura di cui al precedente punto 1), il Servizio Ricerca, su richiesta del Servizio Personale e previo eventuale invito dei docenti interessati a ad aggiornare i propri prodotti scientifici presenti nel catalogo Iris della Scuola attraverso il quale saranno compiute le verifiche, accerta la sussistenza del requisito richiesto dalla delibera ANVUR n.132/2016 per la valutazione positiva del docente interessato relativo *"all'avere pubblicato almeno tre prodotti scientifici dotati di ISBN/ISMN/ISSN o indicizzati su WoS o Scopus negli ultimi 5 anni"* secondo le indicazioni ministeriali eventualmente fornite riguardo alla decorrenza del quinquennio.

3) Attestazione di valutazione positiva:

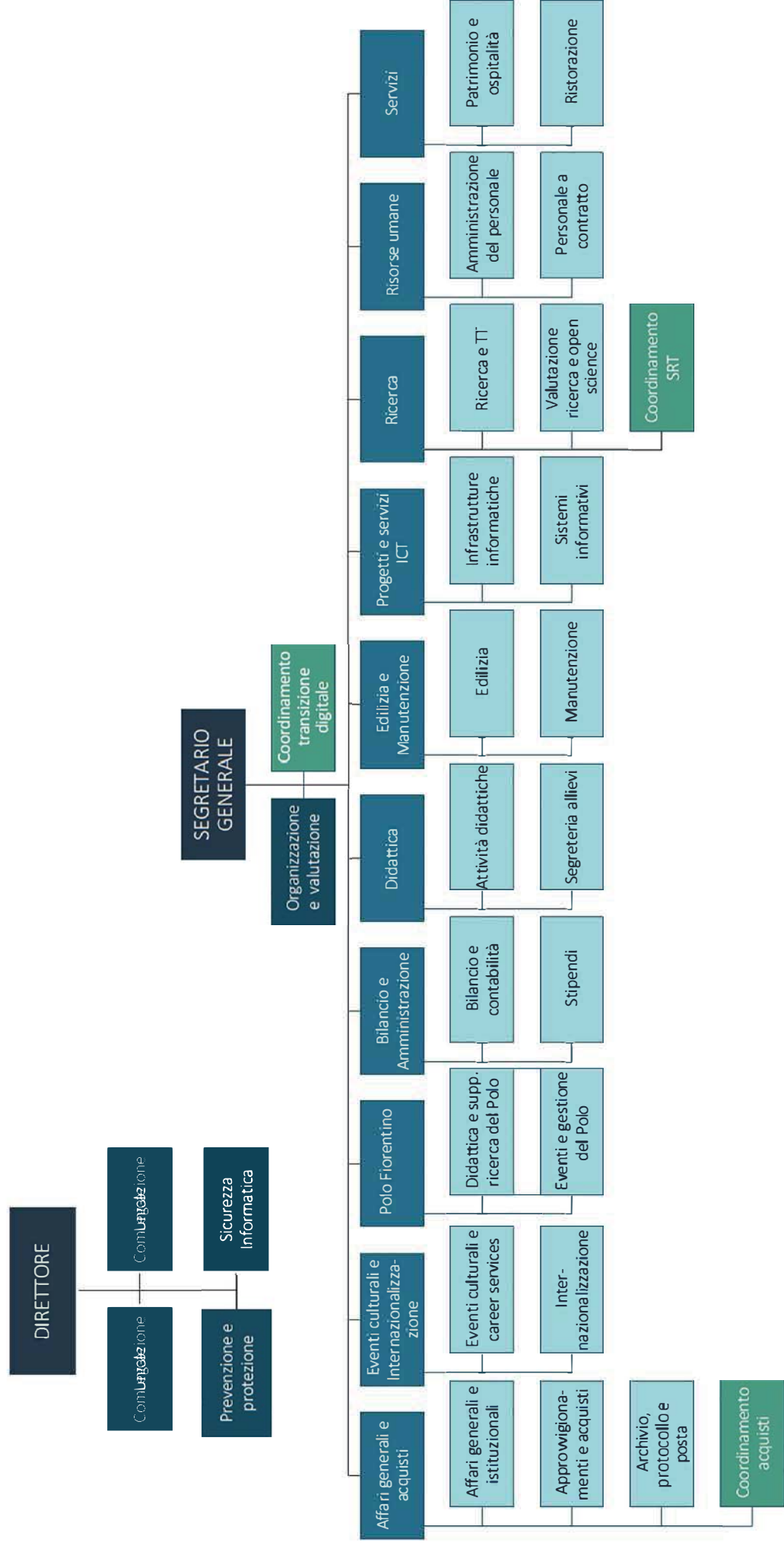
in caso di esito positivo della predetta verifica, a cura del Servizio Personale si procederà al rilascio dell'attestazione, a firma del Direttore, in merito alla positiva valutazione del docente interessato ai sensi dell'art.6, comma 7 della Legge n.240/2010, nelle forme richieste dal Ministero. In particolare, fatte salve eventuali modifiche procedurali ministeriali che dovessero sopravvenire:

- in caso di candidatura come aspirante Commissario alle nuove procedure di formazione delle commissioni nazionali per il conferimento dell'ASN alle funzioni di professore universitario di I e II fascia, l'attestazione sarà trasmessa in tempo utile ai docenti interessati per poterla allegare alla propria candidatura *online* a Commissario dell'ASN;
- nelle ipotesi in cui la Scuola riceva richiesta dal MUR di valutare ai sensi dell'art.7, comma 6 della Legge n.240/2010 professori ordinari di settori concorsuali per cui si renda necessario integrare la lista degli aspiranti commissari sorteggiabili, si procederà d'ufficio al caricamento dell'attestazione sull'apposita piattaforma ministeriale secondo i tempi e le modalità richieste dal MUR.

In caso di esito negativo delle predette verifiche ne sarà data apposita comunicazione individuale al docente interessato.

Resta fermo che l'attestazione positiva di cui sopra, rilasciata ai sensi dell'art. 6, comma 7 della Legge n.240/2010, avrà di volta in volta validità ed efficacia limitata alla presentazione delle candidature ad aspiranti Commissari, o alle procedure finalizzate all'inclusione nelle liste dei Commissari sorteggiabili che non raggiungano la numerosità minima, connesse alle specifiche procedure di ASN che saranno indicate nella medesima attestazione, con riferimento alle quali saranno state effettuate le verifiche.

ORGANIGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLA SNS - IPOTESI 18 FEB. 2021



AMMINISTRAZIONE CENTRALE - MODELLO ORGANIZZATIVO. REV 22 FEBBRAIO 2021

STRUTTURE IN STAFF.....	3
Direzione	3
Segreteria del Direttore e del Segretario Generale	3
Ufficio Comunicazione	3
Ufficio Legale	4
Ufficio Prevenzione e protezione.....	4
Ufficio Sicurezza informatica.....	5
Segretariato Generale	6
Ufficio Organizzazione e valutazione	6
Tavolo di coordinamento per la transizione al digitale.....	7
AREE.....	7
Area Affari generali e acquisti.....	7
Servizio Affari generali e istituzionali	7
Servizio Approvvigionamenti e acquisti	8
Servizio Archivio, protocollo e posta.....	8
Tavolo di coordinamento acquisti.....	8
Area Eventi culturali e internazionalizzazione	9
Servizio Eventi culturali e career services	9
Servizio Internazionalizzazione	10
Area Polo fiorentino.....	10
Servizio Didattica e supporto alla ricerca del polo.....	10
Servizio Eventi e gestione del polo.....	11
Area Bilancio e amministrazione	11
Servizio Bilancio e contabilità.....	11
Servizio Stipendi.....	12
Area Didattica	13
Servizio Attività didattiche	13
Servizio Segreteria allievi	13
Area Edilizia e manutenzione.....	14
Servizio Edilizia	14
Servizio Manutenzione.....	14
Area Progetti e servizi ICT	15
Servizio Infrastrutture informatiche	15
Servizio Sistemi informativi	16
Area Ricerca e innovazione.....	17
Servizio Ricerca e trasferimento tecnologico.....	17
Servizio Valutazione della ricerca e Open Science	18

Tavolo di coordinamento strutture di gestione ricerca	18
Area Risorse umane	18
Servizio Amministrazione del personale	18
Servizio Personale a contratto	19
Area Servizi.....	20
Servizio Patrimonio e ospitalità	20
Servizio Ristorazione	21

BONZA

STRUTTURE IN STAFF

DIREZIONE

SEGRETERIA DEL DIRETTORE E DEL SEGRETARIO GENERALE

Finalità

Assicura il corretto svolgimento delle attività segretariali facenti riferimento al Direttore e al Segretario generale.

Principali attività

- Cura delle funzioni di segreteria particolare.
- Gestione dell'agenda del Direttore e del Segretario Generale.
- Gestione della corrispondenza e archiviazione dei documenti.
- Organizzazione delle trasferte in occasione di riunioni, convegni e seminari del Direttore.
- Organizzazione e gestione delle riunioni convocate dal Segretario Generale.
- Coordinamento del servizio autisti.

UFFICIO COMUNICAZIONE

Finalità

Presidio delle attività che hanno un impatto diretto sull'immagine e sul brand della Scuola e sulla qualità della comunicazione interna ed esterna.

Principali attività

- Ufficio stampa (gestione rapporti con stampa nazionale e internazionale, notizie ai media sulle attività della Scuola, gestione della testata Normalenews, rassegna stampa quotidiana, ecc.).
- Attività inerenti all'immagine coordinata (progettazione grafica, realizzazione e diffusione di materiali di comunicazione per convegni ed eventi, ecc.) e promozione del *brand*.
- Attività inerenti all'aggiornamento e alla manutenzione dei contenuti dei siti web istituzionali e coordinamento centralizzato dei siti web delle strutture della Scuola.
- Gestione coordinata dei canali social della Scuola.
- Elaborazione di materiali video promozionali della Scuola, trattamento, eventuale postproduzione, e pubblicazione sui canali social della Scuola delle riprese degli eventi e dei convegni; realizzazione di materiali video ex novo che promuovano le attività della Scuola.
- Traduzioni verso e da inglese dei materiali di comunicazione istituzionale, delle news, delle fonti regolamentari. Predisposizione di linee guida per le traduzioni e relativi aggiornamenti.
- Comunicazione istituzionale in interazione con Direzione, Organi Collegiali, strutture didattiche e scientifiche e uffici dell'amministrazione, nell'ottica di un coordinamento centralizzato di tutte le attività di comunicazione verso l'esterno.

UFFICIO LEGALE

Finalità

Gestione degli affari contenziosi e consultivi dell'ente.

Principali attività

- Gestione degli affari contenziosi dell'ente (precontenzioso, contenzioso stragiudiziale e giudiziale, esecuzione etc.), compreso il contenzioso del lavoro e il contenzioso in materia di appalti pubblici, salvo casi espressamente individuati dalla direzione politico-amministrativa o dal Consiglio di Amministrazione della Scuola.
- Assistenza, rappresentanza, difesa tecnica e patrocinio legale della SNS nelle liti attive e passive davanti alle competenti Autorità giudiziarie e nelle procedure di conciliazione, di mediazione, di arbitrato, di reclamo, di autotutela, di negoziazione assistita, di accertamento con adesione e simili previste dalla normativa o dagli atti negoziali, salvo casi espressamente individuati dalla direzione politico-amministrativa o dal Consiglio di Amministrazione della Scuola.
- Collaborazione con l'Avvocatura di Stato per gli affari contenziosi e consultivi da essa trattati e svolgimento di attività da questa delegate, ai sensi della normativa in materia.
- Gestione degli affari consultivi dell'ente, su segnalazione degli organi di vertice o delle strutture preposte: pareri legali su questioni giuridiche di particolare importanza non riconducibili alle ordinarie competenze giuridico-amministrative dei responsabili dei procedimenti o dei dirigenti qualora vi sia rischio di contenzioso per l'ente e consulenza legale in materia di pianificazione della prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Su richiesta degli organi di vertice, controlli preventivi di legittimità su atti normativi interni, codici di comportamento nonché, qualora vi sia rischio di contenzioso per l'ente, controlli su atti vari;
- Attività complementari strettamente riconducibili, ai sensi della legislazione vigente, alla professione forense nell'interesse esclusivo dell'ente quali, per esempio: recupero crediti erariali e, su segnalazione delle strutture, di altri crediti; denunce e rimesse assicurative per danni e rimborsi connessi al contenzioso; rimborso spese legali ai dipendenti; incarichi legali a soggetti esterni; attività di informazione, aggiornamento e formazione nelle materie presiedute.

UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Finalità

Prevenzione e protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti della Scuola. Consulenza al Direttore della Scuola, quale datore di lavoro, per gli obblighi previsti dalla legge in materia di prevenzione, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Principali attività

- Elaborazione del documento di valutazione dei rischi, delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.
- Collaborazione col RUP per l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) per appalti di lavori, servizi e forniture.
- Supporto ai Servizi Tecnici di Edilizia per la definizione delle misure di prevenzione e protezione derivanti da modifiche e/o nuove progettazioni degli ambienti di lavoro e/o legate a lavori e altre attività cantieristiche (es. ridefinizione delle vie di fuga; incremento di mezzi di estinzione portatile e relativa segnaletica, ecc.).
- Individuazione e valutazione dei fattori di rischio e delle misure preventive da attuare nella elaborazione delle procedure di sicurezza della Scuola (analisi dei rischi, definizione di procedure

operative di sicurezza, controlli sull'efficacia del sistema di protezione al rischio incendio, definizione e gestione delle squadre di emergenza di plesso, ecc.).

- Definizione delle procedure di gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e organizzazione del servizio di consulenza sulle tematiche relative all'igiene ambientale ecc..
- Supporto al Datore di Lavoro per la definizione di misure di prevenzione e protezione e piani di sicurezza ed emergenziali specifici per eventi straordinari quali: emergenze meteorologiche e ambientali; emergenze pandemiche; emergenze sismiche; ecc.
- Supporto alle strutture della Scuola in materia di sicurezza e protezione relativamente alla programmazione, progettazione, realizzazione e monitoraggio dei lavori su edifici ed impianti.
- Informazione e formazione in materia di prevenzione, salute e sicurezza, consulenza in ambito di responsabilità antinfortunistica a tutte le figure con responsabilità in materia, gestione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi.
- Supporto e coordinamento delle squadre di emergenza (antincendio e primo soccorso) assegnate ai vari edifici della Scuola.
- Supporto alle strutture della Scuola per l'approvvigionamento di Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva, presidi di sicurezza e di primo soccorso.
- Supporto alla struttura preposta alla gestione del personale sulle attività relative al protocollo sanitario ai fini dell'ottenimento della idoneità alla mansione, in coordinamento con il medico competente della Scuola.

UFFICIO SICUREZZA INFORMATICA

Finalità

Presidio della sicurezza informatica tramite la definizione di linee guida e procedure e tramite il monitoraggio continuo, la rilevazione e la risposta alle minacce, ai fini della prevenzione o della limitazione dell'impatto sui sistemi informatici e informativi della Scuola.

Principali attività

- Progettazione e gestione di sistemi per la sicurezza ICT e la salvaguardia dei dati critici della Scuola.
- Raccolta, analisi e correlazione di log ed eventi in ambito security, analisi della sicurezza dei flussi generati dai servizi e dalle applicazioni.
- Analisi dei bollettini di sicurezza emessi dalle fonti più accreditate e dai fornitori di tecnologie in uso presso i servizi informatici dell'Amministrazione centrale.
- Gestione degli incidenti di sicurezza e degli adempimenti ad essi connessi.
- Supporto all'analisi del rischio informatico, Vulnerability Assessment e Penetration testing (eventualmente avvalendosi della collaborazione di terze parti).
- Promozione del miglioramento all'approccio della sicurezza informatica presso il personale e la comunità della Scuola attraverso la definizione di linee guida, procedure, controlli e attività di formazione/informazione e sensibilizzazione.
- Monitoraggio della conformità dei sistemi e delle procedure alle disposizioni normative (es. Misure Minime di Sicurezza per i servizi ICT della PA), individuazione puntuale di eventuali criticità e predisposizione di indicazioni operative per l'adeguamento.

SEGRETARIATO GENERALE

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Finalità

Supporto alla Direzione e al Segretario Generale per le attività connesse alla programmazione, alla pianificazione strategica, al ciclo della performance, alla assicurazione della qualità. Supporto Nucleo di Valutazione e al Presidio Qualità della Scuola. Supporto ai processi di innovazione e manutenzione organizzativa correlati agli obiettivi strategici e gestionali della Scuola. Gestione dei processi di sviluppo e formazione del personale tecnico-amministrativo. Gestione delle relazioni sindacali. Funzione di supporto al CUG della Scuola e al Delegato alla disabilità.

Principali attività

- Predisposizione dei sistemi e di valutazione. Supporto alla predisposizione del piano strategico e del piano delle performance. Gestione dei processi di valutazione del personale tecnico e amministrativo e ciclo della performance.
- Supporto al Nucleo di Valutazione, anche in relazione alla misurazione della performance.
- Gestione delle attività tecnico-amministrative legate al sistema di assicurazione della Qualità della Scuola e gestione dei processi di accreditamento iniziale e periodico della Scuola. Supporto al Presidio della Qualità.
- Servizi statistici e rielaborazione dati da database ministeriali.
- Gestione delle attività connesse all'individuazione di buone pratiche e loro confronto tra Atenei, con particolare riferimento alla misurazione e valutazione dei costi sostenuti per l'erogazione dei servizi.
- Misurazione della qualità percepita dei servizi mediante questionari di customer satisfaction rivolti agli utenti finali dei servizi stessi. Rilevazione del benessere organizzativo.
- Analisi, raccolta e predisposizione dei dati per la partecipazione della Scuola ai ranking internazionali periodicamente individuati.
- Monitoraggio organizzativo delle strutture della Scuola. Supporto ai processi di razionalizzazione degli assetti organizzativi.
- Definizione delle posizioni organizzative e relativa pesatura e provvedimenti relativi a di gruppi di lavoro o di progetto.
- Supporto alla programmazione e reclutamento del PTA anche finalizzato all'ottimizzazione della gestione dell'organico.
- Gestione della formazione del personale tecnico e amministrativo: rilevazione dei fabbisogni formativi, programmazione e realizzazione dei corsi (in house e in esterno), programmazione e realizzazione del piano di iniziative di formazione congiunta con altri Atenei.
- Gestione dei tirocini non curriculari in entrata presso le strutture della Scuola.
- Gestione delle relazioni sindacali con le OO.SS. e con la R.S.U. Supporto alla Delegazione di parte pubblica in sede di contrattazione integrativa: predisposizione piattaforma, formalizzazione dei contratti integrativi, compresa la cura degli adempimenti obbligatori e loro attuazione per quanto di competenza.
- Gestione dei processi connessi alle prerogative sindacali (permessi, assemblee e scioperi), comprese le comunicazioni obbligatorie.
- Cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori per le materie attinenti alla contrattazione integrativa, l'ARAN, il Dipartimento della Funzione Pubblica ed il Dipartimento per le Pari Opportunità.

- Supporto amministrativo al Comitato Unico di Garanzia (riunioni, supporto nella realizzazione delle azioni positive, in particolare quelle correlate alle misure di conciliazione tempi lavoro e famiglia)
- Attività di supporto amministrativo al Delegato per la disabilità.

TAVOLO DI COORDINAMENTO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Finalità

Gestione della transizione alla modalità operativa digitale e conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

AREE

AREA AFFARI GENERALI E ACQUISTI

Finalità dell'area

Gestione degli affari generali, dei contratti e convenzioni, gestione delle attività negoziali della Scuola, gestione del protocollo, archivio generale e posta.

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Finalità

Supporto e assistenza agli Organi collegiali di governo della Scuola, gestione di accordi e convenzioni.

Principali attività

- Supporto al Direttore per le attività istituzionali e per quelle relative a funzionamento e gestione degli organi collegiali di governo, supporto al Segretario generale per la funzione di segretario verbalizzante delle sedute degli organi collegiali di governo (attività propedeutiche alle sedute, verbalizzazione delle medesime, divulgazione, ecc.).
- Supporto agli uffici competenti nella impostazione, stesura/revisione, approvazione e stipula di contratti, accordi, convenzioni, protocolli, compresi i contratti di donazione e quelli aventi ad oggetto immobili, ad eccezione soltanto dei contratti di appalto.
- Supporto agli uffici competenti nella gestione e controllo degli organismi partecipati dalla Scuola (società, consorzi, fondazioni, associazioni).
- Redazione e predisposizione dei regolamenti e degli atti generali della Scuola
- Organizzazione e gestione delle elezioni di organi interni ed esterni.
- Procedure di nomina.
- Gestione del sistema di comunicazione interna (portale web "Informa").
- Gestione del Diritto di accesso formale ai documenti amministrativi.
- Coordinamento in materia di Privacy .
- Attività legate alla tutela dei marchi della Scuola.
- Supporto operativo alle attività inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI E ACQUISTI

Finalità

Gestione centralizzata delle gare e degli acquisti di beni e servizi e relativa gestione amministrativa. Programmazione degli acquisti.

Principali attività

- Definizione della programmazione e delle strategie di acquisto e sviluppo e utilizzo di nuovi canali e strumenti operativi
- Gestione dell'attività negoziale sopra soglia comunitaria e delle gare.
- Gestione dell'attività negoziale sotto soglia (con esclusione di quella gestita a singole strutture).
- Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza in relazione alle procedure di affidamento di beni e servizi.
- Supporto ai Responsabili Unici del Procedimento della Scuola durante tutta la durata dei contratti.

SERVIZIO ARCHIVIO, PROTOCOLLO E POSTA

Finalità

Presidiare le attività connesse al protocollo, all'archiviazione dei documenti in entrata/uscita e alla gestione operativa del servizio di posta in entrata/uscita.

Principali attività

- Gestione e registrazione dei flussi documentali della Scuola. Manutenzione ed aggiornamento del programma TITULUS (protocollo informatico) per le strutture centrali e periferiche, pubblicazione all'Albo Ufficiale di gestione del repertorio dei provvedimenti del Direttore, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
- Servizio di supporto agli utenti nell'uso delle funzioni di TITULUS e nella gestione documentale compresi i fascicoli.
- Coordinamento delle attività di archiviazione dei documenti informatici e cartacei, della fascicolazione e cura del rientro degli stessi a fine anno o a loro chiusura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e coordinamento delle attività di smistamento.
- Archivio e repertoriatura informatizzata delle scritture private e dei verbali degli organi collegiali di governo.

TAVOLO DI COORDINAMENTO ACQUISTI

Finalità

Coordinamento tra tutte le strutture della Scuola che effettuano acquisti al fine di garantire l'uniformità delle procedure e mantenere un costante aggiornamento normativo.

AREA EVENTI CULTURALI E INTERNAZIONALIZZAZIONE

Finalità

Coordinamento, progettazione e gestione delle iniziative di Terza Missione della SNS, con riferimento alla produzione di beni pubblici; gestione dei rapporti della Scuola con il contesto sociale, economico, istituzionale e culturale di riferimento; progettazione e gestione delle iniziative e dei rapporti con il mondo della scuola. Attività di placement e, gestione tirocini curriculari, servizi di supporto alla carriera degli allievi. Sviluppo e gestione dei rapporti operativi con istituzioni ed enti nazionali e internazionali anche al fine del potenziamento della mobilità e delle collaborazioni didattiche e scientifiche.

SERVIZIO EVENTI CULTURALI E CAREER SERVICES

Finalità

Coordinamento, progettazione e gestione delle iniziative di Terza Missione della Scuola, con riferimento alla produzione di eventi culturali, attività di divulgazione, iniziative di public engagement, cerimonie istituzionali; gestione dei rapporti della Scuola con il contesto sociale, economico, istituzionale e culturale di riferimento a livello locale, nazionale e internazionale; progettazione e gestione delle iniziative e dei rapporti con il mondo della scuola. Attività di placement e, gestione tirocini curriculari, servizi di supporto alla carriera degli studenti, iniziative finalizzate agli alunni.

Principali attività

- Progettazione e gestione di eventi e iniziative di rilievo istituzionale e/o generale (convegni istituzionali, conferenze, manifestazioni, cerimonie, stagione concertistica, rassegne d'arte ed altre attività di rappresentanza) sia in presenza che in modalità telematica o mista.
- Progettazione e gestione di eventi e iniziative delle strutture accademiche e dei centri e laboratori della Scuola sia in presenza che in modalità telematica o mista.
- Progettazione e gestione di iniziative di Terza Missione con particolare riferimento alla produzione di beni pubblici (progetti di divulgazione scientifica, public engagement).
- Coordinamento e supporto nella progettazione e realizzazione delle iniziative culturali e di Public Engagement curate da allievi e allieve della Scuola.
- Coordinamento delle attività convegnistiche e culturali anche esterne in programma presso la sede di Cortona.
- Progettazione e realizzazione di iniziative di fund raising per iniziative, attività e progetti culturali della Scuola.
- Coordinamento e progettazione di iniziative rivolte al mondo della scuola: corsi di orientamento universitario, saloni di orientamento, formazione e aggiornamento per insegnanti, progetto La Normale a scuola. PCTO
- Progettazione e realizzazione di iniziative nell'ambito del job placement.
- Gestione di tirocini curriculari in entrata e in uscita ed extracurriculari in uscita, presidio della normativa di riferimento, gestione delle convenzioni inerenti, attivazione dei progetti formativi.
- Gestione del rapporto con le istituzioni e le imprese in relazione al job placement degli allievi.
- Gestione network alunni.
- Progetti finalizzati alla promozione del benessere psicologico (indagini, gruppi di lavoro, eventi) e coordinamento del servizio di counselling per gli allievi.
- Career counselling, orientamento in itinere e orientamento in uscita per allievi ordinari e perfezionandi.

- Attività di supporto alle allieve e allievi con disabilità, in coordinamento con la Delegata del Direttore, gli uffici competenti degli atenei di riferimento, inclusa la completa gestione del tutorato specialistico.
- Gestione dei contratti di collaborazione per gli allievi.

SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE

Finalità

Sviluppo e gestione dei rapporti operativi con istituzioni ed enti nazionali e internazionali per il potenziamento della mobilità e delle collaborazioni didattiche e scientifiche.

Principali attività

- Accordi di collaborazione universitaria internazionale. Processi connessi alla presentazione e gestione di progetti strategici in ambito Erasmus.
- Mobilità degli allievi in uscita: gestione Programma comunitario di mobilità Erasmus, anche in consorzio con altre istituzioni; convenzioni di scambio; supporto alla Commissione Mobilità interclasse per la gestione delle mobilità su bando.
- Mobilità degli allievi in entrata: gestione Programma comunitario di mobilità Erasmus; gestione mobilità di scambio su convenzione; supporto per le pratiche relative all'immatricolazione degli studenti in entrata presso i Dipartimenti di interesse dell'Università di Pisa.
- Mobilità dello staff docente e tecnico-amministrativo: gestione Programma comunitario di mobilità Erasmus.
- Visiting positions: presidio dei processi relativi alla mobilità in entrata di studenti ricercatori e studiosi per la sede di Pisa.
- Presidio dei processi relativi alla mobilità in entrata in generale (Welcome Office): procedure inerenti ai processi di immigrazione. Supporto per le richieste di permesso di soggiorno per la sede di Pisa.
- Organizzazione di corsi di italiano per stranieri per la sede di Pisa.
- Informazioni generali per mobilità internazionale in uscita.
- Presidio e supporto ai referenti della Scuola per la partecipazione alle reti Scholars At Risk, Tuscany's Universities e, in generale, per la partecipazione della Scuola ad associazioni universitarie a carattere internazionale.

AREA POLO FIORENTINO

Finalità dell'area

Coordinamento delle attività didattiche e supporto alle attività di ricerca, gestione degli eventi, dell'accoglienza e gestione delle sedi di Firenze e coordinamento con la sede di Pisa.

SERVIZIO DIDATTICA E SUPPORTO ALLA RICERCA DEL POLO

Finalità

Organizzazione e gestione delle attività didattiche, supporto agli organi delle strutture accademiche e supporto alle attività di ricerca presso la sede di Firenze.

Principali attività

- Supporto all'organizzazione e alla gestione delle attività didattiche afferenti alla Classe di Scienze politico-sociali (programmazione didattica delle Classi, inviti, seminari, visite didattiche, ecc.).
- Supporto alle attività dell'Istituto di Studi Avanzati Carlo Azeglio Ciampi.
- Supporto per le attività istituzionali e quelle relative al funzionamento e gestione del Consiglio della Classe e degli organi dei corsi di perfezionamento.
- Gestione delle procedure concorsuali per le posizioni di allievi.
- Gestione delle carriere degli allievi: ammissione, piani di studio e obblighi didattici, convenzioni per le tesi in cotutela, discussione delle tesi di perfezionamento, esami di licenza.
- Gestione delle attività di studio e ricerca fuori sede degli allievi e supporto alla Commissione mobilità della Classe di Scienze Politico-Sociali.
- Supporto alle attività di ricerca della Classe di Scienze politico-sociali, e supporto alle attività di valutazione della ricerca in coordinamento con le strutture preposte presso la sede di Pisa.

SERVIZIO EVENTI E GESTIONE DEL POLO

Finalità

Gestione delle attività istituzionali e degli eventi della sede di Firenze, supporto agli allievi per le attività non curriculari, supporto alla mobilità in entrata, supporto logistico per la sede.

Principali attività

- Attività inerenti all'organizzazione e realizzazione delle attività istituzionali e seminariali della sede.
- Amministrazione e coordinamento dell'accoglienza e residenzialità degli allievi della sede in stretto collegamento con il servizio preposto presso la sede di Pisa, gestione dei fondi per le attività culturali degli allievi.
- Visiting positions: presidio dei processi relativi alla mobilità in entrata di studenti ricercatori e studiosi per la sede di Firenze.
- Supporto operativo per le richieste di permesso di soggiorno per la sede di Firenze.
- Organizzazione di corsi di italiano per stranieri per la sede di Firenze.
- Servizi di logistica, distribuzione buoni pasto, protocollo e posta della sede.

AREA BILANCIO E AMMINISTRAZIONE

Finalità

Assicurare la corretta gestione del bilancio della Scuola, della contabilità, del trattamento economico del personale, dei collaboratori esterni e degli studenti, degli adempimenti fiscali e contributivi.

SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ

Finalità

Gestione del bilancio: elaborazione dei documenti previsti dalla vigente legislazione, monitoraggio e analisi di entrate e uscite. Gestione dei processi contabili. Gestione imposte dirette e indirette. Gestione e monitoraggio della cassa.

Principali attività

- Predisposizione dei documenti di bilancio annuali e pluriennali, variazioni di budget.
- Gestione e contabilizzazione dei proventi della Scuola.
- Gestione e monitoraggio del fabbisogno finanziario.
- Gestione dei processi contabili relativi alla esecuzione dei lavori e fornitura di beni e servizi; registrazione degli eventi contabili delle strutture dell'ateneo.
- Gestione dei rapporti con l'istituto cassiere, trasmissione e ricezione in home banking dei dati contabili e dei documenti di pagamento e riscossione, registrazione giornaliera esito pagamenti e incassi effettuati dal cassiere.
- Gestione carte contabili cassiere.
- Gestione cassa economale, regolarizzazione carte di credito aziendali.
- Verifiche di cassa mensili.
- Gestione imposte dirette e indirette: adempimenti fiscali in materia di Iva (liquidazione, versamento, dichiarazione Intrastat, dichiarazione Intra 12), dichiarazione black list, dichiarazione spesometro, liquidazione e versamento Ires, dichiarazione Unico.
- Redazione del bilancio sociale.
- Attività connesse al controllo di gestione.
- Gestione archivio documenti contabili.
- Fornitura dati contabili per fini statistici e non.
- Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti e agli altri organismi individuati dalla Scuola nei processi diretti alla predisposizione degli atti di Bilancio e budget.

SERVIZIO STIPENDI

Finalità

Gestione del trattamento economico del personale e dei collaboratori esterni; gestione del trattamento economico degli studenti. Gestione adempimenti fiscali e previdenziali.

Principali attività

- Gestione anagrafica, fiscale, previdenziale e contabile del personale di ruolo e dipendente, assimilabile o che comunque svolge attività continuativa, sia a tempo indeterminato che determinato, dei contributi didattici mensili agli allievi e perfezionandi e dei compensi per la partecipazione a commissioni di personale interno.
- Gestione anagrafica, fiscale previdenziale e contabile dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, degli assegni di ricerca e dei contratti di insegnamento.
- Gestione anagrafica, fiscale, previdenziali e contabile di prestazioni occasionali, professionali, di inviti/seminari/partecipazione di componenti esterni a commissioni di concorso, di borse di studio e analoghi contributi didattici e di ricerca previsti dalla normativa vigente (borse Erasmus, borse di scambio, borse di formazione, borse per cofinanziamento corsi intensivi di lingua, collaborazioni part-time).
- Calcolo, contabilizzazione, liquidazione e pagamento missioni.
- Gestione adempimenti fiscali e previdenziali: calcolo per il versamento dei contributi previdenziali, Irap, Inps, Inpgi, ritenute erariali ed extraerariali; adempimenti di carattere contributivo, fiscale e previdenziale (dichiarazione 770, Irap, modello CU, modello SICO).

- Gestione della posizione assicurativa dei dipendenti e del trattamento di fine rapporto.
- Costituzione del Fondo per le progressioni economiche e produttività del personale tecnico e amministrativo (B, C e D), del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale di categoria EP e del Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti.
- Predisposizione e invio del Conto annuale (parte economica) e di previsione e gestione della Banca dati Miur (sezione economica e dei recuperi).
- Liquidazione modelli 730.

AREA DIDATTICA

Finalità dell'area

Organizzazione e gestione dei servizi amministrativi di supporto alle attività didattiche della Scuola, agli organi delle strutture accademiche e alla carriera degli allievi.

SERVIZIO ATTIVITÀ DIDATTICHE

Finalità

Organizzazione e gestione dell'offerta didattica della Scuola e delle relative attività e servizi amministrativi. Supporto agli organi delle strutture accademiche.

Principali attività

- Supporto alla Presidenza delle Classi della sede di Pisa per le attività istituzionali e quelle relative al funzionamento e gestione dei Consigli di Classe.
- Supporto all'organizzazione e alla gestione delle attività didattiche della sede di Pisa (programmazione didattica delle Classi, inviti, seminari, visite didattiche, ecc.).
- Gestione dei servizi di base (aule e orari) a supporto delle attività didattiche della sede di Pisa.
- Accreditamento dei corsi dottorali e di perfezionamento e gestione delle relative banche dati. Supporto alle procedure di accreditamento iniziale e periodico della Scuola.
- Convenzioni per il finanziamento di borse di dottorato e per la creazione di percorsi formativi integrativi.

SERVIZIO SEGRETERIA ALLIEVI

Finalità

Gestione delle carriere e delle attività formative degli allievi. Gestione attività fuori sede degli allievi e attività in cotutela.

Principali attività

- Programmazione e gestione dell'ammissione e della carriera degli allievi del corso ordinario e di perfezionamento fino alla fase conclusiva della stessa (esame di licenza/tesi di perfezionamento), attività inerenti alla gestione delle borse di studio e premi di studio
- Convenzioni per tesi di dottorato in cotutela.
- Gestione delle attività fuori sede degli allievi (supporto alle Commissioni di Mobilità delle singole Classi)

- Assistenza alle Commissioni paritetiche docenti-studenti.

AREA EDILIZIA E MANUTENZIONE

Finalità

Organizzazione e gestione dei servizi tecnici relativi al patrimonio immobiliare della Scuola (edifici ed impianti) nell'ottica di valorizzarlo, mantenerlo, garantirne la fruibilità e la consistenza. Cura delle attività di manutenzione ordinaria di immobili e impianti della Scuola mediante la gestione dei servizi interni o in outsourcing con ottica evolutiva di gestione integrata attraverso strumenti contrattuali.

SERVIZIO EDILIZIA

Finalità

Organizzazione e gestione dei servizi tecnici relativi al patrimonio immobiliare della Scuola (edifici ed impianti) nell'ottica di valorizzarlo, mantenerlo, garantirne la fruibilità e la consistenza.

Principali attività

- Attuazione del piano annuale e triennale per gli interventi edilizi definito dagli Organi della Scuola, oltre agli interventi di importo minore, di nuova costruzione, ristrutturazione edilizia, risanamento conservativo, restauro, adeguamento normativo e manutenzione straordinaria degli edifici della Scuola;
- Assunzione di ruoli di gestione ed operativi rispetto a tutte le fasi di realizzazione di un'opera pubblica (programmazione, progettazione, verifica, direzione dei lavori e contabilità, collaudo) compreso l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni e certificazioni dagli enti esterni preposti.
- Progettazione e acquisto arredi su misura, definizione dei layout degli arredi su catalogo nell'ambito dei progetti di ristrutturazione.
- Consulenza tecnica alle strutture della Scuola e agli organi di governo per studio ed elaborazione di piani di sviluppo edilizio, supporto operativo per dare applicazione al piano di sviluppo edilizio.
- Procedure per acquisizione, a vario titolo, degli immobili e gestione nel tempo dei contratti.
- Costituzione e aggiornamento continuo del fascicolo tecnico d'edificio. Gestione patrimoniale degli edifici, catasto, tasse.
- Attivazione delle procedure e dei processi relativi alla sicurezza e messa a norma degli immobili.
- Studio, progettazione e installazione di nuove tecnologie in tema di sostenibilità ambientale e di incremento del risparmio energetico.
- Gestione delle procedure di affidamento per lavori, beni e servizi per le attività di competenza, in accordo ai regolamenti interni e alle leggi vigenti in materia di lavori pubblici, con esclusione delle procedure a evidenza pubblica.
- Supporto al direttore o suo delegato per la progettazione della destinazione d'uso degli spazi.

SERVIZIO MANUTENZIONE

Finalità

Cura delle attività di manutenzione ordinaria di immobili e impianti della Scuola mediante la programmazione e gestione degli interventi di monitoraggio, verifica, sostituzione programmata o su guasto.

Principali attività

- Gestione delle attività inerenti al funzionamento, alla conduzione e alla manutenzione ordinaria, anche minuta, degli immobili e degli impianti degli edifici della Scuola.
- Attività di manutenzione ordinaria per gli impianti dei laboratori e delle sale CED della Scuola, garantendone la corretta funzionalità, compresi gli impianti di climatizzazione e i gruppi di continuità, con l'eccezione di attrezzature specifiche.
- Progettazione e gestione della fornitura e posa in opera di cartellonistica non di sicurezza.
- Effettuazione delle verifiche periodiche di impianti ed attrezzature e procedure di rinnovo di autorizzazioni e certificazioni con scadenza (es.CPI).
- Gestione delle procedure di affidamento per beni e servizi relativi alle attività di competenza, in accordo ai regolamenti interni e alle leggi vigenti in materia di lavori pubblici, con esclusione delle procedure a evidenza pubblica.
- Acquisizione, gestione e manutenzione dei dispositivi fisici di controllo accessi (cancelli, videocitofoni, tornelli, lettori apriporta e controllo accessi ecc.), con il supporto e in collaborazione con i servizi preposti al collegamento alla rete e all'interazione con i sistemi informativi.

AREA PROGETTI E SERVIZI ICT

Finalità dell'area

Progettazione, coordinamento, realizzazione e gestione dei sistemi informativi e delle infrastrutture tecnologiche e informatiche a supporto dei processi amministrativo-gestionali della Scuola. Supporto progettuale, di indirizzo e di consulenza nell'evoluzione di servizi e progetti ICT.

SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE

Finalità

Gestione del collegamento dell'infrastruttura di rete, dei servizi di comunicazione informatica di base e del supporto informatico ai principali servizi amministrativi e gestionali della Scuola.

Principali attività

- Progettazione, realizzazione, documentazione e gestione della rete di connettività (wired e wireless) e fonia della Scuola e dei servizi ad essa associati. Gestione della connettività ad Internet, routing di frontiera e gestione dei rapporti con GARR.
- Definizione delle linee guida tecniche relative al cablaggio della rete dati, redazione dei capitolati per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.
- Gestione dei servizi di rete: Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Domain Name System (DNS), Virtual Private Network (VPN).
- Predisposizione ed eventuale configurazione di collegamenti alla rete per strumentazioni, anche di ricerca, e dispositivi di controllo accessi quali videocitofoni, sistemi apriporta con badge, sistemi di videosorveglianza, sistemi di domotica etc.
- Generazione di certificati digitali per i servizi della Scuola.
- Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'infrastruttura e dei servizi relativi alla fonia di Ateneo.
- Progettazione, implementazione e gestione dell'infrastruttura dei data center dell'amministrazione centrale, delle infrastrutture di virtualizzazione, dello storage e dei sistemi di backup centralizzato.

- Presidio delle infrastrutture e delle piattaforme, locali o in cloud, necessarie ad ospitare le applicazioni ed i servizi dei sistemi informativi di Ateneo.
- Gestione dell'autenticazione della Scuola e dei sistemi di autenticazione federata con SPID, IDEM/EduGain, servizi applicativi terzi.
- Gestione centralizzata degli utenti, delle autorizzazioni e dei gruppi correlati.
- Sincronizzazione delle identità digitali verso sistemi periferici on premises e in cloud.
- Gestione centralizzata degli oggetti di posta elettronica (caselle personali, caselle funzionali, liste di distribuzione).
- Ufficio di Registrazione (Registration Authority Office - RAO) per il rilascio dei certificati di firma digitale
- Fornitura, gestione, amministrazione e manutenzione centralizzata delle postazioni di lavoro per il PTA: manutenzione hardware e software delle postazioni fisse e portatili, inventario, documentazione dell'installato e delle corrispondenti configurazioni, movimentazione e dismissione, gestione del rinnovo tecnologico.
- Predisposizione server di stampa e configurazione stampanti di rete.
- Stipula e gestione dei contratti quadro per la fornitura dei pacchetti software di base e delle relative licenze. Gestione, amministrazione e manutenzione degli applicativi della piattaforma Microsoft Office 365 e della piattaforma Google Suite a supporto dell'attività personale e di collaborazione.
- Approvvigionamento e gestione e distribuzione dei pacchetti software applicativi a supporto delle attività amministrative e di specifici pacchetti software di interesse generale per la didattica e la ricerca. Gestione dei registri delle distribuzioni all'utenza, gestione del licensing, pubblicazione sul sito ict.sns.it. Verifica dei fabbisogni ed adeguamento della dotazione software.
- Gestione del servizio di Help-Desk per la fornitura di supporto tecnico-informatico in relazione alle attività ICT. Predisposizione dei capitoli per l'affidamento e gestione dei servizi di Help Desk esternalizzati.
- Gestione della convenzione per la telefonia mobile e distribuzione degli apparati secondo le linee guida in vigore.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Finalità

Analisi e sviluppo dei processi di informatizzazione e dematerializzazione, progettazione, acquisizione e gestione degli strumenti informatici a supporto delle attività della didattica, della ricerca e della gestione amministrativa, ponendo particolare attenzione all'interoperabilità dei sistemi.

Principali attività

- Analisi dei processi di informatizzazione e dematerializzazione.
- Progettazione, realizzazione/acquisizione e gestione dei principali applicativi e piattaforme della Scuola a supporto dei processi di gestione delle attività presidiate dalle strutture dell'amministrazione centrale della Scuola e a supporto delle decisioni degli organi di governo.
- Integrazione degli applicativi dedicati con gli apparati fisici di controllo accessi e presenze.
- Individuazione di tecnologie, architetture, modelli e sperimentazione di soluzioni innovative in ambito ICT (didattica blended, Open Science).
- Progettazione e realizzazione, anche in collaborazione con terzi, manutenzione e gestione informatica del portale istituzionale ed eventuali siti correlati della Scuola, in collaborazione con le

strutture che si occupano degli aspetti di comunicazione, secondo le rispettive specifiche competenze.

- Gestione delle piattaforme di e-learning e in generale di supporto alla didattica, realizzazione di guide e attività di informazione e formazione rivolta agli utenti degli applicativi e sistemi della Scuola.
- Consulenza sulla progettazione di apparati tecnologici di aule e sale istituzionali e su prodotti e servizi multimediali complessi.
- Gestione delle caselle di posta elettronica certificata.

AREA RICERCA E INNOVAZIONE

Finalità dell'area

Gestione e valorizzazione dell'attività di ricerca della Scuola, attraverso l'organizzazione e gestione dei servizi amministrativi e contabili di supporto alla ricerca. Presidio delle attività di terza missione con particolare riferimento al trasferimento tecnologico e la valorizzazione della proprietà intellettuale.

Supporto ai processi di valutazione della ricerca. Gestione del catalogo della ricerca e supporto allo sviluppo dell'Open Science. Coordinamento delle strutture tecnico-amministrative della Scuola a supporto della ricerca.

SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Finalità

Coordinamento e gestione delle attività di sviluppo, fundraising, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca e di valorizzazione dei risultati ottenuti, anche attraverso l'organizzazione dei relativi servizi amministrativi e contabili.

Principali attività

- Ricerca, analisi e divulgazione di bandi nazionali e internazionali (con particolare riferimento a quelli comunitari) per il finanziamento di attività e di progetti di ricerca.
- Supporto ai docenti/ricercatori nella fase di presentazione dei progetti di ricerca e nella gestione delle procedure amministrative legate ai finanziamenti alla ricerca istituzionali e conto terzi.
- Assistenza e consulenza nella fase di realizzazione dei progetti di ricerca e dei laboratori/centri della Scuola, con particolare attenzione agli aspetti gestionali e organizzativi dei progetti approvati: validazione delle attività di spesa collegate ai progetti, verifica dei contenuti dei relativi accordi.
- Rendicontazioni, intermedie e finali, dei progetti di ricerca finanziati.
- Supporto alle attività istituzionali dei Prorettori di riferimento e delle commissioni e dei comitati interni finalizzati alla valutazione, approvazione e finanziamento di protocolli e progetti di ricerca istituzionali e per conto terzi e alle attività ad essi collegate: Commissione Ricerca, Comitato Etico Congiunto, Commissione Congiunta per il Trasferimento Tecnologico e altri Comitati scientifici costituiti *ad hoc* per la ricerca della Scuola.
- Gestione delle attività connesse alla proprietà intellettuale e al trasferimento tecnologico, incluse le relative attività di partecipazione agli uffici congiunti con le altre Scuole ad ordinamento speciale e nell'ambito della Regione Toscana, alla partecipazione ad altri consorzi specialistici e alla gestione e supporto di centri di competenza e progetti finanziati sui temi del trasferimento tecnologico.
- Attività di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche relative alla ricerca e innovazione.

SERVIZIO VALUTAZIONE DELLA RICERCA E OPEN SCIENCE

Finalità

Supporto alle attività di valutazione della ricerca, gestione del catalogo istituzionale dei prodotti della ricerca, promozione dell'Open Science e supporto al personale docente e ricercatore per le attività ad esso correlate.

Principali attività

- Supporto alle attività istituzionali dei Prorettori di riferimento nell'ambito della valutazione della ricerca (VQR e valutazione interna) e delle strutture di ricerca della Scuola (laboratori/centri).
- Gestione del catalogo istituzionale dei prodotti della ricerca (IRIS) e delle attività ad esso collegate ed in particolare: validazione del deposito e della pubblicazione dei prodotti e dei relativi metadati nell'archivio istituzionale sulla base dei diritti che vi sussistono; predisposizione delle linee guida operative di ausilio per autrici/autori e supporto nella gestione dei diritti d'autore.
- Reporting relativo alle attività di Open Science della Scuola e supporto alla Commissione di ateneo per l'accesso aperto alla letteratura scientifica.
- Attività di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche relative all'Open Science.

TAVOLO DI COORDINAMENTO STRUTTURE DI GESTIONE RICERCA

Finalità

Coordinamento e armonizzazione dei processi e procedure tecnico-amministrative relative alle strutture di gestione dei centri di ricerca e laboratori (STG) relativamente alle attività di comune interesse, sia in relazione al supporto alla ricerca, che alla gestione degli spazi, dei servizi, degli acquisti e delle attrezzature di competenza.

AREA RISORSE UMANE

Gestione giuridico-economica, amministrativa, assistenziale e previdenziale di tutte le fasi del rapporto di lavoro subordinato (assunzioni, trasferimenti, variazioni del rapporto, cessazioni ecc.) e delle altre forme di collaborazione.

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Finalità

Gestione delle procedure di reclutamento del personale dipendente della Scuola. Gestione giuridico-amministrativa, assistenziale e previdenziale delle carriere e del rapporto di lavoro del predetto personale (modifiche del rapporto, gestione presenze, autorizzazioni incarichi esterni, cessazioni, ecc.). Supporto alla Governance per la programmazione dei fabbisogni di personale e per le attività e adempimenti connessi.

Principali attività

- Gestione del reclutamento del personale docente (anche a contratto), ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici, fino alla nomina/assunzione e adempimenti preventivi e successivi connessi.
- Gestione giuridica del rapporto di lavoro relativo alle predette categorie di personale.

- Rilevazione e gestione delle presenze/assenze dei dipendenti e attività connesse (visite fiscali, gestione lavoro straordinario, piani ferie, quantificazione dei buoni pasto e delle voci mensili delle competenze accessorie da comunicare al Servizio Stipendi per la liquidazione ecc.).
- Gestione delle pratiche relative agli incarichi extraistituzionali dei dipendenti.
- Monitoraggio quota d'obbligo disabili e categorie protette e denuncia annuale al Centro per l'Impiego.
- Gestione della sorveglianza sanitaria per il personale dipendente e di quello comunque soggetto a tale adempimento di competenza della Scuola, in collaborazione con il medico competente e con il SPP; gestione degli atti relativi agli infortuni di personale e studenti, alle verifiche di idoneità fisica all'impiego e di riconoscimento dell'inabilità, alle richieste di visite mediche collegiali (per pensione di inabilità, per esoneri ecc.)
- Supporto alla programmazione del fabbisogno del personale in collaborazione con la struttura preposta all'organizzazione, e adempimenti connessi, ivi comprese le comunicazioni tramite Proper secondo le prescrizioni ministeriali.
- Assistenza alla Commissione Provvidenze e attività connesse finalizzate all'erogazione
- Assistenza alla Commissione di valutazione per gli scatti stipendiali ai docenti e ricercatori
- Assistenza alla Commissione in materia di telelavoro e adempimenti connessi alla redazione del Piano di telelavoro e del lavoro agile.
- Funzioni di segreteria dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale dirigente e tecnico-amministrativo (UPD) e nei procedimenti disciplinari di competenza esclusiva dei dirigenti.
- Assistenza alle commissioni per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (per le tornate in cui la Scuola è individuata sede ospitante).
- In collaborazione con i servizi Stipendi e Bilancio, rilevazione e trasmissione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi al conto annuale per la parte di competenza; inserimenti di dati mensili di competenza in CSA; comunicazione delle previsioni di eventi giuridici e di carriera relativi al personale dipendente ai fini della predisposizione del Budget annuale.
- Comunicazioni di dati e situazioni relativi al personale dipendente della Scuola a vario titolo e a fini statistici; adempimenti di competenza relativi ad accesso agli atti e trasparenza.
- Redazione/aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza e gestione attuativa delle convenzioni di competenza.
- Gestione del fascicolo personale dei dipendenti della Scuola; redazione dello stato matricolare di servizio per la parte di competenza e di certificati/attestazioni di servizio; comunicazioni di dati e situazioni relativi al personale dipendente della Scuola a vario titolo e a fini statistici; adempimenti di competenza relativi ad accesso agli atti e trasparenza.

SERVIZIO PERSONALE A CONTRATTO

Finalità

Gestione delle procedure finalizzate alla stipula di contratti per il conferimento di assegni di ricerca e di contratti di lavoro autonomo per il conferimento di incarichi a collaboratori esterni finalizzati alla realizzazione di obiettivi determinati e coerenti con le esigenze di funzionalità della Scuola. Gestione giuridico-amministrativa del rapporto di lavoro del predetto personale a contratto.

Principali attività

- Gestione delle procedure finalizzate alla stipula di contratti per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art.22 della Legge n.240/2010 e adempimenti preventivi e successivi connessi

- Gestione delle procedure finalizzate al conferimento di incarichi di prestazione d'opera individuale a collaboratori esterni mediante stipula di contratti di lavoro autonomo (contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di prestazione occasionale, di prestazione professionale) e adempimenti preventivi e successivi connessi
- Predisposizione, in collaborazione con il Servizio Internazionalizzazione, delle convenzioni di accoglienza e della documentazione istruttoria finalizzata all'ingresso in Italia di personale a contratto di provenienza extracomunitaria
- Gestione giuridica del rapporto di lavoro degli assegnisti di ricerca e dei collaboratori esterni
- Comunicazioni di dati di competenza, adempimenti di competenza relativi ad accesso agli atti e trasparenza
- Redazione/aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza
- Certificati/attestazioni inerenti assegnisti e collaboratori esterni

AREA SERVIZI

Finalità dell'area

Gestione del patrimonio e degli asset, dei servizi generali, degli spazi, dei servizi di ristorazione e ricettivi della Scuola, gestione dei principali contratti multiservizi.

SERVIZIO PATRIMONIO E OSPITALITÀ

Finalità

Gestione dei servizi generali, degli spazi e delle attività di supporto logistico. Gestione delle strutture ricettive per allievi, personale e ospiti esterni.

Principali attività

- Programmazione, redazione dei capitolati tecnici, gestione e controllo dei servizi appaltati all'esterno e di quelli svolti internamente per i palazzi istituzionali (pulizie, portinerie e custodia, giardinaggio, centralino, sorveglianza, vigilanza, smaltimento rifiuti e rifiuti speciali con l'esclusione di quelli specifici prodotti dai laboratori di ricerca, ecc.).
- Redazione dei capitolati tecnici per l'acquisizione di arredi e complementi d'arredo, con l'eccezione di quelli su misura, relativa gestione e manutenzione.
- Cura della logistica intesa come gestione fisica, informativa e organizzativa dei beni mobili, comprese le automobili, e coordinamento dei servizi necessari a tali attività quali facchinaggio e trasporti.
- Verifica dello stato degli spazi, degli arredi e dei complementi di arredo.
- Supporto amministrativo alla gestione degli appalti relativi al servizio ristorazione.
- Redazione capitolati tecnici e gestione appalti di concessione.
- Gestione utenze.
- Richieste permessi ZTL, passi carrabili ecc.
- Supporto alle politiche inerenti all'assegnazione e allestimento degli spazi in relazione alla destinazione d'uso.
- Gestione delle polizze assicurative.
- Gestione dei magazzini, gestione dell'inventario beni mobili e scarico.

- Programmazione e gestione dei servizi ricettivi, attività inerenti all'assegnazione degli alloggi agli allievi e agli ospiti esterni, programmazione, gestione e controllo dei servizi appaltati all'esterno e di quelli svolti internamente per gli edifici adibiti all'ospitalità e foresteria (pulizie, portinerie, lavanderia, colazioni, ecc.).
- Gestione dei servizi complementari agli allievi legati alla loro quotidianità e ai momenti di vita collegiale (attività culturali, ricreative, sportive, ecc.).
- Gestione unitaria del rilascio delle tessere abilitative all'accesso ai vari servizi della Scuola nei confronti dei docenti, studenti, ricercatori, tecnici, amministrativi e visitatori della Scuola a vario titolo.
- Attività correlate alle fotocopie e ai servizi avanzati di riproduzione documentale, gestione delle stampanti di rete della Scuola e delle stampanti dell'amministrazione centrale.
- Gestione delle aule e sale istituzionali e manutenzione ordinaria dei relativi apparati tecnologici .
- Acquisto ed erogazione dei buoni pasto per il personale tecnico e amministrativo della Scuola.
- Gestione dei servizi relativi all'impianto di videosorveglianza secondo quanto previsto dalla normativa e dagli accordi per tempo vigenti.

SERVIZIO RISTORAZIONE

Finalità

Gestione del servizio ristorazione e per allievi, personale e ospiti esterni.

Principali attività

- Erogazione dei pasti con le modalità previste dai regolamenti della Scuola.
- Programmazione e gestione degli approvvigionamenti delle materie prime, produzione dei pasti secondo il sistema HACCP, con menù pianificati in funzione dell'utenza e di target di costo e qualità predefiniti. Verifiche merceologiche sugli alimenti, processi di manipolazione, cottura e conservazione dei cibi secondo la normativa HACCP. Attività inerenti al controllo dell'accesso al servizio ristorazione (consegna del badge, riscossione prezzo del pasto, ecc.)

ACCORDO QUADRO DI COLLABORAZIONE SCIENTIFICA

TRA

la **Scuola Normale Superiore** (codice fiscale 80005050507, partita IVA 00420000507), con sede legale in Piazza dei Cavalieri n. 7, 56126 Pisa, rappresentata dal Direttore e legale rappresentante *pro-tempore*, Prof. Luigi Ambrosio (di seguito “*Scuola*”)

E

La **Fondazione Archivio del Moderno** (Registro di Commercio CHE-110.551.383) ente legato all'Università della Svizzera italiana da uno specifico mandato di prestazione, con sede legale in via Magazzini Generali 14 CH-6828 Balerna, Svizzera, rappresentata dalla Direttrice Letizia Tedeschi (di seguito “*FAM*”)

E

la **Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura della Fondazione Compagnia di San Paolo** (Codice fiscale 97520600012), con sede legale in C.so Vittorio Emanuele II 75, 10128 Torino, rappresentata dal Presidente *pro-tempore*, Dott. Piero Gastaldo (di seguito “*Fondazione 1563*”)

nel seguito anche indicate singolarmente come “*Parte*” e congiuntamente indicati come “*Parti*”.

PREMESSO CHE

- a) La Scuola è un istituto pubblico di istruzione universitaria e di ricerca, riconosciuto dal R.D. 1592/1933, che, ai sensi dell’art. 2 comma 1 del proprio Statuto, «ha lo scopo di promuovere lo sviluppo della cultura, dell’insegnamento e della ricerca nell’ambito delle scienze matematiche e naturali, umane e sociali esplorandone le interconnessioni. A tal fine, essa persegue il più alto livello di formazione, universitaria e post-universitaria, permanente e ricorrente, valorizzando prioritariamente il rapporto tra formazione e ricerca, anche per favorire la sua migliore interazione con l’esterno»;
- b) la Scuola, ai sensi dell’art. 8 comma 4 del proprio Statuto, «incentiva rapporti di collaborazione con istituzioni culturali, scientifiche, universitarie e di ricerca, con enti e organismi pubblici e privati, italiani o stranieri, mediante contratti, accordi e convenzioni»;
- c) la FAM ha come scopo di “Raccogliere, conservare e valorizzare archivi di architettura, ingegneria, urbanistica, arti visive e design; svolgere ricerche scientifiche in ambiti quali l’architettura, l’ingegneria, le arti visive, il design e il territorio nella storia e nel presente, segnatamente promuovendo collaborazioni con l’Accademia di Architettura di Mendrisio e con altri Istituti di ricerca, Musei, Archivi e analoghe Istituzioni a livello cantonale, nazionale e internazionale e con privati; istituire nel proprio ambito dei Centri di ricerca specifici”. La FAM opera in termini sinergici con l’Archivio del Moderno dell’Università della Svizzera italiana.

- d) l'Archivio del Moderno dell'Università della Svizzera italiana (<http://www.archiviodelmoderno.org>) è un Centro di studi avanzati che, privilegiando la formazione e la ricerca dell'Accademia di architettura dell'USI, opera nell'ambito della storia dell'architettura, dell'ingegneria, del territorio, del design e delle arti visive ed è parte della costellazione dell'Università della Svizzera italiana, come pure della rete europea dei centri di ricerca consacrati a tali orizzonti di studio. Una delle sue peculiarità riguarda la ricomposizione e la valorizzazione storico-critica dell'apporto dato dalle maestranze ticinesi alla storia dell'architettura; l'Archivio del Moderno opera in termini sinergici con la FAM;
- e) nel 2019, la FAM, l'Archivio del Moderno e la Scuola, hanno stipulato un accordo quadro di collaborazione, unitamente all'Università di Roma Tre, all'Università di "Tor Vergata", all'Università di Padova e all'Università per stranieri di Siena, per istituire il Centro Studi per la Storia dello Stucco in Età moderna e Contemporanea (<http://www.centrostudistucco.ch>);
- f) la Fondazione 1563 (<http://www.fondazione1563.it/>) ha nelle sue linee programmatiche il mandato di promuovere la salvaguardia, l'arricchimento e la valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, archivistico e bibliotecario e la realizzazione di attività di ricerca e di alta formazione nazionali e internazionali nel campo delle discipline umanistiche, sviluppando strategie innovative per raggiungere un pubblico ampio e sostenendo la formazione dei giovani ricercatori;
- g) esiste un comune interesse tra le Parti ad avviare forme di collaborazione congiunta nelle attività di studio, ricerca e di divulgazione scientifica nel settore della Storia dell'Arte e dell'Architettura

VISTI

- lo Statuto della Scuola;
- lo Statuto della FAM;
- lo Statuto della Fondazione 1563.

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (di seguito "Accordo quadro"), le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1

1.1 Con il presente Accordo quadro le Parti, nell'ambito dei rispettivi compiti e funzioni attribuiti per legge e dei rispettivi fini istituzionali riconosciuti dagli Statuti, collaborano nel comune e reciproco interesse nel settore della Storia dell'arte e dell'architettura, allo scopo di favorire scambi di esperienze, persone e attività nei relativi campi di ricerca.

1.2 Per le finalità di cui al precedente comma 1, le Parti intendono altresì promuovere:

- a) attività di scambi di personale (docente e ricercatore) e di studenti che potranno essere invitati a svolgere attività di studio e ricerca nei laboratori e nei centri di ricerca presso l'altra Parte;

- b) lo sviluppo di temi di ricerca scientifica in specifici settori di interesse comune;
- c) la diffusione e lo scambio di informazioni prodotte dalle Parti;
- d)) l'organizzazione di manifestazioni, convegni, giornate di studio, seminari, pubblicazioni sui temi afferenti;
- e) la partecipazione congiunta a progetti di ricerca nell'ambito di finanziamenti internazionali.

1.3 La promozione e lo sviluppo delle attività elencate all'art. 1.2 sarà disciplinata da successivi e separati Addendum sottoscritti tra le Parti, che individuano i ruoli e gli impegni delle Parti.

Art. 2

2.1 I responsabili scientifici del presente Accordo sono:

- per la Scuola, prof.ssa Lucia Simonato;
- per la FAM, la Direttrice prof.ssa Letizia Tedeschi;
- per la Fondazione 1563, il Direttore Esecutivo dott.ssa Elisabetta Ballaira.

Art. 3

3.1 Le Parti convengono che la collaborazione di cui all'art. 1 sarà svolta con le modalità previste dalla rispettiva normativa interna, compatibilmente col rispetto delle esigenze didattiche della Scuola e della FAM.

3.2 La partecipazione del personale docente e ricercatore di una delle Parti e degli allievi della Scuola alle attività delle altre Parti è comunque condizionata alla preventiva autorizzazione dei preposti organi di ciascuna istituzione di appartenenza. In tal caso, l'attività svolta dal personale indicato da ciascuna Parte presso la sede dell'altra non implica alcun vincolo di subordinazione e il personale stesso manterrà, a tutti gli effetti e ove esistente, il rapporto di lavoro / collaborazione con il rispettivo ente di appartenenza.

3.3 Il personale e gli studenti/borsisti di ciascuna Parte che si rechino presso le strutture dell'altra per l'esecuzione delle attività di cui al presente Accordo quadro sono tenuti a uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore presso la sede dove viene svolta l'attività.

Art. 4

4.1 Ciascuna Parte sosterrà le spese e gli oneri per l'adempimento delle attività di propria spettanza da realizzarsi in base al presente Accordo quadro.

4.2 In particolare, ciascuna Parte sosterrà le spese relative al proprio personale (inclusi gli allievi/borsisti) che svolgerà l'attività presso la sede dell'altra, incluse le spese di missione (viaggi e pasti), ad eccezione dei costi relativi alle attrezzature e al materiale scientifico che sarà messo a disposizione dalla Parte ospitante.

Art. 5

5.1 Le Parti restano, ciascuna per proprio conto, singolarmente ed esclusivamente responsabili dell'attuazione, nei locali e laboratori di propria pertinenza, delle misure di prevenzione e tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.81/2008 per parte italiana e dalle norme svizzere in materia per parte svizzera.

5.2 Ognuna delle Parti garantisce copertura assicurativa al proprio personale e agli allievi/borsisti per quanto ad essi applicabile (infortuni, morte, malattia professionale e responsabilità civile verso terzi).

5.3 Ciascuna Parte si impegna a manlevare e tenere indenne l'altra Parte da ogni azione, pretesa o istanza promossa da terzi per ottenere il risarcimento di danni provocati da propri dipendenti e collaboratori, studenti, borsisti o da persone comunque ad essa legate, indipendentemente dal luogo in cui sia avvenuto il fatto produttivo di danno, fatte salve eventuali corresponsabilità, allorquando siano impegnati in attività riferibili al presente accordo.

Art. 6

6.1 Nell'ambito del presente Accordo quadro le Parti si impegnano a promuovere la diffusione dei risultati (pubblicazioni, convegni, seminari, etc.) adottando le cautele necessarie per non pregiudicare la novità dei trovati che potrebbero essere suscettibili di protezione brevettuale. In ogni caso, dovrà essere espressamente indicato che le attività ed i relativi prodotti sono stati realizzati in collaborazione tra le Parti.

6.2 Nell'ipotesi in cui i risultati siano generati con l'apporto congiunto delle Parti, la proprietà sui medesimi è attribuita secondo le quote stabilite dalle Parti medesime in proporzione al contributo apportato dal personale di ciascuna Parte (joint ownership).

6.3 Le Parti disciplineranno con separati atti le forme di utilizzazione e di sfruttamento dei risultati delle ricerche sviluppate nell'ambito del presente Accordo.

6.4 In mancanza di tali accordi, le Parti concordano che nel caso di joint ownership ciascuna di esse potrà utilizzare i risultati conseguiti nelle ricerche solo per fini istituzionali e non commerciali.

Art. 7

7.1 Le Parti si impegnano a provvedere al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali nell'ambito del presente Accordo per il perseguimento dei propri fini istituzionali e in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.. Le Parti si impegnano a proteggere i dati personali che saranno trattati in tale ambito ad adottare misure di sicurezza adeguate con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 citato. La FAM si conformerà inoltre alla Legge federale svizzera sulla protezione dei dati LPD 235.1 del 19.6.1992, all'Ordinanza relativa alla Legge federale sulla protezione dei dati OLPD 235.11 del 14.6.1993 e al Codice Civile svizzero, art. 28-28I.

Art. 8

8.1 Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione e attuazione dell'Accordo.

8.2 Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo un'intesa soddisfacente per i contraenti, verrà nominato un collegio arbitrale composto da un membro designato da ciascuna parte contraente e da uno scelto di comune accordo. Il collegio arbitrale delibererà a maggioranza.

Art. 9

9.1 L'Accordo ha durata quinquennale con decorrenza dalla data dell'ultima sottoscrizione e con possibilità di rinnovo, previo accordo scritto tra le Parti. Il presente Accordo quadro può essere modificato esclusivamente mediante accordo scritto delle Parti.

Art. 10

10.1 Il presente Accordo quadro viene sottoscritto per scrittura privata non autenticata in tre originali. Ciascuna parte assolve l'imposta di bollo sull'originale di propria spettanza. La Scuola assolve l'imposta, virtualmente, tramite l'autorizzazione Agenzia delle Entrate - Ufficio di Pisa - prot. n. 2016/20143 del 28/04/2016. 10.2 Il presente Accordo quadro è soggetto a registrazione solo in caso d'uso a cura e spese della Parte richiedente.

Pisa,

per la Scuola Normale Superiore

Il Direttore, *Prof. Luigi Ambrosio* _____

Balerna,

per la Fondazione Archivio del Moderno

il Direttore, f.to *Prof.ssa Letizia Tedeschi* _____

Torino,

per la Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura

il Presidente, f.to *Dott. Piero Gastaldo* _____

ALLEGATO "B" ALLA DELIBERAZIONE N. 27

ADDENDUM N. 1

ALL'ACCORDO QUADRO DI COLLABORAZIONE SCIENTIFICA

TRA

la **Scuola Normale Superiore** (codice fiscale 80005050507, partita IVA 00420000507), con sede legale in Piazza dei Cavalieri n. 7, 56126 Pisa, rappresentata dal Direttore e legale rappresentante *pro-tempore*, Prof. Luigi Ambrosio (di seguito "*Scuola*")

E

la **Fondazione Archivio del Moderno (Registro di Commercio CHE-110.551.383)** ente legato all'Università della Svizzera italiana da uno specifico mandato di prestazione, con sede legale in via Magazzini Generali 14 CH-6828 Balerna, Svizzera, rappresentata dalla Direttrice Letizia Tedeschi (di seguito "*FAM*")

E

la **Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura della Fondazione Compagnia di San Paolo** (Codice fiscale 97520600012), con sede legale in C.so Vittorio Emanuele II 75, 10128 Torino, rappresentata dal Presidente *pro-tempore*, Dott. Piero Gastaldo (di seguito "*Fondazione 1563*")

nel seguito anche indicate singolarmente come "*Parte*" e congiuntamente indicati come "*Parti*".

PREMESSO CHE

- a) Le Parti hanno avviato una collaborazione scientifica nel settore della Storia dell'Arte e dell'Architettura allo scopo di favorire scambi di esperienze, persone e attività nei relativi campi di ricerca sulla base di un apposito Accordo quadro (di seguito, Accordo quadro);
- b) il suddetto Accordo quadro prevede che le Parti avviano lo sviluppo di temi di ricerca scientifica in specifici settori di interesse comune mediante la stipula di addendum che individuano il progetto, i ruoli e gli impegni delle Parti;
- c) esiste un comune interesse tra le Parti ad avviare una collaborazione congiunta nell'ambito di un progetto di ricerca relativo al seguente tema "*Il sistema decorativo romano tardobarocco nel suo dialogo con l'architettura e nei suoi sviluppi in stucco e in affresco: progettualità, esecuzione e ricezione*".

VISTI

- l'art. 22 della Legge n. 240/2010 e la normativa nazionale italiana a esso connessa;
- il Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca della Scuola, emanato con D.D. n. 118 del 2 marzo 2011 e s.m.i.;
- lo Statuto della FAM;
- Lo Statuto della Fondazione 1563;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (di seguito “Addendum 1”), le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1

1.1 Con il presente Addendum le Parti si impegnano a collaborare per lo sviluppo del programma di ricerca sul tema “*Il sistema decorativo romano tardobarocco nel suo dialogo con l’architettura e nei suoi sviluppi in stucco e in affresco: progettualità, esecuzione e ricezione*”, come meglio descritto nel documento allegato (Allegato Tecnico) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Addendum.

1.2 Per la realizzazione delle finalità indicate nel comma 1 del presente articolo, le Parti si impegnano a cofinanziare un assegno di ricerca di durata annuale, di importo complessivo pari a € 25.000,00 (venticinquemila/00), eventualmente rinnovabile, da attivare presso la Scuola, come di seguito specificato:

- a) la Scuola nella misura del 50% per un importo complessivo pari a € 12.500,00 (dodicimilacinquecento/00);
- b) la FAM nella misura del 30% per un importo complessivo pari a € 7.500,00 (settemilacinquecento/00);
- c) la Fondazione 1563 nella misura del 20% per un importo complessivo pari a € 5.000,00 (cinquemila/00).

Art. 2

2.1 I responsabili scientifici del presente Addendum sono:

- per la Scuola, Prof.ssa Lucia Simonato;
- per la FAM, Direttrice Letizia Tedeschi;
- per la Fondazione 1563, il Direttore Esecutivo Elisabetta Ballaira.

Art. 3

3.1 La FAM e la Fondazione, si impegnano a versare alla Scuola gli importi indicati rispettivamente nell’art. 1.2 lett. b) (importo complessivo pari a € 7.500,00) e nell’art. 1.2 lett. c) (importo complessivo pari a € 5.000,00), da destinare esclusivamente al sostegno della propria quota delle spese necessarie al cofinanziamento dell’assegno di ricerca di cui all’art. 1, con esclusione dei costi generali di struttura collegati a tale posizione (cd. overheads), a carico della Scuola.

3.2 La FAM e la Fondazione verseranno integralmente i sopraindicati importi entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione della Scuola circa l’esito della procedura selettiva con l’indicazione del vincitore dell’assegno di ricerca sul conto corrente bancario intestato alla Scuola Normale Superiore presso BPM S.p.A. Piazza Dante, 1 - 56126 Pisa identificato dal seguente [REDACTED] utilizzando i canali fisici e online di Banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Art. 4

4.1 La Scuola si impegna a:

- a) cofinanziare, a sua volta, il 50% dell'importo necessario per l'assegno di ricerca di durata annuale, fino a un massimo di € 12.500,00 (dodicimilacinquecento/00), oltre a quanto inerisce i cd overheads che resteranno a carico della Scuola;
- b) adottare gli opportuni atti necessari all'espletamento della procedura per l'attivazione dell'assegno di ricerca e la gestione dello stesso;
- c) inserire una rappresentanza indicata dalla FAM e una dalla Fondazione 1563 tra i componenti della commissione giudicatrice per la valutazione dei candidati;
- d) dare accesso all'assegnista di ricerca alle proprie strutture scientifiche e ai servizi, nei casi e nei modi previsti dalla normativa interna;
- e) includere l'assegnista di ricerca nei protocolli di sorveglianza sanitaria secondo i profili di rischio effettivamente rilevati;
- f) indicare negli atti e nelle comunicazioni pubbliche che l'assegno di ricerca è stato cofinanziato dalla FAM e dalla Fondazione 1563 nell'ambito del presente Addendum.

4.2 La FAM si impegna a:

- a) cofinanziare il 30% dell'importo necessario per l'assegno di ricerca di durata annuale, fino a un massimo di Euro 7.500,00 (settemilacinquecento,00);
- b) dare accesso all'assegnista di ricerca alle proprie strutture scientifiche e ai servizi, nei casi e nei modi previsti dalla normativa interna;
- c) indicare negli atti e nelle comunicazioni pubbliche che l'assegno di ricerca è stato cofinanziato dalla Scuola e dalla Fondazione 1563 nell'ambito della collaborazione di cui all' Accordo quadro.

4.3 La Fondazione 1563 si impegna a:

- a) cofinanziare il 20% dell'importo necessario per l'assegno di ricerca di durata annuale, fino a un massimo di Euro 5.000,00 (cinquemila,00);
- b) dare accesso all'assegnista di ricerca alle proprie strutture scientifiche e ai servizi, nei casi e nei modi previsti dalla normativa interna;
- c) indicare negli atti e nelle comunicazioni pubbliche che l'assegno di ricerca è stato cofinanziato dalla Scuola, dalla FAM nell'ambito della collaborazione di cui all'Accordo quadro.

4.4 In caso di mancata accettazione dell'assegno da parte del vincitore della procedura di selezione attivata dalla Scuola, si procederà allo scorrimento della graduatoria e all'assegnazione al candidato utilmente collocato. Nel caso in cui non risultino vincitori idonei ai quali attribuire l'assegno, si procederà alla pubblicazione di un nuovo bando entro tre mesi dalla conclusione delle procedure per il primo bando. Qualora anche per il secondo bando non risultino vincitori idonei, il presente Addendum si intenderà automaticamente risolto. L'eventuale interruzione dell'assegno dovrà essere immediatamente comunicata per iscritto dalla Scuola alla FAM e alla Fondazione. In tal caso, le somme non ancora utilizzate dovranno essere restituite dalla Scuola pro quota a FAM alla Fondazione a mezzo bonifico.

Art. 5

5.1 Fermi restando i diritti morali dell'autore, in considerazione del cofinanziamento dell'assegno di ricerca, ogni diritto patrimoniale di proprietà intellettuale e industriale derivante dall'attività ricerca nell'ambito del presente Addendum e dall'attività dell'assegnista sarà congiunto tra le Parti, secondo le seguenti quote:

-Scuola 50%;

-FAM 30%;

-Fondazione 1563 20%.

5.2 Ogni aspetto relativo alla tutela, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale e industriale sarà disciplinato dalle Parti mediante successivo e separato accordo, ferma restando immediata e preventiva paternità condivisa dalle parti in merito agli esiti dell'assegno di ricerca in oggetto.

5.3 Ciascuna delle Parti si impegna, per sé e per il proprio personale, a considerare strettamente riservata qualsiasi informazione di carattere tecnico di pertinenza dell'altra Parte di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione del presente Addendum, così come si impegna alla riservatezza e alla tutela scientifica, per la durata di due anni, dagli esiti dell'assegno di ricerca, salvo quanto previsto all'art. 5.2.

Art. 6

6.1 Durante il periodo dell'assegno di ricerca, l'attività di studio e ricerca sarà seguita e verificata per la Scuola dalla prof.ssa Lucia Simonato, coadiuvata per la FAM dalla Direttrice Letizia Tedeschi e per la Fondazione 1563 dalla Direttrice Elisabetta Ballaira.

6.2 Il titolare dell'assegno potrà essere ammesso presso le strutture e/o attrezzature afferenti alla Fondazione 1563 e alla FAM, previ accordi tra i Responsabili scientifici di cui all'art. 2, se ciò sarà ritenuto utile in relazione al programma di sviluppo della ricerca e nel rispetto della rispettiva normativa interna.

6.3 Le Parti sono responsabili della conformità dei propri laboratori e strutture alla vigente normativa ad essi applicabile in termini di sicurezza e il titolare dell'assegno dovrà attenersi alle norme generali di disciplina e di sicurezza e riservatezza vigenti presso i laboratori ospitanti.

Art. 7

7.1 La Scuola e la Fondazione si impegnano a provvedere al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali nell'ambito del presente Addendum e alla gestione del contratto con l'assegnista di ricerca per il perseguimento dei propri fini istituzionali e in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.. La Scuola e la Fondazione si impegnano a proteggere i dati personali che saranno trattati in tale ambito ad adottare misure di sicurezza adeguate con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 cit.. La FAM si conformerà alla Legge federale svizzera sulla protezione dei dati LPD

235.1 del 19 .6.1992, all'Ordinanza relativa alla Legge federale sulla protezione dei dati OLPD 235.11 del 14.6.1993 e al Codice Civile svizzero, art. 28-28I.

Art. 8

8.1 L'Addendum ha effetti dalla data dell'ultima sottoscrizione fino al termine dell'assegno di ricerca di cui all'art. 1, con possibilità di rinnovo, previo accordo scritto tra le Parti. Il presente Addendum può essere modificato esclusivamente mediante accordo scritto delle Parti.

8.2 In caso di mancata assegnazione o cessazione anticipata, per qualunque motivo, dell'assegno di ricerca, il presente Addendum cessa i suoi effetti e le somme residue non utilizzate saranno restituite dalla Scuola alla FAM e alla Fondazione 1563 pro quota secondo quanto previsto dal precedente art. 4.

8.3 Per quanto non disciplinato dal presente Addendum le Parti rinviando a quanto previsto nell'Accordo quadro (in particolare, art. 9, controversie).

Art. 9

9.1 Il presente Addendum viene sottoscritto per scrittura privata non autenticata in tre originali. Ciascuna Parte assolve l'imposta di bollo sull'originale di propria spettanza. La Scuola assolve l'imposta di bollo, virtualmente, tramite l'autorizzazione Agenzia delle Entrate - Ufficio di Pisa - prot.. n. 2016/20143 del 28/04/2016.

Pisa,

per la Scuola Normale Superiore

Il Direttore, *Prof. Luigi Ambrosio* _____

Balerna,

per la Fondazione Archivio del Moderno

il Direttore, f.to *Prof.ssa Letizia Tedeschi* _____

Torino,

per la Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura

il Presidente, f.to *Dott. Piero Gastaldo* _____

Allegato tecnico

**Progetto di ricerca cofinanziato
dalla Scuola Normale Superiore
dalla Fondazione Archivio del Moderno
dalla Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura**

In riferimento all'Accordo quadro di cui il presente Allegato tecnico 1 costituisce parte integrante e sostanziale, le Parti convengono di attivare un assegno di ricerca sul tema:

Il sistema decorativo romano tardobarocco nel suo dialogo con l'architettura e nei suoi sviluppi in stucco e in affresco: progettualità, esecuzione e ricezione

Breve descrizione della ricerca. Considerando l'apporto fondamentale delle maestranze ticinesi nella decorazione tardobarocca romana in stucco e il loro coinvolgimento all'interno di cantieri polifonici di architettura, pittura e scultura, la presente ricerca si pone l'obiettivo di mettere a fuoco anche con un approccio teorico il sistema decorativo a Roma dalla metà del Seicento all'inizio del Settecento, rivolgendo particolare attenzione al dialogo tra decorazione ed architettura, ad aspetti di progettualità ed esecuzione nello sviluppo delle decorazioni plastiche e pittoriche, e alla loro ricezione visiva tramite la stampa.

Durata dell'assegno di ricerca: annuale

Luogo: Pisa, Scuola Normale Superiore (Laboratorio di Documentazione Storico Artistica)

Settore disciplinare individuato dalla Scuola: L-Art04, Museologia e Critica artistica e del restauro

Responsabili scientifici: prof.ssa Lucia Simonato per la Scuola, coadiuvata dalla prof.ssa Letizia Tedeschi per la FAM e dalla dott.ssa Elisabetta Ballaira per la Fondazione 1563.

Bando: dovrà essere pubblicato nell'albo ufficiale della Scuola Normale Superiore entro metà marzo 2021 e dovrà indicare che l'assegno di ricerca è co-finanziato dalla Scuola, dalla Fondazione 1563 e dalla FAM; è prevista da parte di apposita Commissione la valutazione dei titoli (accademici, produzione scientifica, curriculum scientifico-professionale) e un colloquio orale dei candidati più meritevoli.

Richieste da bando: «Possono presentare domanda per il conferimento dell'assegno gli studiosi che presentano le seguenti caratteristiche: a) essere titolari di un dottorato di ricerca in discipline storico-artistiche o storico-architettoniche (anche conseguito all'estero); b) non avere già compiuto il 38mo anno di età alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Per l'espletamento dell'attività è altresì richiesta la conoscenza della lingua inglese (valutata in sede di colloquio), nonché sarà apprezzato dalla Commissione il possesso da parte dei candidati di conoscenze ed esperienze (provate dalla tesi di PhD, pubblicazioni, lavori originali, partecipazioni a convegni anche internazionali, collaborazioni a progetti etc., e verificate anche in sede di colloquio) attinenti al tema dell'assegno».

Inizio previsto dell'attività dell'assegnista: primavera 2021

Finanziamento complessivo dell'assegno: 25.000 euro ripartito come segue:

- cofinanziamento del 50% a carico della Scuola Normale Superiore: 12.500 euro
- cofinanziamento del 30% a carico della FAM: 7.500 euro
- cofinanziamento del 20% a carico della Fondazione 1563: 5.000 euro



SCUOLA ARCHEOLOGICA ITALIANA DI ATENE

Odòs Parthenonos 14-16

GR11742 ATENE

Tel. +30 210 9239163-9214024, fax +30 210 9220908

www.scuoladiatene.it

Il Direttore

Prof. Emanuele Papi

direttoresaia@scuoladiatene.it

Atene,/ 02 / 2021

Prot. n.

CONVENZIONE DI STUDIO

per l'affidamento delle ricerche in concessione alla SAIA
alla Scuola Normale Superiore e all'Università di Napoli l'Orientale
per il biennio **2021-2022**

[1]

CONVENZIONE DI STUDIO

per l'affidamento delle ricerche in concessione alla SAIA
alla Scuola Normale Superiore e l'Università di Napoli l'Orientale
per il biennio 2021-2022

La Scuola Archeologica Italiana di Atene (CF 80186250587), con sede amministrativa in Roma (RM), 00153, Via di San Michele n. 22 - Roma (RM) e sede scientifica in Atene, odòs Parthenònos 14 - GR17142 Grecia, rappresentata dal Direttore Prof. Emanuele Papi (di seguito, "SAIA"), la Scuola Normale Superiore (CF 80005050507) con sede in Pisa (PI), 56126, Piazza dei Cavalieri n. 7, rappresentata dal Direttore e legale rappresentante pro-tempore, Prof. Luigi Ambrosio (di seguito, "SNS")(Laboratorio di Storia Archeologia, Epigrafia e Tradizione dell'Antico) e L'Università di Napoli l'Orientale (INDICARE il DIPARTIMENTO) con sede.....rappresentata da....., convergono quanto segue:

- Visto l'articolo 5, comma b, della Legge 16 marzo 1987 N. 118
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione della SAIA N. 1 (20 febbraio 2017) con la quale è stato approvato il Regolamento che disciplina gli affidamenti delle ricerche in concessione alla SAIA e in *synergasia* con la SAIA (di seguito, Regolamento);
- Vista l'attribuzione alla SAIA della responsabilità scientifica e della direzione delle ricerche in concessione e *synergasia* (Legge Ellenica 3028 del 28 giugno 2002, articoli 36-39)

Premesso che la "SNS" (Laboratorio di Storia, Archeologia, Epigrafia e Tradizione dell'Antico) e l'Università di Napoli l'Orientale (INDICARE il DIPARTIMENTO) intendono avviare un progetto di natura scientifica incentrato sull'insieme delle testimonianze epigrafiche della città di Gortina (Creta) con l'obiettivo di ricostruire l'evoluzione del paesaggio epigrafico della città nel corso del tempo attraverso uno studio multidisciplinare della ricca documentazione epigrafica di Gortina. In particolare descrivere i cambiamenti nei costumi epigrafici; verificare la stratificazione delle scritture assieme a quella dei manufatti, dei monumenti e degli spazi cui esse si riferiscono; indagare in che modo e in che misura le testimonianze più antiche abbiano potuto convivere con la produzione di nuove scritture; interpretare la loro eventuale obliterazione o la loro risemantizzazione nel contesto urbano in continua trasformazione; inquadrare le molteplici menzioni dei monumenti e delle aree urbane, presenti nelle epigrafi, nella topografia della città. Oggetto dell'indagine è quindi l'epigrafia pubblica e privata esposta negli spazi cittadini e suburbani, non le iscrizioni su supporto ceramico.

Al fine di poter svolgere il Programma proposto si rende necessario stipulare una Convenzione di collaborazione scientifica tra la SAIA, la “SNS” (Laboratorio di Storia, Archeologia, Epigrafia e Tradizione dell’Antico) e l’Università di Napoli l’Orientale (INDICARE il DIPARTIMENTO) tenuto conto delle finalità, delle limitazioni e degli obblighi di ciascuna delle parti.

La la “SNS” (Laboratorio di Storia, Archeologia, Epigrafia e Tradizione dell’Antico) e l’Università di Napoli l’Orientale (INDICARE il DIPARTIMENTO) si impegnano a rispettare il Programma di ricerca discusso e concordato con la SAIA. Si riportano di seguito i punti salienti del Programma e la scansione temporale:

- **2021.** Acquisizione della documentazione d’archivio conservata presso la sede SAIA in Atene e altri eventuali archivi presenti presso Università ed enti di ricerca italiani ed esteri, relativa alle testimonianze epigrafiche e al contesto di ritrovamento.
- **2022.** Studio del materiale epigrafico edito (dal VII sec. a.C. ad età bizantina) conservato nei magazzini della sede SAIA in Haghi Dekka (Creta), o nei musei (previa richiesta tramite la SAIA e nel rispetto della normativa ellenica vigente), attraverso l’analisi autoptica e l’acquisizione fotografica e grafica dei singoli documenti, la verifica delle letture, la ricostruzione dei testi e l’esame dei supporti (è escluso l’utilizzo di strumentazione elettronica di rilievo).

Le parti si impegnano reciprocamente, ciascuno per le proprie competenze, nell’ambito di una collaborazione e nel rispetto delle norme di tutela con la Soprintendenza archeologica competente a favorire l’attività di studio da svolgersi presso le Sedi SAIA di Atene e Creta, da parte di studenti e docenti sulla base del programma biennale di ricerche 2021-2022.

Per la gestione e realizzazione della presente collaborazione:

1. La SAIA affida in Convenzione alla SNS e all’Università di Napoli l’Orientale le ricerche sopra citate, e incarica il Proff. Fabrizio Oppedisano (SNS) e Ignazio Tantillo (Università di Napoli l’Orientale)
2. La SNS e l’Orientale di Napoli riconoscono ai Prof. Fabrizio Oppedisano e Ignazio Tantillo la qualifica di funzionari delegati per le ricerche di cui alla presente Convenzione ai sensi del Regolamento. Le Università coinvolte provvederanno alle eventuali spese legate allo svolgimento delle missioni attraverso i fondi dei responsabili già nominati senza gravare in materia economica sulla SAIA.
3. il proff. Fabrizio Oppedisano e Ignazio Tantillo quali delegati per le ricerche in convenzione si atterranno al programma biennale (2021-2022) concordato e approvato. Si impegnano inoltre a comunicare, nel dettaglio e per iscritto, con un anticipo di tre (3) mesi la data prevista

per lo svolgimento della Missione (inizio e fine lavori) e i nominativi dei componenti dell'équipe. Previa verifica della disponibilità, le Missioni di Studio da svolgere presso la Sede SAIA a Creta possono essere programmate durante tutto l'arco dell'anno ad esclusione del periodo compreso tra il 20 giugno e il 30 settembre.

4. gli immobili della Scuola a Creta, foresteria, laboratori e magazzini saranno messi a disposizione per l'alloggio dei gruppi di ricerca. Per le spese di manutenzione degli edifici è richiesto a ciascun membro dell'équipe e per la durata della missione un contributo di € 5,00 (cinque/00) *per diem*. Per l'alloggio presso la Sede SAIA di Atene verrà applicato il regolamento già previsto (<https://scuoladiatene.it/saia/servizi/ospitalita.html>).
5. Il Proff. Fabrizio Oppedisano e Ignazio Tantillo si impegnano a consegnare integralmente agli Archivi della SAIA tutta la documentazione (grafica, fotografica, analisi etc.) prodotta e inerente la ricerca oggetto di Convenzione.
6. Entro tre mesi dalla conclusione di ciascuna missione, il responsabile della ricerca presenterà un rapporto scientifico alla SAIA.
7. L'edizione finale delle ricerche sarà pubblicata nelle collane editoriali della SAIA.
8. La prima divulgazione di risultati delle ricerche sui social networks, sulla stampa periodica e sui mezzi audio-visivi sarà concordata con la SAIA e comunicata dalla SAIA, come previsto dalla locale Legislazione, per le dovute autorizzazioni del Ministero della Cultura Ellenico
9. La partecipazione a convegni inerenti le ricerche per cui viene stipulata la convenzione dovrà essere comunicata alla SAIA. Nelle relazioni orali, testi, abstract e posters sarà specificato che la ricerca in concessione alla SAIA è affidata in convenzione alla "SNS" (Laboratorio di Storia, Archeologia, Epigrafia e Tradizione dell'Antico) e l'Università di Napoli l'Orientale (INDICARE il DIPARTIMENTO)
10. I soggetti sottoscrittori della presente Convenzione si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero comunque sorgere tra gli stessi in virtù della Convenzione stessa.
11. Le parti stabiliscono che la presente Convenzione sarà sottoposta a formale registrazione solo in caso d'uso.
12. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

La presente Convenzione ha la durata di anni 2 (due), decorrenti dalla data di sottoscrizione della stessa e alla scadenza potrà essere rinnovata, previo accordo delle parti e dopo la pubblicazione conclusiva delle ricerche biennali.

La Convenzione potrà essere risolta prima della scadenza per inadempimenti del Regolamento da ciascuna delle due parti.

1. La presente Convenzione è redatta in un unico originale informatico e sottoscritta con firma digitale. Essa è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi delle disposizioni vigenti. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente. L'imposta di bollo, assolta in modalità virtuale, è a carico della SNS.

Atene, data della firma digitale

IL DIRETTORE DELLA SCUOLA ARCHEOLOGICA ITALIANA DI ATENE

(Prof. Emanuele Papi)

Pisa, data della firma digitale

IL DIRETTORE DELLA SCUOLA NORMALE

(Prof. Luigi Ambrosio)

Napoli, data della firma digitale

IL RETTORE...../ IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO..... DELL'UNIVERSITA' DI
NAPOLI L'ORIENTALE

(Prof.....)



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE N. 30

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO IN MATERIA DI PROVVIDENZE INTEGRAZIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19

VISTO il contratto collettivo integrativo in materia di provvidenze, sottoscritto nel 2000 e oggetto di integrazioni e modifiche nel 2012 e da ultimo nel 2018;

VISTO l'esito negativo delle gare bandite per l'attivazione di una polizza sanitaria a favore del personale, con le modalità e alle condizioni previste per il Piano di assistenza sanitaria integrativa dal Consiglio Direttivo della Scuola nella seduta del 28 gennaio 2018;

CONSIDERATE le risorse a ciò destinate, ma non utilizzate, per un importo accertato complessivamente pari ad euro 117.086,00 (al netto delle quote di cofinanziamento del Piano di assistenza sanitaria integrativa che sarebbero state a carico del fondo per le provvidenze per il biennio 2018-2019);

CONSIDERATA l'emergenza sanitaria in corso correlata alla diffusione del coronavirus ed in particolare le necessità di cui tutto il personale si è fatto carico per lo svolgimento nelle migliori condizioni dell'attività lavorativa in modalità agile, nonché della didattica a distanza dei figli;

la Delegazione di Parte Pubblica e la Delegazione di Parte Sindacale CONCORDANO LE SEGUENTI MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL TESTO DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO IN MATERIA

TESTO VIGENTE	MODIFICHE/INTEGRAZIONI
<p>Accordo integrativo in materia di provvidenze (aggiornamento 2018)</p> <p>In applicazione dell'art. 42, comma 3 – lettera h), del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Istruzione e ricerca, (già art. 4, comma 2, lettera m, del previgente CCNL Università),</p>	<p>Accordo integrativo in materia di provvidenze (integrazione Covid-19)</p> <p>In applicazione dell'art. 42, comma 3 – lettera h), del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Istruzione e ricerca, (già art. 4, comma 2, lettera m, del previgente CCNL Università), con il presente accordo le Delegazioni definiscono criteri generali in materia di welfare, con particolare riferimento ai benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra quelli previsti dall'art. 67, comma 1 del CCNL del 19 aprile 2018 e di seguito riportati:</p> <p>a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);</p>



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

le parti convengono che:

1. La Scuola istituirà nel bilancio un'apposita voce per il fondo per l'erogazione di provvidenze al personale in servizio, anche a tempo determinato, a quello cessato e alle loro famiglie, prevedendo uno stanziamento non inferiore al 3 per mille del monte retribuzioni di tutto il personale, al netto degli oneri previdenziali e assistenziali a carico della Scuola.

Una quota parte di tale fondo, pari ad euro 11.657,00, sarà destinata per un biennio al cofinanziamento del Piano di assistenza sanitaria integrativa per il personale tecnico e amministrativo della Scuola.

Come deliberato dal Consiglio Direttivo della Scuola, nella seduta del 28 febbraio 2018, in occasione dell'approvazione del Piano di assistenza sanitaria integrativa per i dipendenti e dello stanziamento per un biennio della somma complessiva di euro 140.400,00 a copertura della spesa relativa al PTA, salvo eventuali limitate quote di compartecipazione da parte dei dipendenti, la spesa annuale 2018 pari ad euro 70.200,00 graverà per euro 11.657,00 sulla voce COAN 04.43.18.09 "Sussidi al personale" e per la differenza pari ad euro 58.543,00 attraverso utilizzo del "Fondo di riserva". La spesa equivalente per il 2019

b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;

c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;

d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito

bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;

e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Le parti convengono che:

1. La Scuola istituirà nel bilancio un'apposita voce per il fondo per l'erogazione di provvidenze al personale in servizio, anche a tempo determinato, a quello cessato e alle loro famiglie, prevedendo uno stanziamento non inferiore al 3 per mille del monte retribuzioni di tutto il personale, al netto degli oneri previdenziali e assistenziali a carico della Scuola.

~~Una quota parte di tale fondo, pari ad euro 11.657,00, sarà destinata per un biennio al cofinanziamento del Piano di assistenza sanitaria integrativa per il personale tecnico e amministrativo della Scuola.~~

~~Come deliberato dal Consiglio Direttivo della Scuola, nella seduta del 28 febbraio 2018, in occasione dell'approvazione del Piano di assistenza sanitaria integrativa per i dipendenti e dello stanziamento per un biennio della somma complessiva di euro 140.400,00 a copertura della spesa relativa al PTA, salvo eventuali limitate quote di compartecipazione da parte dei dipendenti, la spesa annuale 2018 pari ad euro 70.200,00 graverà per euro 11.657,00 sulla voce COAN 04.43.18.09 "Sussidi al personale" e per la differenza pari ad euro 58.543,00 attraverso utilizzo del "Fondo di riserva". La spesa equivalente per il~~



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

<p>graverà sulle corrispondenti voci del budget 2019.</p> <p>Un apposito Regolamento disciplinerà la materia, secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le spese devono essere effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento e comunque in costanza di contratto, nonché debitamente documentate; - importo complessivo annuo delle provvidenze erogate; - limite per l'accesso alle provvidenze determinato dalla situazione economica familiare risultante da attestazione ISEE; - graduazione dei sussidi in base alla situazione di cui sopra e alle tipologie di spese e di eventi, entro limiti massimi predefiniti, salvo casi eccezionali da valutarsi in apposita sede. Gli importi riconosciuti a ciascun dipendente dalla commissione nel corso dell'anno saranno soggetti a conguaglio, compatibilmente con la capienza residua del fondo, entro i limiti annuali previsti pro capite e fino al limite massimo del totale della spesa sostenuta dal dipendente. - criteri per determinare la precedenza, a parità di condizioni. <p>La Scuola, nei limiti delle risorse disponibili di cui sopra, si impegna inoltre ad:</p> <p>2. assicurare un sostegno del reddito del personale tecnico amministrativo in assenza per malattia con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione, ai sensi dell'art. 35, comma 8, lettera c) del CCNL del 16/10/2018</p> <p>- comparto Università, o senza diritto ad alcun</p>	<p>2019 graverà sulle corrispondenti voci del budget 2019.</p> <p>Un apposito Regolamento disciplinerà la materia, secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le spese devono essere effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento e comunque in costanza di contratto, nonché debitamente documentate; - importo complessivo annuo delle provvidenze erogate; - limite per l'accesso alle provvidenze determinato dalla situazione economica familiare risultante da attestazione ISEE; - graduazione dei sussidi in base alla situazione di cui sopra e alle tipologie di spese e di eventi, entro limiti massimi predefiniti, salvo casi eccezionali da valutarsi in apposita sede. Gli importi riconosciuti a ciascun dipendente dalla commissione nel corso dell'anno saranno soggetti a conguaglio, compatibilmente con la capienza residua del fondo, entro i limiti annuali previsti pro capite e fino al limite massimo del totale della spesa sostenuta dal dipendente. - criteri per determinare la precedenza, a parità di condizioni. <p>La Scuola, nei limiti delle risorse disponibili di cui sopra, si impegna inoltre ad:</p> <p>2. assicurare un sostegno del reddito del personale tecnico amministrativo in assenza per malattia con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione, ai sensi dell'art. 35, comma 8, lettera c) del CCNL del 16/10/2018 2008 - comparto Università, o senza diritto ad alcun trattamento</p>
--	---



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

trattamento retributivo, nei casi di cui all'art. 35, comma 2, del medesimo CCNL.

Al personale tecnico-amministrativo, di cui al paragrafo precedente, con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione è concessa una provvidenza di importo non superiore al 30% della retribuzione, mentre al personale tecnico-amministrativo senza diritto ad alcun trattamento retributivo è concessa una provvidenza di importo non superiore al 50% della retribuzione.

3. assicurare un contributo per le spese effettivamente sostenute per cure mediche, chirurgiche, odontoiatriche, protesi, degenze, dal dipendente o dai familiari a carico, non ricoperte dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni. Restano a carico del fondo provvidenze le spese non assicurate o quelle per le quali il dipendente non si sia avvalso del piano di assistenza sanitaria integrativa.

4. erogare, in caso di decesso, una provvidenza in favore della famiglia del dipendente, nonché in caso di decesso dei familiari, specificatamente individuati in sede regolamentare, una provvidenza in favore del dipendente.

5. erogare una provvidenza in caso di furti e scippi subiti dal personale, se non coperti da polizza assicurativa.

6. erogare un sussidio per le spese sostenute dal dipendente per l'accudimento di familiari anziani o disabili o comunque portatori di altro disagio debitamente certificato.

7. erogare un sussidio per le spese d'istruzione (libri di testo e tasse di iscrizione, abbonamenti per il trasporto pubblico) per tutti gli ordini di Scuola, comprese le Università, del personale e dei familiari a carico, tenuto conto della regolarità del corso di studi e, fatta eccezione per la scuola dell'obbligo, del regolare soddisfacimento degli obblighi didattici.

retributivo, nei casi di cui all'art. 35, comma 2, del medesimo CCNL.

Al personale tecnico-amministrativo, di cui al paragrafo precedente, con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione è concessa una provvidenza di importo non superiore al 30% della retribuzione, mentre al personale tecnico-amministrativo senza diritto ad alcun trattamento retributivo è concessa una provvidenza di importo non superiore al 50% della retribuzione.

3. assicurare un contributo per le spese effettivamente sostenute per cure mediche, chirurgiche, odontoiatriche, protesi, degenze, dal dipendente o dai familiari a carico, non ricoperte dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni. ~~Restano a carico del fondo provvidenze le spese non assicurate o quelle per le quali il dipendente non si sia avvalso del piano di assistenza sanitaria integrativa.~~

4. erogare, in caso di decesso, una provvidenza in favore della famiglia del dipendente, nonché in caso di decesso dei familiari, specificatamente individuati in sede regolamentare, una provvidenza in favore del dipendente.

5. erogare una provvidenza in caso di furti e scippi subiti dal personale, se non coperti da polizza assicurativa.

6. erogare un sussidio per le spese sostenute dal dipendente per l'accudimento di familiari anziani o disabili o comunque portatori di altro disagio debitamente certificato.

7. erogare un sussidio per le spese d'istruzione (libri di testo e tasse di iscrizione, abbonamenti per il trasporto pubblico) per tutti gli ordini di Scuola, comprese le Università, del personale e dei familiari a carico, tenuto conto della regolarità del corso di studi e, fatta eccezione per la scuola dell'obbligo, del regolare soddisfacimento degli obblighi didattici.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

<p>8. erogare un sussidio per le spese sostenute dal dipendente per l'utilizzo di mezzi pubblici per raggiungere la sede lavorativa, con esclusione di coloro che fruiscono di convenzioni già attivate dalla Scuola.</p> <p>9. erogare un sussidio per particolari bisogni, a carattere permanente o emergente, a seguito di particolari circostanze, venutisi a determinare per il personale, anche nell'ambito del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE in caso di significativa incidenza sulla corrispondente situazione economica familiare.</p> <p>L'erogazione delle provvidenze verrà disposta con provvedimento del Segretario Generale, previo parere vincolante di una Commissione nominata dal Senato Accademico in cui sia presente il rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Senato Accademico stesso. La Commissione dura in carica due anni. La Commissione si riunisce periodicamente nel corso dell'anno per valutare le richieste presentate dal personale interessato.</p> <p>La Scuola si impegna altresì a:</p> <p>10. cercare di raggiungere un sistema di convenzioni con il Comune di Pisa e/o con altri Enti pubblici e privati per ottenere posti aggiuntivi negli asili nido e nelle scuole materne a favore dei propri dipendenti, alle migliori condizioni possibili;</p> <p>11. promuovere, d'intesa con il Comune ed altre istituzioni, interventi per incentivare l'uso del mezzo pubblico per raggiungere il luogo di lavoro;</p> <p>12. avviare una trattativa con l'istituto cassiere per garantire un miglior trattamento al proprio personale;</p> <p>13. offrire, a condizioni economiche le più vantaggiose possibili, la propria strumentazione tecnologica dismessa e inventarialmente scaricata.</p>	<p>8. erogare un sussidio per le spese sostenute dal dipendente per l'utilizzo di mezzi pubblici per raggiungere la sede lavorativa, con esclusione di coloro che fruiscono di convenzioni già attivate dalla Scuola.</p> <p>9. erogare un sussidio per particolari bisogni, a carattere permanente o emergente, a seguito di particolari circostanze, venutisi a determinare per il personale, anche nell'ambito del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE in caso di significativa incidenza sulla corrispondente situazione economica familiare.</p> <p>L'erogazione delle provvidenze verrà disposta con provvedimento del Segretario Generale, previo parere vincolante di una Commissione nominata dal Senato Accademico in cui sia presente il rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Senato Accademico stesso. La Commissione dura in carica due anni. La Commissione si riunisce periodicamente nel corso dell'anno per valutare le richieste presentate dal personale interessato.</p> <p>La Scuola si impegna altresì a:</p> <p>10. cercare di raggiungere un sistema di convenzioni con il Comune di Pisa e/o con altri Enti pubblici e privati per ottenere posti aggiuntivi negli asili nido e nelle scuole materne a favore dei propri dipendenti, alle migliori condizioni possibili;</p> <p>11. promuovere, d'intesa con il Comune ed altre istituzioni, interventi per incentivare l'uso del mezzo pubblico per raggiungere il luogo di lavoro;</p> <p>12. avviare una trattativa con l'istituto cassiere per garantire un miglior trattamento al proprio personale;</p> <p>13. offrire, a condizioni economiche le più vantaggiose possibili, la propria strumentazione tecnologica dismessa e inventarialmente scaricata.</p>
--	--

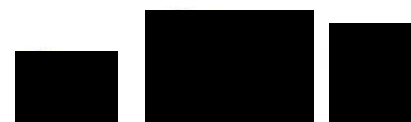


SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

<p>Per quanto riguarda le attività sociali, nell'ambito del piano della formazione professionale e tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione, le parti convengono di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) promuovere e facilitare lo scambio di esperienze professionali tra i propri dipendenti e quelli di altre istituzioni italiane e straniere; b) favorire la partecipazione dei dipendenti a conferenze, cicli di lezioni e incontri, organizzati dalla Scuola. <p>Le parti convengono, infine, nel momento in cui vi sarà la disponibilità di spazi anche a seguito dell'apertura di nuovi edifici di destinare un locale, idoneamente attrezzato, a sede del G.S.C.R..</p>	<p>Per quanto riguarda le attività sociali, nell'ambito del piano della formazione professionale e tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione, le parti convengono di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) promuovere e facilitare lo scambio di esperienze professionali tra i propri dipendenti e quelli di altre istituzioni italiane e straniere; b) favorire la partecipazione dei dipendenti a conferenze, cicli di lezioni e incontri, organizzati dalla Scuola. <p>Le parti convengono, infine, nel momento in cui vi sarà la disponibilità di spazi anche a seguito dell'apertura di nuovi edifici di destinare un locale, idoneamente attrezzato, a sede del G.S.C.R..</p> <p>In stretta correlazione con l'emergenza sanitaria da Covid-19, a carico delle risorse precedentemente finalizzate alla polizza sanitaria, le parti convengono inoltre che tutto il personale tecnico e amministrativo, nell'ambito di una quota teorica pro capite delle risorse (risorse disponibili/numero pta), possa accedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al rimborso delle spese sostenute e documentate, da marzo 2020 a marzo 2021, per l'acquisto di beni e/o servizi per necessità proprie, dei figli o di altri familiari a carico. Più specificatamente, per l'acquisto di attrezzature informatiche per il lavoro da remoto oppure per la didattica a distanza (a titolo esemplificativo: pc, notebook, tablet, stampante, webcam, cuffie, etc.), nonché per l'acquisto di servizi di connettività, necessari per il lavoro da remoto e/o la didattica a distanza, <i>sub specie</i> attivazione traffico voce e/o dati su rete fissa e/o mobile oppure
--	---



	<p>potenziamento in termini di capacità e/o di velocità dei servizi già attivi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - al rimborso delle spese sostenute e documentate, da marzo 2020 a marzo 2021, per arredi per allestire una postazione di lavoro/studio per sé, per i figli o per altri familiari a carico (a titolo esemplificativo: scrivania, sedia ergonomica, illuminazione idonea, etc); - a una borsa di studio per i figli che nell'anno scolastico 2019/2020 hanno frequentato con profitto una classe della scuola primaria, della scuola secondaria di primo e/o di secondo grado o per i figli iscritti in corso nell'anno accademico 2019/2020 ad un corso di laurea universitario; - un sussidio per il personale che ha fruito dei congedi parentali straordinari, previsti dalla normativa emergenziale, con riduzione stipendiale del 50%. <p>Il requisito per l'accesso è il non superamento di un determinato Indicatore della Situazione Economica (ISEE). Per le tipologie sopramenzionate l'ISEE di riferimento sarà superiore a quello ordinariamente considerato.</p> <p>Le eventuali economie, derivanti dal mancato integrale utilizzo di quote teoriche pro capite, andranno ad integrare la quota annuale per le provvidenze al personale tecnico e amministrativo.</p> <p>La quota teorica pro capite sarà eventualmente proporzionata al periodo di servizio e sarà comprensiva degli oneri a carico della Scuola previsti nel caso in cui le erogazioni siano soggette a tassazione.</p>
--	--





	L'assegnazione delle predette erogazioni sarà disposta con decreto del Segretario generale, previo parere della Commissione provvidenze.
--	---

Art. 1 – Il testo del nuovo accordo integrativo in materia di provvidenze è quello risultante in allegato.

Art. 2 - Le modifiche e le integrazioni apportate all'accordo in argomento saranno recepite nel "Regolamento per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente della Scuola Normale Superiore".

Letto, approvato e sottoscritto in Pisa in data 22/02/2021.

Per la Delegazione di Parte Pubblica:

Per la Delegazione di Parte Sindacale:

RSU: La coordinatrice

FL

UIL Scuola RUA



ALLEGATO

In applicazione dell'art. 42, comma 3 – lettera h), del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Istruzione e ricerca, (già art. 4, comma 2, lettera m, del previgente CCNL Università), con il presente accordo le Delegazioni definiscono criteri generali in materia di welfare, con particolare riferimento ai benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra quelli previsti dall'art. 67, comma 1 del CCNL del 19 aprile 2018 e di seguito riportati:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Le parti convengono che:

1. La Scuola istituirà nel bilancio un'apposita voce per il fondo per l'erogazione di provvidenze al personale in servizio, anche a tempo determinato, a quello cessato e alle loro famiglie, prevedendo uno stanziamento non inferiore al 3 per mille del monte retribuzioni di tutto il personale, al netto degli oneri previdenziali e assistenziali a carico della Scuola.

Un apposito Regolamento disciplinerà la materia, secondo i seguenti criteri:

- le spese devono essere effettivamente sostenute, nel periodo di riferimento e comunque in costanza di contratto, nonché debitamente documentate;
- importo complessivo annuo delle provvidenze erogate;
- limite per l'accesso alle provvidenze determinato dalla situazione economica familiare risultante da attestazione ISEE;
- graduazione dei sussidi in base alla situazione di cui sopra e alle tipologie di spese e di eventi, entro limiti massimi predefiniti, salvo casi eccezionali da valutarsi in apposita sede. Gli importi riconosciuti a ciascun dipendente dalla commissione nel corso dell'anno saranno soggetti a congruaggio, compatibilmente con la capienza residua del fondo, entro i limiti annuali previsti pro capite e fino al limite massimo del totale della spesa sostenuta dal dipendente.
- criteri per determinare la precedenza, a parità di condizioni.

La Scuola, nei limiti delle risorse disponibili di cui sopra, si impegna inoltre ad:

2. assicurare un sostegno del reddito del personale tecnico amministrativo in assenza per malattia con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione, ai sensi dell'art. 35, comma 8, lettera c) del CCNL del 16/10/2008 - comparto Università, o senza diritto ad alcun trattamento retributivo, nei casi di cui all'art. 35, comma 2, del medesimo CCNL.



Al personale tecnico-amministrativo, di cui al paragrafo precedente, con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione è concessa una provvidenza di importo non superiore al 30% della retribuzione, mentre al personale tecnico-amministrativo senza diritto ad alcun trattamento retributivo è concessa una provvidenza di importo non superiore al 50% della retribuzione.

3. assicurare un contributo per le spese effettivamente sostenute per cure mediche, chirurgiche, odontoiatriche, protesi, degenze, dal dipendente o dai familiari a carico, non ricoperte dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni.

4. erogare, in caso di decesso, una provvidenza in favore della famiglia del dipendente, nonché in caso di decesso dei familiari, specificatamente individuati in sede regolamentare, una provvidenza in favore del dipendente.

5. erogare una provvidenza in caso di furti e scippi subiti dal personale, se non coperti da polizza assicurativa.

6. erogare un sussidio per le spese sostenute dal dipendente per l'accudimento di familiari anziani o disabili o comunque portatori di altro disagio debitamente certificato.

7. erogare un sussidio per le spese d'istruzione (libri di testo e tasse di iscrizione, abbonamenti per il trasporto pubblico) per tutti gli ordini di Scuola, comprese le Università, del personale e dei familiari a carico, tenuto conto della regolarità del corso di studi e, fatta eccezione per la scuola dell'obbligo, del regolare soddisfacimento degli obblighi didattici.

8. erogare un sussidio per le spese sostenute dal dipendente per l'utilizzo di mezzi pubblici per raggiungere la sede lavorativa, con esclusione di coloro che fruiscono di convenzioni già attivate dalla Scuola.

9. erogare un sussidio per particolari bisogni, a carattere permanente o emergente, a seguito di particolari circostanze, venutisi a determinare per il personale, anche nell'ambito del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE in caso di significativa incidenza sulla corrispondente situazione economica familiare.

L'erogazione delle provvidenze verrà disposta con provvedimento del Segretario Generale, previo parere vincolante di una Commissione nominata dal Senato Accademico in cui sia presente il rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Senato Accademico stesso. La Commissione dura in carica due anni. La Commissione si riunisce periodicamente nel corso dell'anno per valutare le richieste presentate dal personale interessato.

La Scuola si impegna altresì a:

10. cercare di raggiungere un sistema di convenzioni con il Comune di Pisa e/o con altri Enti pubblici e privati per ottenere posti aggiuntivi negli asili nido e nelle scuole materne a favore dei propri dipendenti, alle migliori condizioni possibili;

11. promuovere, d'intesa con il Comune ed altre istituzioni, interventi per incentivare l'uso del mezzo pubblico per raggiungere il luogo di lavoro;

12. avviare una trattativa con l'istituto cassiere per garantire un miglior trattamento al proprio personale;

13. offrire, a condizioni economiche le più vantaggiose possibili, la propria strumentazione tecnologica dismessa e inventarialmente scaricata.

Per quanto riguarda le attività sociali, nell'ambito del piano della formazione professionale e tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione, le parti convengono di:



- a) promuovere e facilitare lo scambio di esperienze professionali tra i propri dipendenti e quelli di altre istituzioni italiane e straniere;
- b) favorire la partecipazione dei dipendenti a conferenze, cicli di lezioni e incontri, organizzati dalla Scuola.

Le parti convengono, infine, nel momento in cui vi sarà la disponibilità di spazi anche a seguito dell'apertura di nuovi edifici di destinare un locale, idoneamente attrezzato, a sede del G.S.C.R..

In stretta correlazione con l'emergenza sanitaria da Covid-19, a carico delle risorse precedentemente finalizzate alla polizza sanitaria, le parti convengono inoltre che tutto il personale tecnico e amministrativo, nell'ambito di una quota teorica pro capite delle risorse (risorse disponibili/numero pta), possa accedere:

- al rimborso delle spese sostenute e documentate, da marzo 2020 a marzo 2021, per l'acquisto di beni e/o servizi per necessità proprie, dei figli o di altri familiari a carico. Più specificatamente, per l'acquisto di attrezzature informatiche per il lavoro da remoto oppure per la didattica a distanza (a titolo esemplificativo: pc, notebook, tablet, stampante, webcam, cuffie, etc.), nonché per l'acquisto di servizi di connettività, necessari per il lavoro da remoto e/o la didattica a distanza, *sub specie* attivazione traffico voce e/o dati su rete fissa e/o mobile oppure potenziamento in termini di capacità e/o di velocità dei servizi già attivi;
- al rimborso delle spese sostenute e documentate, da marzo 2020 a marzo 2021, per arredi per allestire una postazione di lavoro/studio per sé, per i figli o per altri familiari a carico (a titolo esemplificativo: scrivania, sedia ergonomica, illuminazione idonea, etc);
- a una borsa di studio per i figli che nell'anno scolastico 2019/2020 hanno frequentato con profitto una classe della scuola primaria, della scuola secondaria di primo e/o di secondo grado o per i figli iscritti in corso nell'anno accademico 2019/2020 ad un corso di laurea universitario;
- un sussidio per il personale che ha fruito dei congedi parentali straordinari, previsti dalla normativa emergenziale, con riduzione stipendiale del 50%.

Il requisito per l'accesso è il non superamento di un determinato Indicatore della Situazione Economica (ISEE). Per le tipologie sopramenzionate l'ISEE di riferimento sarà superiore a quello ordinariamente considerato.

Le eventuali economie, derivanti dal mancato integrale utilizzo di quote teoriche pro capite, andranno ad integrare la quota annuale per le provvidenze al personale tecnico e amministrativo.

La quota teorica pro capite sarà eventualmente proporzionata al periodo di servizio e sarà comprensiva degli oneri a carico della Scuola previsti nel caso in cui le erogazioni siano soggette a tassazione.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

L'assegnazione delle predette erogazioni sarà disposta con decreto del Segretario generale, previo parere della Commissione provvidenze.





Firenze, 22 Febbraio 2021

Alla delegazione di parte pubblica Scuola
Normale Superiore di PISA

Oggetto: sottoscrizione ipotesi di integrazione del
contratto integrativo in materia di provvidenze

Si comunica che la questa O.S., Fed. UIL SCUOLA RUA Toscana, sottoscrive *“l’ipotesi di accordo di integrazione al contratto integrativo in materia di provvidenze”* convenuto negli incontri di contrattazione decentrata.

La firma sul relativo accordo sarà apposta alla prima riunione in presenza delle delegazioni.

Cordiali saluti

Federazione UIL SCUOLA RUA
“Ricerca Università Afam”
Segreteria Regionale Toscana
Il

