Raccolta della normativa di ateneo

- *Area del Personale docente*
- *Area del personale tecnico amministrativo*
- *Disciplina elettorale*
- *Indice sistematico*
- *Indice analitico*

Indice sistematico

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

RECLUTAMENTO

- Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli art. 18 e 24 della L. 240/2010 pag. 4
- Regolamento per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della L.240/2010 pag. 8

CARRIERA

- Regolamento sugli incarichi esterni conferiti ai docenti pag. 15
- Regolamento per l'attribuzione dell'incentivo una tantum per l'anno 2011 previsto dall'articolo 29 comma 19 L.240/2010 pag. 22
- Regolamento per l'attribuzione dell'incentivo una tantum per gli anni 2012 e 2013, in attuazione all'articolo 29, comma 19 della Legge 240/2010 pag. 25
- Linee guida per la concessione dei congedi per motivi di studio e ricerca ex art. 17 d.p.r. 382/80 (anno sabbatico), art. 10 L. 311/58 e art. 8 L. 349/58 pag. 32

DISCIPLINA E CODICE ETICO

- Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina nei confronti dei professori e ricercatori pag. 36
- Codice Etico della Comunità Universitaria Pisana pag. 39
- Regolamento per il funzionamento della Commissione Etica di Ateneo pag. 48

TITOLI

- Regolamento per il conferimento dell'ordine del cherubino pag.50
- Regolamento per il conferimento del titolo di professore emerito pag. 51
- Regolamento per il conferimento della laurea o del dottorato di ricerca honoris causa pag. 52

PROVVIDENZE ECONOMICHE

- Regolamento per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente dell'Università di Pisa pag. 53

AREA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

RECLUTAMENTO

- Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico amministrativo pag. 56
- Regolamento per l'accesso alla diligenza dell'Università di Pisa pag. 60
- Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato pag. 63
- Regolamento per lo svolgimento delle prove selettive per la mobilità verticale del personale tecnico amministrativo pag. 66

CARRIERA

- Regolamento per i trasferimenti interni del personale tecnico amministrativo pag. 72
- Regolamento di Ateneo per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del personale tecnico amministrativo, ai sensi dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30/03/2011, n. 165 pag. 74

DISCIPLINA E CODICE ETICO

- Codice Etico della Comunità Universitaria Pisana pag. 80
- Regolamento di funzionamento della Commissione Etica di Ateneo pag. 89
- Regolamento per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico amministrativo pag. 91

PROVVIDENZE ECONOMICHE

- Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante di cui all'art.92 del Decreto Legislativo 163 12 aprile 2006 pag. 94
- Regolamento per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente dell'Università di Pisa pag. 97

DISCIPLINA ELETTORALE

- Misure organizzative per disciplinare le elezioni dei rappresentanti del personale docente e tecnico amministrativo per la sicurezza nell'Università (R.L.S.) pag. 100
- Disciplina per la costituzione e le funzioni delle rappresentanze del personale nelle strutture amministrative centrali pag. 103

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

RECLUTAMENTO

Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24 della Legge 240/2010

D.R. n I/1/ 12958 del 21 ottobre 2011 - Emanazione

Titolo 1 - Norme generali

Art. 1 - Ambito di operatività

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della carta europea dei ricercatori e del codice etico dell'università di Pisa, la procedura di chiamata dei professori di prima e seconda fascia.

Art. 2 - Richieste delle strutture

1. Ciascun dipartimento, nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale, richiede al consiglio di amministrazione la copertura di posti di prima e seconda fascia.

2. La richiesta del dipartimento è approvata con delibera del relativo consiglio adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

3. Nella proposta del dipartimento dovrà inoltre essere indicata una delle seguenti modalità di copertura, nonché le motivazioni relative alla scelta:

a. chiamata diretta o per chiara fama secondo le procedure disciplinate dall'art. 1 comma 9 della Legge 230/2005;

b. chiamata all'esito di procedura comparativa ai sensi dell'art. 18 comma 1 della Legge 240/2010;

c. chiamata all'esito di procedura valutativa ai sensi e con le modalità previste dell'art. 24 commi 5 e 6 della Legge 240/2010.

4. Nei casi previsti al precedente comma 3, lettera c tale proposta dovrà necessariamente indicare gli standard qualitativi di cui all'art. 24 comma 5 della legge 240/2010, nonché gli ulteriori elementi di qualificazione didattica e scientifica previsti dal dipartimento e ritenuti necessari per il posto di cui viene chiesta la copertura.

5. La delibera del dipartimento debitamente motivata deve contenere:

a) la fascia per la quale viene richiesto il posto;

b) la sede di servizio;

c) il settore concorsuale per il quale viene richiesto il posto;

d) l'eventuale indicazione di uno o più settori scientifico disciplinari;

e) le specifiche funzioni che il professore dovrà svolgere, nonché la tipologia di impegno didattico e scientifico;

f) gli standard qualitativi e gli ulteriori elementi di qualificazione di cui al comma 4 del presente articolo;

g) le modalità di copertura del ruolo, secondo quanto previsto dal precedente comma 3;

h) nel caso di posti per i quali sia previsto lo svolgimento di attività assistenziale in convenzione, la delibera dovrà fare espresso riferimento al preventivo accordo con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Pisana.

Nel caso di svolgimento della procedura comparativa di cui al comma 3 lettera b) del presente articolo:

1) eventuale indicazione di un numero massimo di pubblicazioni, che non potrà essere inferiore a dodici;

2) eventuale indicazione circa l'accertamento delle competenze linguistiche del candidato, anche con riferimento alle esigenze didattiche relative ai corsi di studio in lingua estera.

Titolo 2 - Copertura mediante procedura comparativa (art. 18, comma 1, Legge n. 240/2010)

Art. 3 - Procedure comparative

1. La procedura comparativa è svolta dopo l'approvazione del consiglio di amministrazione e previa emanazione da parte del rettore di un bando pubblicato sul sito di ateneo e su quelli del ministero dell'istruzione e dell'università e dell'unione europea.

2. Il bando deve contenere:

- a) il numero dei posti messi a bando;
- b) la fascia per la quale è richiesto il posto;
- c) la struttura presso la quale sarà incardinato il candidato selezionato;
- d) la sede di servizio;
- e) il settore concorsuale per il quale viene richiesto il posto;
- f) l'eventuale indicazione di uno o più settori scientifico disciplinari;
- g) le specifiche funzioni che il professore dovrà svolgere (tipologia di impegno didattico e scientifico);
- h) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- i) i requisiti soggettivi per l'ammissione alla procedura;
- l) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che il candidato dovrà trasmettere che non potrà essere inferiore a dodici;
- m) l'indicazione dei criteri generali di valutazione cui la commissione dovrà attenersi;
- n) l'indicazione dei diritti e dei doveri del docente;
- o) l'eventuale indicazione della/e lingua/e estera/e nella quale effettuare l'accertamento delle competenze linguistiche del candidato;
- p) nel caso di posti per i quali sia previsto lo svolgimento di attività assistenziale, l'indicazione della struttura presso la quale tale attività sarà svolta, nonché l'indicazione del titolo di studio richiesto per lo svolgimento di tale attività.

Art. 4 - Commissione di valutazione

1. La commissione è nominata dal rettore su proposta del consiglio di dipartimento che ha richiesto la copertura del ruolo.

2. La commissione è composta da tre professori di prima fascia, o appartenenti ad un ruolo equivalente. Almeno uno di questi deve essere esterno all'Università di Pisa, da individuarsi fra docenti di comprovato riconoscimento internazionale di altri atenei o appartenenti ad istituzioni di ricerca, attivi in ambito corrispondente al settore concorsuale ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 comma 4.

3. I componenti della commissione sono scelti fra i professori appartenenti al settore concorsuale oggetto della selezione. In mancanza verranno scelti tra professori appartenenti al macrosettore relativo.

4. La commissione individua al suo interno un presidente e un segretario verbalizzante.

5. Le commissioni svolgono i lavori alla presenza di tutti i membri e assumono le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta dei componenti.

6. Non possono fare parte della commissione i professori che hanno ottenuto una valutazione negativa ai sensi del comma 7 dell'art. 6 della Legge 240/2010.

7. Le commissioni possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.

Art. 5 - Candidati

1. Alle selezioni possono partecipare:

- a) candidati che abbiano conseguito l'abilitazione nazionale ai sensi dell'art. 16 della Legge 240/2010 per il settore concorsuale e per le funzioni oggetto del procedimento, ovvero per funzioni superiori purché non già titolari delle medesime funzioni superiori;

b) candidati che abbiano conseguito l' idoneità ai sensi della Legge 210/1998 per la fascia corrispondente a quella per la quale viene emanato il bando, limitatamente al periodo di durata della stessa;

c) professori già in servizio presso altri atenei alla data di entrata in vigore della Legge 240/2010 nella fascia corrispondente a quella per la quale viene bandita la selezione;

d) studiosi stabilmente impegnati all'estero in attività di ricerca o insegnamento a livello universitario in posizione di livello pari a quelle oggetto del bando, sulla base di tabelle di corrispondenza definite dal Ministero.

2. Non possono partecipare al procedimento per la chiamata coloro i quali, al momento della presentazione della domanda abbiano un grado di parentela, o affinità entro il quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento che richiede l'attivazione del posto o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, con il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo.

3. Resta fermo quanto previsto dal Codice etico dell'Università di Pisa con riferimento in particolare all'art. 14.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle procedure

1. Le commissioni, con deliberazione assunta a maggioranza dei componenti, individuano i candidati idonei a svolgere le funzioni didattico scientifiche per le quali è stato bandito il posto, all'esito di una valutazione delle pubblicazioni scientifiche, del curriculum e dell'attività didattica dei candidati.

2. La valutazione avviene sulla base dei criteri predeterminati dalla commissione; tali criteri dovranno essere stabiliti nel rispetto degli standard e degli ulteriori elementi previsti dal dipartimento ai sensi dell'art. 2 comma 4.

Art. 7 - Termini del procedimento

1. Le commissioni concludono i propri lavori entro due mesi dal decreto di nomina del rettore.

2. Il rettore può prorogare per una sola volta e per non più di due mesi il termine per la conclusione della procedura per comprovati motivi segnalati dal presidente della commissione. Decorso il termine per la conclusione dei lavori senza la consegna degli atti, il rettore provvederà a sciogliere la commissione e a nominarne una nuova in sostituzione della precedente.

3. Nel caso in cui il rettore riscontri irregolarità nello svolgimento della procedura, invia con provvedimento motivato gli atti alla commissione, assegnandole un termine per provvedere alle eventuali modifiche.

4. Gli atti sono approvati con decreto del rettore entro trenta giorni dalla consegna agli uffici.

5. Gli atti della procedura sono pubblicati sul sito web di ateneo.

Art. 8 - Chiamata del candidato selezionato

1. All'esito della procedura di cui agli articoli precedenti, il consiglio di dipartimento propone entro due mesi dall'approvazione degli atti al consiglio di amministrazione la chiamata del candidato prescelto fra gli idonei. La delibera di proposta è adottata a maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata di professori di prima fascia, e dei professori di prima e seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia.

2. Nel caso in cui nel termine sopra indicato il dipartimento non adotti alcuna delibera, non potrà richiedere nei due anni successivi alla approvazione degli atti la copertura di un ruolo per la medesima fascia e per il medesimo settore scientifico disciplinare, se previsto, per i quali si è svolta la procedura.

Titolo 3 - Chiamata all'esito di procedura valutativa (art. 24, commi 5 e 6 Legge n. 240/2010)

Art. 9 - Modalità di svolgimento della procedura

1. Nei casi previsti dall'art. 24 comma 5, i dipartimenti provvedono alla valutazione dei candidati che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica di cui all'art. 16 della legge 240/2010, dopo l'approvazione della proposta di copertura di cui all'art. 2 del presente regolamento da parte del consiglio di amministrazione.
2. Nei casi previsti dall'art. 24 comma 6, il dipartimento individua il candidato da sottoporre a valutazione dopo l'approvazione della proposta di copertura di cui all'art. 2 da parte del consiglio di amministrazione.
3. Le procedure valutative di cui ai commi 1 e 2 sono effettuate da una commissione di tre membri professori di prima fascia del settore o, in mancanza, del macrosettore, nominata dal dipartimento che ha richiesto la copertura del ruolo.
4. L'attività della commissione è approvata con delibera del consiglio di dipartimento.
5. Le modalità di funzionamento della commissione sono disciplinate dall'art. 4 commi da 4 a 7 del presente regolamento. Si applicano inoltre le disposizioni previste dall'art. 6 comma 2.

Art. 10 - Chiamata del candidato

1. All'esito della procedura, il dipartimento propone al consiglio di amministrazione la chiamata del candidato che ha superato con esito positivo la valutazione. La delibera di proposta è adottata dal consiglio di dipartimento a maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata di professori di prima fascia, e dei professori di prima e seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia.

Titolo 4 – Disciplina transitoria

Art. 11 - Disciplina transitoria

1. Nelle more dell'entrata in vigore e della piena attuazione delle modifiche statutarie, le competenze attribuite dal presente regolamento ai dipartimenti sono da intendersi attribuite alle facoltà, che deliberano acquisito il parere delle altre strutture interessate secondo le procedure vigenti, e quelle del consiglio di amministrazione al senato accademico, fatte salve le competenze del consiglio di amministrazione relativamente alla disponibilità delle risorse.
2. Nelle more dell'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 24 della Legge 240/2010 gli standard qualitativi per le chiamate all'esito di procedura valutativa sono stabiliti con apposita delibera del Senato Accademico.
3. A tutte le procedure del presente regolamento si applica l'art. 29 comma 8 della Legge n. 240/2010.

Regolamento per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art.24 della L. 240/2010

D.R. 8444 del 29 giugno 2011 – Emanazione regolamento

D.R. 17485 del 20 maggio 2013 – Modifica articolo 4

Art. 1 Finalità

1. Per favorire la realizzazione di specifiche attività di ricerca, l'Università di Pisa può instaurare rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato mediante la stipula di contratti di diritto privato con soggetti dotati di adeguata qualificazione scientifica, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 7.

2. I contratti hanno ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca nonché di attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti.

Art. 2 Ambiti di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in armonia con i principi generali stabiliti dalla Carta Europea dei Ricercatori (Raccomandazione della Commissione delle Comunità Europee dell'11/03/2005) e nel rispetto della Direttiva Comunitaria n. 70/1999 (Accordo Quadro sul lavoro a tempo determinato) e delle disposizioni nazionali (art. 24 della Legge 240/2010) le regole di selezione, il regime giuridico ed il trattamento economico spettanti ai ricercatori a tempo determinato.

Art. 3 Tipologie contrattuali

1. I contratti hanno le seguenti tipologie:

a) contratto iunior: contratti di durata triennale prorogabili per soli due anni, per una sola volta. Per questi contratti è previsto sia il regime di tempo pieno che di tempo definito.

L'impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti è pari a 350 ore per il regime di tempo pieno e a 200 ore per il regime di tempo definito.

Il ricercatore con contratto junior è tenuto a svolgere 60 ore derogabili fino al 10% di didattica frontale per anno accademico all'interno della programmazione didattica così come definita dal regolamento di ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento. Nel caso in cui il contratto sia finanziato con fondi esterni la suddetta attività didattica può essere svolta soltanto se espressamente previsto nell'accordo con l'ente finanziatore.

Il contratto può essere stipulato con il medesimo soggetto anche in Università diverse, nei casi previsti dal successivo art.14. In questo caso, il contratto sarà stipulato per un periodo che, sommato al precedente periodo già svolto, non superi la durata complessiva di tre anni.

b) contratto senior: contratti triennali non rinnovabili, riservati a candidati che hanno usufruito dei contratti di cui alla lettera a) ovvero per almeno tre anni anche non consecutivi, di assegni di ricerca ai sensi dell'art. 51 comma 6 della L. 449/97 e successive modificazioni, o di borse post-dottorato ai sensi dell'art.4 della L. 398/89, a coloro che hanno usufruito per almeno tre anni dei contratti di cui all'art. 1 comma 14 della legge 230/2005 ovvero di analoghi contratti, assegni o borse in atenei stranieri. Per questi contratti è previsto esclusivamente il regime di tempo pieno.

L'impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti è pari a 350 ore.

Il ricercatore con contratto senior è tenuto a svolgere, nell'ambito dell'impegno didattico istituzionale, un numero di ore non superiore al completamento di un corso di insegnamento annuale o equivalente per anno accademico.

Art. 4 Presupposti e limiti per la stipula dei contratti

1. L'attivazione dei contratti è proposta dalle strutture all'interno del fabbisogno di personale definito dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito della programmazione. Per quanto concerne il contratto senior, le strutture dovranno prevedere opportune modalità di accantonamento, disciplinate dal Regolamento di Ateneo di cui all'art. 18 della L.240/2010. In sede di programmazione del personale ricercatore a tempo determinato, ai contratti stipulati ai sensi dell'articolo 3, lettera b), deve essere riservata una percentuale di almeno il 10% del numero complessivo dei ricercatori a tempo determinato programmati nell'anno di riferimento con esclusione dei ricercatori finanziati con fondi esterni.”

2. Gli oneri derivanti dall'attribuzione dei contratti di cui al presente regolamento possono essere finanziati o cofinanziati da altri soggetti pubblici e di soggetti privati, previa stipula da parte dell'Ateneo di apposite convenzioni approvate dal Consiglio di Amministrazione, con parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti di durata almeno quindicennale per i ricercatori titolari dei contratti di cui all'art. 3 lettera b) ovvero di durata almeno pari a quella del contratto per i ricercatori di cui all'art. 3 lettera a) con un incremento di almeno il 5% annuo al fine di far fronte agli incrementi retributivi, previdenziali, e/o fiscali. I soggetti finanziatori dovranno presentare adeguata fidejussione bancaria o assicurativa, fermo restando che il pagamento della prima rata dovrà avvenire entro 30 giorni dalla stipula dell'atto convenzionale e comunque prima dell'emanazione del bandi di selezione; le successive rate avranno cadenza annuale.

3. La proposta di selezione per l'attribuzione del contratto è adottata con apposita delibera dell'organo della struttura richiedente e contiene i seguenti elementi necessari:

la specifica attività di ricerca;

le motivazioni di carattere scientifico che determinano l'esigenza del reclutamento del ricercatore a tempo determinato;

il settore concorsuale e di un eventuale profilo mediante l'indicazione di uno o più settori scientifico-disciplinari;

la sede di svolgimento delle attività o le sedi in caso di svolgimento di attività su più strutture;

le attività (oggetto del contratto), gli obiettivi di produttività scientifica e l'impegno didattico complessivo che saranno assegnati al ricercatore (pubblicazioni, convegni, brevetti, altre tipologie di prodotti, etc.) nell'ambito delle attività di ricerca e le caratteristiche qualitative della produzione scientifica;

il regime di impiego (tempo pieno o definito) per i soli contratti di cui all'art. 3 lettera a);

le modalità di svolgimento della didattica frontale ;

il corrispettivo contrattuale proposto, per i soli contratti di cui all'art. 3 lettera b);

l'indicazione dettagliata della tipologia dei fondi sui quali graveranno tutti i costi diretti e indiretti del contratto;

l) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare comunque non inferiore a 12;

m) la prova orale volta ad accertare l'adeguata conoscenza di una lingua straniera, nonché la lingua in cui effettuare tale prova.

4. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, approva le proposte di attivazione e di proroga dei contratti, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Ateneo.

Art. 5 Modalità di selezione

L'assunzione avviene previo svolgimento di procedure selettive che assicurino la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti.

Per i soli contratti junior tali procedure potranno esser espletate, oltre che dall'Ateneo con le modalità previste dal presente Regolamento, anche dal ministero dell'Università, da organismi dell'Unione Europea o da altri enti internazionali, nell'ambito di procedure di finanziamento competitivo, che prevedano espressamente l'assunzione del vincitore con contratto di lavoro di tipo subordinato.

La selezione è svolta da una Commissione composta da almeno tre membri, nominata con provvedimento rettorale. La Commissione deve concludere i lavori entro 4 mesi dal provvedimento di nomina. Il Rettore può prorogare per una sola volta e per non più di due mesi il termine per la conclusione della procedura per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal Presidente della Commissione.

Della Commissione fanno parte di norma tre professori o ricercatori del/i settore/i scientifico/i-disciplinare/i oggetto della selezione individuati dal Dipartimento o dalla struttura che ha proposto l'attivazione del contratto. Almeno uno dei membri deve essere un professore o ricercatore non appartenente all'Università di Pisa. In caso di assenza di docenti sul/i settore/i scientifico/i-disciplinare/i verranno nominati tre professori o ricercatori settore affine.

La Commissione può essere integrata da uno o più membri esperti nei casi di contratti da attivare con finanziamenti esterni.

La selezione avviene previa emanazione di un bando pubblicato sia in lingua Italiana sia in lingua Inglese sul sito web di Ateneo, sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nonché sul sito web dell'Unione Europea;

6. La selezione è effettuata mediante valutazione preliminare dei candidati con motivato giudizio analitico sui titoli, sul curriculum e sulla produzione scientifica, ivi compresa la tesi di dottorato. Ai sensi del comma 2 lettera c) dell'art. 24 della L. 240/2010, i criteri e parametri sono individuati con Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca.

7. A seguito della valutazione preliminare i candidati comparativamente più meritevoli, in misura compresa tra il 10 e il 20 per cento del numero degli stessi e comunque non inferiore a sei unità, sono ammessi alla discussione pubblica dei titoli e della produzione scientifica. I candidati sono tutti ammessi alla discussione qualora il loro numero sia pari o inferiore a sei.

A seguito della discussione viene attribuito un punteggio ai titoli e a ciascuna delle pubblicazioni presentate dai candidati ammessi. Nella valutazione dei titoli e delle pubblicazioni la commissione può avvalersi, secondo quanto previsto dal bando, di referees.

I bandi prevedono, contestualmente alla discussione dei titoli e delle pubblicazioni, una prova orale volta ad accertare l'adeguata conoscenza di una lingua straniera. I candidati dovranno dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua straniera specificata nel bando di selezione.

8. All'esito della selezione la commissione, sulla base dei punteggi complessivi conseguiti, forma la graduatoria e designa il vincitore ovvero dichiara l'assenza di vincitori.

9. Gli atti della commissione sono approvati con decreto rettorale.

Art.6 Proposta di chiamata

1. Il dipartimento procede, entro 60 giorni dall'approvazione degli atti, alla proposta di chiamata del vincitore.

2. La delibera è valida se approvata con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia afferenti alla struttura.

3. La mancata adozione della delibera di chiamata, entro il termine di cui al comma 1, comporta l'impossibilità della struttura che ha richiesto il bando di richiedere una nuova selezione per il medesimo settore per il periodo di un anno.

4. La delibera contenente la proposta di chiamata è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

5. Nel caso in cui il vincitore del concorso rinunci al posto prima della sottoscrizione del contratto, il dipartimento può procedere ad una nuova chiamata scorrendo la relativa graduatoria.

Art. 7 Contenuto del bando di selezione

1. Il bando di selezione, cui dovrà essere garantita la massima pubblicità, contiene in forma sintetica:

a) la tipologia del contratto (junior o senior);

b) per i soli contratti junior il regime di impiego (a tempo pieno o definito);

- c) l'oggetto del contratto;
- d) l'indicazione delle specifiche attività di ricerca, nonché la durata dello stesso;
- e) le ore di didattica frontale, con le relative modalità di svolgimento oltre le altre tipologie di impegno didattico;
- f) il settore concorsuale e un eventuale profilo mediante l'indicazione di uno o più settori scientifico-disciplinari;
- g) l'eventuale numero massimo di pubblicazioni che i candidati possono presentare, che non potrà essere inferiore a dodici;
- h) la prova orale volta ad accertare l'adeguata conoscenza di una lingua straniera, nonché la lingua in cui effettuare tale prova;
- i) diritti e doveri del ricercatore a tempo determinato;
- j) il trattamento economico e previdenziale;
- k) la sede prevalente di lavoro o le varie sedi delle strutture in cui si svolgono le attività;
- l) la modalità di selezione;
- m) i termini per la presentazione della domanda di partecipazione,
- n) l'indicazione dei requisiti per la partecipazione e dei titoli preferenziali;
- o) gli obiettivi di produttività scientifica e l'impegno didattico complessivo che saranno assegnati al ricercatore (pubblicazioni, convegni, brevetti, altre tipologie di prodotti..) nell'ambito delle attività di ricerca;
- p) la previsione, per quanto possibile, di modalità di trasmissione telematica delle candidature, dei titoli e delle pubblicazioni;
- q) l'eventuale impegno assistenziale previamente concordato con l'Azienda ospedaliera universitaria e presso istituti sanitari e/o istituti di ricerca.
- r) l'eventuale possibilità che la commissione si avvalga di referees.

Art. 8 Requisiti per partecipare alle selezioni

1. Alle selezioni sono ammessi a partecipare i candidati, anche cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di:

dottorato di ricerca o titolo equivalente, conseguito in Italia o all'estero;

diploma di scuola di specializzazione medica per i settori interessati. In tal caso il dottorato o titolo equivalente costituisce titolo preferenziale.

Inoltre, alle selezioni per contratto senior possono partecipare esclusivamente candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 lettera b).

2. Non sono ammessi alle selezioni i professori universitari di prima e seconda fascia e i ricercatori già assunti a tempo indeterminato, ancorché cessati dal servizio per quiescenza.

3. Al personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato in servizio presso le università italiane, qualora vincitore della selezione, si applica la normativa vigente.

4. Non saranno inoltre ammessi coloro che avranno avuto contratti in qualità di assegnista di ricerca e di ricercatore a tempo determinato ai sensi degli artt. 22 e 24 della Legge 240/2010 presso l'Università di Pisa o presso altri Atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22 della Legge 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto, messo a bando, superi complessivamente i 12 anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

5. I contratti sono conferiti nel rispetto del Codice etico di Ateneo; non possono in ogni caso essere attribuiti a coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al IV grado compreso, con un professore appartenente alla struttura presso la quale è attivato l'assegno, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 9 Durata del contratto

1. La durata dei contratti è triennale.
2. I contratti non sono rinnovabili.
3. E' prevista una sola proroga del contratto junior per soli due anni, previa positiva valutazione delle attività didattiche e di ricerca svolte, effettuata sulla base di modalità, criteri e parametri definiti con decreto del Ministro. La richiesta di proroga è avanzata dalla struttura che ha attivato il contratto con almeno sei mesi di anticipo rispetto alla scadenza contrattuale, con le medesime modalità previste all'art. 4 per l'attivazione dei contratti.
4. La durata complessiva dei rapporti instaurati con i titolari dei contratti di cui al presente regolamento e degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010, intercorsi anche altri Atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché con gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22 della Legge 240/2010, con il medesimo soggetto, non può in ogni caso superare i 12 anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

Art. 10 Oggetto del contratto

1. Il contratto indica le principali attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti affidate.
2. Nel contratto junior è specificato il regime di impiego (tempo pieno o definito).
3. L'impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti è pari a 350 ore per il regime di tempo pieno e a 200 ore per il regime di tempo definito.
4. Nel contratto sono indicate le ore di didattica frontale.

Art. 11 Rapporto di lavoro

1. Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato che si instaura con il ricercatore è sottoscritto dal Rettore.
2. La sede di svolgimento dell'attività lavorativa è individuata dal dipartimento o altra struttura che ha proposto l'attivazione del contratto.
3. Ai fini della rendicontazione dei progetti di ricerca, la quantificazione figurativa delle attività annue di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, è pari a 1.500 ore annue per i ricercatori a tempo pieno e a 750 ore per i ricercatori a tempo definito. I ricercatori articolano la prestazione lavorativa di concerto con il responsabile della struttura di afferenza. Laddove richiesto, al fine di verificare la ripartizione del monte ore destinate alle attività di ricerca svolte dal ricercatore è possibile l'utilizzo del sistema di time sheet.
4. La competenza disciplinare è regolata dall'art. 10 della L. 240/2010.
5. I ricercatori a tempo determinato con contratto junior possono variare il regime di impegno assunto all'atto della sottoscrizione del contratto, previa autorizzazione della struttura di afferenza, che ne dovrà garantire la sostenibilità finanziaria in caso di passaggio da tempo definito a pieno.
6. Il ricercatore a tempo determinato che afferisce, in base al contratto individuale di lavoro, ad una struttura convenzionata con il servizio sanitario nazionale, e sia inquadrato in un settore scientifico disciplinare coerente con l'attività clinica, potrà svolgere, nell'ambito della attività di ricerca prevista dal contratto e sulla base di quanto previsto nel bando di selezione, anche attività assistenziale, espletandola nel rispetto degli accordi tra enti convenzionati e Università. In tal caso resta inteso che eventuali compensi aggiuntivi per lo svolgimento di tali attività saranno a totale carico delle strutture sanitarie ospitanti.
7. Il ricercatore a tempo determinato ha diritto di avvalersi, ai fini dello svolgimento dell'attività di ricerca, delle attrezzature della Struttura presso la quale svolge l'attività. La Struttura interessata fornisce al ricercatore i supporti necessari alla realizzazione del programma di ricerca, garantendo l'accesso alle attrezzature, alle risorse necessarie e alla fruizione dei servizi tecnico-amministrativi.

Art. 12 Trattamento economico

1. Il trattamento economico è indicato nel bando di selezione ai sensi dell'art.24 comma 8 della legge 240/2010.
2. Ai ricercatori con contratto stipulato ai sensi dell'art. 3 lettera a) compete per tutta la durata del rapporto un trattamento economico onnicomprensivo lordo percipiente pari alla retribuzione spettante al ricercatore confermato classe 0, secondo il regime d'impegno.
3. Ai ricercatori con contratto stipulato ai sensi dell'art. 3 lettera b) compete per tutta la durata del rapporto un trattamento economico onnicomprensivo lordo percipiente pari alla retribuzione spettante al ricercatore confermato classe 0 elevata del 10%.
4. Ai ricercatori a tempo determinato non si applicano le progressioni economiche e di carriera previste per i ricercatori a tempo indeterminato.

Art. 13 Trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo

1. I contratti sono assoggettati a tutti gli adempimenti previsti per i restanti rapporti di lavoro subordinato stipulati con l'Università di Pisa.

Art. 14 Regime delle incompatibilità e svolgimento di ulteriori incarichi

1. I contratti sono incompatibili:
 - con qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici e privati;
 - con la titolarità degli assegni di ricerca anche presso altri Atenei;
 - con le borse di dottorato e post-dottorato e in generale con qualsiasi borsa di studio o assegno a qualunque titolo conferiti anche da enti terzi.
2. Ai ricercatori a tempo pieno è consentito lo svolgimento di ulteriori incarichi conferiti da parte di soggetti terzi, previa autorizzazione del Rettore, su parere vincolante del Direttore della struttura, purché compatibili con il regolare svolgimento delle attività istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
3. Ai ricercatori a tempo definito è consentito lo svolgimento di attività libero professionali, nonché di ulteriori attività conferite da soggetti terzi, purché non arrechino pregiudizio alle attività istituzionali e non determinino situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo e nel rispetto della normativa vigente.
4. I contratti di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli.
5. L'espletamento dei contratti di cui al presente regolamento costituisce titolo preferenziale nei concorsi per l'accesso alle pubbliche amministrazioni.

Art. 15 Mobilità

1. In caso di mobilità tra Atenei, i ricercatori a tempo determinato responsabili di progetti di ricerca finanziati da soggetti diversi dall'Università di appartenenza, conservano la titolarità dei progetti e dei relativi finanziamenti con l'accordo del committente di ricerca.

Art. 16 Norme transitorie e finali

1. Nelle more della riorganizzazione dell'Università di cui all'art.2 co. 2 della L. 240/2010 l'attivazione di contratti è proposta dai Dipartimenti Universitari ovvero dai Centri Interdipartimentali costituiti in centri di spesa.
2. Nelle more della riorganizzazione dell'Università di cui all'art. 2 co. 2 della L. 240/2010 l'approvazione delle proposte di attivazione dei contratti di cui all'art. 4 co. 5 del presente regolamento compete a Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della programmazione triennale del personale dell'Ateneo.
3. Nelle more dell'emanazione del decreto di cui all'art. 5 comma 5 del presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, i parametri di cui al Decreto MIUR 89/2009.
4. Nelle more della definizione dei settori concorsuali di cui all'art. 15 della legge 240/2010 nel bando va indicato il/i Settore/i Scientifico-Disciplinare/i di riferimento.

5. Fino all'anno 2015 la laurea magistrale o equivalente, unitamente ad un curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca, è titolo valido per la partecipazione alle procedure pubbliche di selezione disciplinate dal presente regolamento.

6. Per quanto non previsto dal presente regolamento e per quanto compatibili, si applicano le disposizioni del codice civile, del decreto legislativo 368/2001 e successive modifiche e delle leggi vigenti in materia.

CARRIERA

Regolamento sugli incarichi esterni conferiti ai docenti

D.R 26 luglio 2011 n. 9781 - Emanazione

Articolo 1-Finalità e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, da parte di docenti, di incarichi loro conferiti da soggetti diversi dall'Università di Pisa (nel seguito "Ateneo"), per attività compatibili con lo *status* di docente.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - "docenti": i professori, i ricercatori e gli assistenti dell'Ateneo;
 - "incarichi esterni": tutti gli incarichi, anche retribuiti, svolti per conto di soggetti diversi dall'Ateneo e non rientranti nella disciplina del conto terzi;
 - "struttura": la facoltà e/o il dipartimento a cui afferisce il docente;
 - "committente": il soggetto esterno che conferisce l'incarico.

Articolo 2-Ambito generale di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai docenti, con esclusione di quelli della Facoltà di Medicina e Chirurgia limitatamente allo svolgimento dell'attività assistenziale e agli aspetti a essa correlati.
2. Gli incarichi aventi ad oggetto l'attività didattica e di ricerca conferiti sulla base di specifiche convenzioni stipulate dall'Ateneo con altri soggetti sono disciplinati in conformità dell'art. 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.
3. Il presente regolamento non trova applicazione relativamente a tutti quegli organismi presenti negli enti pubblici ove sia prevista, anche attraverso procedura elettorale, la partecipazione dei docenti universitari.

Articolo 3-Docenti

1. La posizione di docente è incompatibile con l'esercizio del commercio e dell'industria fatta salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di *spin off* o di *start up* universitari, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali, nei limiti temporali e secondo la disciplina in materia dell'Ateneo.
2. Resta fermo quanto disposto dagli articoli 13, 14 e 15 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382 (i).

Articolo 4-Docenti a tempo pieno

1. I docenti a tempo pieno non possono svolgere attività libero-professionali.

2. I docenti a tempo pieno, fatto salvo il rispetto di tutti i loro obblighi istituzionali, possono svolgere liberamente, anche con retribuzione:

- attività di valutazione e di referaggio;
- attività di collaborazione scientifica;
- attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;
- attività pubblicistiche ed editoriali;

Possono, inoltre, svolgere, previa comunicazione all'Amministrazione, anche ai fini di cui al comma 4, secondo capoverso:

- attività di consulenza, purché non si tratti di consulenza tecnica di parte a favore di soggetti in lite con l'Ateneo;
- lezioni e seminari di carattere occasionale.

3. Si intendono di carattere occasionale, ai sensi del comma 2, le lezioni e i seminari svolti dal docente entro i limiti massimi di 20 ore annue e di 5 ore a favore dello stesso committente.

4. I docenti a tempo pieno possono altresì svolgere, previa autorizzazione del Rettore, rilasciata conformemente ai criteri di cui all'articolo 6:

- funzioni didattiche e di ricerca non occasionale;
- compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro.

In ogni caso non devono determinarsi situazioni di conflitto di interesse con l'Ateneo, e l'attività non deve rappresentare detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Ateneo.

Articolo 5-Docenti a tempo definito

1. I docenti a tempo definito possono svolgere attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative, purché non determinino situazioni di conflitto di interesse rispetto all'Ateneo, valutati con riferimento ai criteri di cui all'art. 6. In ogni caso costituisce conflitto di interessi l'assunzione di patrocinio o la prestazione di consulenza tecnica di parte a favore di soggetti in lite con l'Ateneo.

2. I docenti a tempo definito possono altresì svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri, previa autorizzazione del Rettore che si attiene ai criteri di cui all'articolo 6 e valuta la compatibilità con l'adempimento degli obblighi istituzionali.

3. Ai docenti a tempo definito si applicano, in quanto compatibili, i commi 2, 3 e 4 dell'art. 4.

Articolo 6-Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

1. Qualora sia soggetto ad autorizzazione, l'incarico non deve comunque:

o comportare l'esercizio di attività pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo o contrarie ai suoi principi statutari;

o concorrere a determinare situazioni di svantaggio economico o comunque di conflitto di interessi a detrimento dell'Ateneo;

o pregiudicare lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca, nonché di ogni altro dovere del docente, o recare nocumento al principio dell'equa ripartizione del carico didattico all'interno delle strutture nelle quali il docente presta servizio;

o sostanzarsi in una collaborazione o consulenza a favore di enti privati che prestino agli studenti servizi a pagamento di preparazione agli esami e alle prove di selezione universitari, di tutorato, di assistenza per la redazione di tesi, relazioni o studi.

Articolo 7-Procedimento e competenze per il rilascio dell'autorizzazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 9, l'autorizzazione deve essere richiesta dal docente interessato all'ufficio del personale almeno trenta giorni prima dell'inizio previsto per l'attività.

Essa deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame, in conformità al modulo appositamente predisposto dall'ufficio del personale e pubblicato su www.unipi.it, e in particolare:

o i dati del committente, inclusi il codice fiscale, ove esistente, la sede o l'indirizzo, la sua natura pubblica o privata, se ha o meno scopo di lucro;

o il contenuto e le modalità di svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento a tempi, luoghi e durata e all'eventuale compenso;

o la dichiarazione circa l'assenza, nell'incarico richiesto, di ostacoli al corretto adempimento dei compiti istituzionali da parte del docente interessato.

2. L'ufficio del personale, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, ne valuta la ricevibilità e richiede il parere delle strutture presso cui il richiedente presta servizio. Nei dieci giorni successivi i responsabili delle strutture comunicano i propri pareri al Rettore, che rilascia o nega l'autorizzazione con provvedimento motivato.

3. Se la richiesta è avanzata dal Rettore, la competenza a rilasciare l'autorizzazione spetta al Senato accademico.

4. Il provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione è adottato entro trenta giorni

dalla ricezione della richiesta. Il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni in caso di richiesta di supplemento di istruttoria. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende negata. (ii)

Articolo 8-Controlli successivi al rilascio e revoca dell'autorizzazione

1. Nel caso in cui le condizioni e i presupposti in base ai quali l'autorizzazione è stata concessa vengano meno durante il periodo di svolgimento dell'incarico, anche in base alle segnalazioni dei responsabili delle strutture, l'autorizzazione è revocata con provvedimento del Rettore e l'interessato deve sospendere immediatamente le attività relative all'incarico.
2. Tali attività possono essere riprese, se sussistono i presupposti, in caso di opzione del docente per il regime d'impegno a tempo definito, nel rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di regime di impegno dei professori e ricercatori universitari.
3. In ogni momento il docente interessato può chiedere che la prestazione in cui l'incarico si estrinseca formi oggetto – ai sensi dell'art. 66 D.P.R. 11.7.1980, n. 382 (iii) – di un contratto con la struttura. Ove tale richiesta sia presentata, l'amministrazione universitaria può concordare, con il soggetto esterno che ha conferito l'incarico, le modalità della sua prosecuzione o del suo annullamento.

Articolo 9-Esercizio provvisorio dell'incarico e mezzi di tutela del richiedente

1. Se, in ragione di termini imposti da norme o per la natura dell'attività, l'incarico deve iniziare prima del termine previsto per il rilascio dell'autorizzazione, il richiedente, sotto la propria responsabilità, può esercitare provvisoriamente l'attività in questione, a partire dal giorno di presentazione della richiesta. In caso di diniego, il docente deve sospendere immediatamente l'attività e deve comunque versare all'Ateneo i compensi percepiti o per i quali abbia acquisito il credito.
2. Ferma restando la tutela in via giurisdizionale, avverso la dichiarazione di irricevibilità della richiesta o il diniego dell'autorizzazione l'interessato può presentare istanza di riesame al Rettore, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notifica del provvedimento. Sull'istanza decide, entro trenta giorni dalla sua ricezione, il Senato accademico.

Articolo 10-Sanzioni

1. Nel caso di incarico svolto dal docente senza autorizzazione, ferma restando la sua responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile, si applicano le sanzioni previste dall'art. 53, commi 7, 8 e 9, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (iv) .
2. L'infrazione è notificata ai soggetti conferenti l'incarico.

Articolo 11-Pubblicità e norme di rinvio

1. L'Ateneo cura la tenuta dell'elenco degli incarichi autorizzati, comunicandoli – con cadenza semestrale – ai responsabili delle strutture interessate.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento e, in particolare, per gli obblighi del soggetto conferente l'incarico e dell'amministrazione universitaria nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica, in merito all'elenco degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi, si rinvia all'art. 53, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, ai commi 11, 12, 13, 14 e 15 (v).
3. Per quanto riguarda i compensi degli incarichi autorizzati ai sensi del presente regolamento, si applica la disposizione contenuta nell'art.1, comma 123 della L. 662/96 (vi), laddove si stabiliscono gli importi massimi, oltre i quali sono apportate decurtazioni a favore dell'Ateneo, con riferimento ai compensi, alle indennità e agli emolumenti.

Articolo 12-Disposizioni finali e transitorie

1. Tutti i termini di cui al presente regolamento sono sospesi dal 1° al 31 agosto di ogni anno.

2. Il presente regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la sua emanazione con decreto rettorale ed è pubblicato su www.unipi.it. Esso sostituisce e abroga il [precedente regolamento](#) nella stessa materia, approvato con D.R. 24 aprile 2002, n. 01/526, e successive modificazioni, che continua ad applicarsi limitatamente alle attività da autorizzare e il cui avvio era precedente all'entrata in vigore della L. 240/2010.

i (DPR 11 luglio 1980, n. 382) Art. 13 Aspettativa obbligatoria per situazioni di incompatibilità.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di divieto di cumulo dell'ufficio di professore con altri impieghi

pubblici o privati, il professore ordinario è collocato d'ufficio in aspettativa per la durata della carica del mandato o dell'ufficio nei seguenti casi:

1) elezione al Parlamento nazionale od europeo;

2) nomina alla carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, di Ministro o di Sottosegretario di Stato;

3) nomina a componente delle istituzioni delle comunità europee;

4) nomina a giudice della Corte costituzionale;

5) nomina a presidente o vice presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro;

6) nomina a membro del Consiglio superiore della magistratura;

7) nomina a presidente o componente della giunta regionale e a presidente del consiglio regionale;

8) nomina a presidente della giunta provinciale;

9) nomina a sindaco del comune capoluogo di provincia;

10) nomina alle cariche di presidente, di amministratore delegato di enti pubblici a carattere nazionale, interregionale o regionale, di enti pubblici economici, di società a partecipazione pubblica, anche a fini di lucro. Restano in ogni caso escluse le cariche comunque direttive di enti a carattere prevalentemente culturale o scientifico e la presidenza, sempre che non remunerata, di case editrici di pubblicazioni a carattere scientifico;

11) nomina a direttore, condirettore e vice direttore di giornale quotidiano o a posizione corrispondente del settore dell'informazione radio-televisiva;

12) nomina a presidente o segretario nazionale di partiti rappresentati in Parlamento;

13) nomine ad incarichi dirigenziali di cui all'art. 16 del D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748, o comunque previsti da altre leggi presso le amministrazioni dello Stato, le pubbliche amministrazioni o enti pubblici economici.

Hanno diritto a richiedere una limitazione dell'attività didattica i professori di ruolo che ricoprono la carica di rettore, pro-rettore, preside di facoltà e direttori di dipartimento, di presidente di consiglio di corso di laurea, di componente del Consiglio universitario nazionale. La limitazione è concessa con provvedimento del Ministro della pubblica istruzione e non dispensa dall'obbligo di svolgere il corso ufficiale. Il professore che venga a trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai precedenti commi deve darne comunicazione, all'atto della nomina, al rettore, che adotta il provvedimento di collocamento in aspettativa per la durata della carica, del mandato o dell'ufficio. Nel periodo dell'aspettativa è corrisposto il trattamento economico previsto dalle norme vigenti per gli impiegati civili dello Stato che versano in una delle situazioni indicate nel primo comma. E' fatto salvo il disposto dell'art. 47, secondo comma, della legge 24 aprile 1980, n. 146. In mancanza di tali disposizioni l'aspettativa è senza assegni. Il periodo dell'aspettativa, anche quando questo ultimo sia senza assegni, è utile ai fini della progressione nella carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza secondo le norme vigenti, nonché della maturazione dello straordinario ai sensi del precedente art. 6. Qualora l'incarico per il quale è prevista l'aspettativa senza assegni non comporti, da parte dell'ente, istituto o società, la corresponsione di una indennità di carica si applicano, a far tempo dal momento in cui è cominciata a decorrere l'aspettativa, le disposizioni di cui alla L. 12 dicembre 1966, n. 1078.

Qualora si tratti degli incarichi previsti ai nn. 10), 11) e 12) del presente articolo, gli oneri di cui al n. 3) dell'art. 3 della citata L. 12 dicembre 1966, n. 1078, sono a carico dell'ente, istituto o società.

I professori collocati in aspettativa conservano il titolo a partecipare agli organi universitari cui appartengono, con le modalità previste dall'art. 14, terzo e quarto comma, della L. 18 marzo 1958, n. 311; essi mantengono il solo elettorato attivo per la formazione delle commissioni di concorso e per l'elezione delle cariche accademiche previste dal precedente secondo comma ed hanno la possibilità di svolgere, nel quadro dell'attività didattica programmata dal consiglio di corso di laurea, di dottorato di ricerca, delle scuole di specializzazione e delle scuole a fini speciali, cicli di conferenze e di lezioni ed attività seminariali anche nell'ambito dei corsi ufficiali di insegnamento, d'intesa con il titolare del corso, del quale è comunque loro preclusa la titolarità. E' garantita loro, altresì, la possibilità di svolgere attività di ricerca anche applicativa, con modalità da determinare d'intesa tra il professore ed il consiglio di facoltà e sentito il consiglio di istituto o di dipartimento, ove istituito, e di accedere ai fondi per la ricerca scientifica. Per quanto concerne l'esclusione della possibilità di far parte delle commissioni di concorso sono fatte salve le situazioni di incompatibilità che si verificano successivamente alla nomina dei componenti delle commissioni.

Il presente articolo si applica anche ai professori collocati fuori ruolo per limiti di età Art. 14 Aspettativa dei professori che passano ad altra amministrazione.

Il professore universitario, che assume un nuovo impiego con altra amministrazione statale o pubblica, è collocato in aspettativa per tutto il periodo di prova richiesto per la conferma in ruolo. Al termine di tale periodo l'interessato può riassumere servizio presso l'Università entro i successivi trenta giorni e, in mancanza, decade dall'ufficio di professore.

Il periodo di aspettativa, di cui al precedente comma, non è computabile né ai fini economici né ai fini giuridici. Le stesse norme si applicano agli assistenti del ruolo ad esaurimento.

Art. 15 Inosservanza del regime delle incompatibilità.

Nel caso di divieto di cumulo dell'ufficio di professore ordinario o fuori ruolo con altri impieghi pubblici o privati, l'assunzione del nuovo impiego pubblico comporta la cessazione di diritto dall'ufficio di professore, salvo quanto disposto dal precedente art. 14.

Nel caso di cumulo con impieghi privati si applicano le disposizioni previste dai successivi commi per l'incompatibilità.

Il professore ordinario che violi le norme sulle incompatibilità è diffidato dal rettore a cessare dalla situazione di incompatibilità. La circostanza che il professore abbia ottemperato alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare. Decorso quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il professore decade dall'ufficio. Alla dichiarazione di decadenza si provvede con decreto del Ministro della pubblica istruzione su proposta del rettore, sentito il Consiglio Universitario nazionale.

ii Art. 53 D.lgs. 165/2001

L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

iii DPR 382/1980 - Art. 66 Contratti di ricerca, di consulenza e convenzioni di ricerca per conto terzi.

Le Università, purché non vi osti lo svolgimento della loro funzione scientifica didattica, possono eseguire attività di ricerca e consulenza stabilite mediante contratti e convenzioni con enti pubblici e privati.

L'esecuzione di tali contratti e convenzioni sarà affidata, di norma, ai dipartimenti o, qualora questi non siano costituiti, agli istituti o alle cliniche universitarie o a singoli docenti a tempo pieno.

I proventi delle prestazioni dei contratti e convenzioni di cui al comma precedente sono ripartiti secondo un regolamento approvato dal consiglio di amministrazione dell'Università, sulla base di uno schema predisposto, su proposta del Consiglio universitario nazionale, dal Ministro della pubblica istruzione.

Il personale docente e non docente che collabora a tali prestazioni può essere ricompensato fino a una somma annua totale non superiore al 30 per cento della retribuzione complessiva. In ogni caso la somma così erogata al personale non può superare il 50 per cento dei proventi globali delle prestazioni.

Il regolamento di cui al secondo comma determina la somma da destinare per spese di carattere generale sostenute dall'Università e i criteri per l'assegnazione al personale della somma di cui al terzo comma. Gli introiti rimanenti sono destinati ad acquisto di materiale didattico e scientifico e a spese di funzionamento dei dipartimenti, istituti o cliniche che hanno eseguito i contratti e le convenzioni.

Dai proventi globali derivanti dalle singole prestazioni e da ripartire con le modalità di cui al precedente secondo comma vanno in ogni caso previamente detratte le spese sostenute dall'Università per l'espletamento delle prestazioni medesime.

I proventi derivati dall'attività di cui al comma precedente costituiscono entrate del bilancio dell'Università.

iv Art. 53 D.lgs. 165/2001

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i

regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

v Art. 53 D.lgs. 165/2001

11. Entro il 30 aprile di ciascun anno, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti pubblici per gli incarichi di cui al comma 6 sono tenuti a dare comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi dei compensi erogati nell'anno precedente.

12. Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.

13. Entro lo stesso termine di cui al comma 12 le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

vi Art.1, commi 123 e 127 della L. 662/96

123. Gli emolumenti, compensi, indennità percepiti dai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, per l'espletamento di incarichi affidati dall'amministrazione di appartenenza, da altre amministrazioni ovvero da società o imprese controllate direttamente o indirettamente dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque autorizzati dall'amministrazione di appartenenza sono versati, per il 50 per cento degli importi lordi superiori a 200 milioni di lire annue, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente. Il versamento è effettuato dai soggetti che hanno conferito l'incarico all'atto della liquidazione, previa dichiarazione del dipendente circa l'avvenuto superamento del limite sopra indicato.

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO *UNA TANTUM* PER L'ANNO 2011 PREVISTO DALL'ARTICOLO 29 COMMA 19 L 240/2010

[D.R. del 29 luglio 2013, n.27523 – Emanazione regolamento](#)

Articolo 1 – *Ambito di applicazione e elenco degli aventi diritto*

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione, distinti per ruolo e per fascia, per l'assegnazione di un incentivo *una tantum* ai professori e ricercatori dell'Università di Pisa sulla base delle risorse disponibili per l'anno 2011 secondo criteri di merito accademico e scientifico, così come previsto dall'articolo 29, comma 19, della Legge 240/2010 e dal Decreto Interministeriale 21 luglio 2011, n. 314.

2. L'incentivo è riconosciuto al 50% dei soggetti ammissibili purché abbiano superato le procedure di valutazione di cui al successivo art. 4, commi 4 e seguenti, proporzionalmente alla consistenza numerica di ciascun ruolo e fascia accademica indipendentemente dal numero dei partecipanti alla procedura.

3. Possono partecipare alle procedure di selezione i professori e i ricercatori che nell'anno 2011 avrebbero maturato la progressione biennale dello stipendio per classi e scatti, ai sensi degli articoli 36 e 38 del D.P.R. 382/1980, in assenza delle disposizioni di cui all'articolo 9 comma 21 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122.

4. L'elenco provvisorio degli aventi diritto a partecipare alla selezione è pubblicato nell'Albo Ufficiale informatico sul sito web dell'ateneo. Della pubblicazione è data informazione a tutti i professori e ricercatori in servizio presso l'ateneo. I soggetti esclusi dall'elenco possono presentare reclamo al Rettore entro 10 giorni dalla pubblicazione. Il Rettore decide sul reclamo nei successivi 10 giorni. Dopo 20 giorni dalla pubblicazione dell'elenco provvisorio viene pubblicato l'elenco definitivo degli aventi diritto.

Articolo 2 – *Domanda di partecipazione*

1. Gli aventi diritto che intendono concorrere all'attribuzione dell'incentivo *una tantum* devono presentare apposita domanda secondo quanto previsto dalle procedure di selezione indette con decreto rettorale ai sensi del presente regolamento.

La domanda, deve contenere:

- a) una relazione sulle attività didattiche e scientifiche svolte dal 1/1/2009 al 31/12/2011;
- b) l'elenco dei lavori pubblicati nel medesimo periodo;
- c) l'elenco delle attività didattiche specificate nel successivo art. 4, comma 5, lett. d);
- d) l'elenco degli incarichi gestionali e organizzativi ricoperti, specificati nel successivo art. 4, comma 7.

2. L'Amministrazione, anche su richiesta delle commissioni di valutazione, potrà effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni presentate dai candidati ai fini della partecipazione alla presente procedura.

Articolo 3 – *Commissioni di valutazione*

1. Ai fini della valutazione sono costituite tre commissioni, presiedute da un unico presidente appartenente alla fascia dei professori ordinari.

Le commissioni, oltre che dall'unico Presidente, sono così composte:

- a) per le valutazioni dei professori ordinari, da 6 professori ordinari (uno per settore culturale);
- b) per le valutazioni dei professori associati, da 6 professori associati (uno per settore culturale);
- c) per le valutazioni dei ricercatori, da 6 ricercatori (uno per settore culturale);

2. Le commissioni operano validamente se è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.

3. Non possono far parte delle commissioni coloro che rientrano nell'elenco degli aventi diritto alla selezione ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del presente regolamento.
4. Le commissioni ed il Presidente, sono nominati con decreto rettorale tra i professori e i ricercatori in servizio presso l'Università di Pisa su proposta del Senato Accademico. Il Rettore, sempre su proposta del Senato, può sostituire i membri delle commissioni e il Presidente in caso di dimissioni, di impossibilità sopravvenuta o di prolungata mancata partecipazione ai lavori.
5. Le commissioni devono concludere i propri lavori entro 120 giorni dalla nomina, prorogabili per una sola volta con decreto rettorale per ulteriori 60 giorni su richiesta del Presidente.

Articolo 4 – Procedimento valutativo

1. Le commissioni devono valutare le attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte nel triennio dal 1/1/2009 al 31/12/2011.
2. Nella prima fase del procedimento di valutazione le commissioni verificano il possesso, da parte di coloro che hanno presentato domanda, dei seguenti requisiti minimi in ambito didattico, di ricerca e gestionale:
 - a) con riferimento alle attività didattiche, solo per i professori ordinari e associati, aver svolto dal 1/1/2009 al 31/12/2011 almeno 180 ore di didattica frontale e aver verbalizzato almeno 60 esami nel medesimo periodo in qualità di membro di commissione;
 - b) con riferimento alle attività di ricerca, aver pubblicato almeno 3 lavori dal 1/1/2009 al 31/12/2011;
 - c) con riferimento alle attività gestionali, viene stilata una graduatoria per ogni singola facoltà del personale che ha presentato domanda, ordinata secondo la percentuale di presenza alle sedute dei rispettivi consigli nel triennio 01/01/2009 – 31/12/2011. Si calcola per ogni graduatoria il primo quartile e quindi si seleziona il minimo tra questi quartili. Ai fini dell'ammissione alla seconda fase del procedimento di valutazione di cui al successivo comma 4 del presente articolo, si terrà conto dei docenti la cui percentuale di presenza sia pari o superiore a questo minimo.
3. Ai fini della valutazione di cui al comma precedente i requisiti minimi saranno proporzionalmente rideterminati in presenza di periodi di congedo, aspettativa dal servizio, trasferimenti o altre cause previste dall'ordinamento valutati dalla commissione. Ai medesimi fini le commissioni terranno conto delle esenzioni dalle attività didattiche previste dall'ordinamento.
4. I professori e i ricercatori che sono in possesso dei requisiti minimi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma 2 sono ammessi alla seconda fase del procedimento di valutazione. Per compiere tale seconda fase di valutazione le commissioni dispongono di 100 punti complessivi così ripartiti:
 - a) per i professori ordinari, 35 punti alle attività didattiche, 35 punti alle attività di ricerca, 30 punti alle attività organizzative e gestionali;
 - b) per i professori associati, 35 punti alle attività didattiche, 40 punti alle attività di ricerca, 25 punti alle attività organizzative e gestionali;
 - c) per i ricercatori, 30 punti alle attività didattiche, 60 punti alle attività di ricerca, 10 punti alle attività organizzative e gestionali.
5. Ai fini della valutazione dell'attività didattica del triennio, le commissioni devono tener conto dei seguenti indicatori: a) numero di studenti esaminati, a cui può essere assegnato fino al 25% del punteggio attribuibile per l'attività didattica; b) numero degli studenti assistiti in qualità di relatore nella redazione della tesi di laurea e dottorato, a cui può essere assegnato fino al 20% del punteggio attribuibile per l'attività didattica; c) numero di ore di didattica frontale svolta nel triennio come risultante dai registri delle lezioni, a cui può essere assegnato fino al 50% del punteggio attribuibile per l'attività didattica; d) ulteriori attività indicate nella relazione di cui all'articolo 2 comma 1, a cui può essere assegnato fino al 5% del punteggio attribuibile per l'attività didattica.
6. Ai fini della valutazione dell'attività di ricerca del triennio, le commissioni devono tenere conto, per l'80% del punteggio attribuibile per l'attività di ricerca, del *rating* assegnato ai fini della ripartizione dei fondi di ateneo per la ricerca. Il restante 20% è attribuito sulle base della

documentazione presentata al momento della domanda.

7. Ai fini della valutazione delle attività gestionali del triennio, le commissioni devono tener conto dei seguenti indicatori: a) essere stato titolare di incarichi di rilevanza generale per l'ateneo (a titolo esemplificativo, cariche di Rettore, pro rettore vicario, pro rettore, membro del Consiglio di Amministrazione, membro del Senato Accademico, membro del Nucleo di valutazione interna); b) essere stato titolare di incarichi elettivi presso le strutture Universitarie (a titolo esemplificativo, cariche di Direttore di Dipartimento, Preside di Facoltà, Direttore di Centro, Presidente di Sistema, Presidente di Corso di Studio, Presidente di Scuola di Dottorato); c) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali in ambito didattico; d) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali nell'ambito della ricerca, considerando la tipologia dei progetti di ricerca coordinati, della loro rilevanza nazionale o internazionale, del trasferimento tecnologico ad essi collegato; e) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali nell'ambito dell'internazionalizzazione.

Articolo 5 – *Approvazione atti, graduatoria e attribuzione una tantum*

1. La seconda fase del procedimento di valutazione di cui al precedente art. 4 si conclude con la formazione di tre graduatorie, una per ciascun ruolo e fascia accademica. In caso di parità di punteggio tra più soggetti prevale quello con minore anzianità nel ruolo. In caso di ulteriore parità prevale il più giovane di età.

2. Il Rettore, con proprio decreto, approva gli atti delle procedure entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori e dispone la conseguente attribuzione dell'incentivo a favore dei professori e ricercatori che hanno ottenuto il punteggio più alto fino alla concorrenza del limite del 50% dei soggetti ammissibili, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del presente regolamento.

Articolo 6 – *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale. Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo dell'Università ed è reso pubblico sul sito www.unipi.it.

Regolamento per l'attribuzione dell'incentivo *una tantum* per gli anni 2012 e 2013, in attuazione articolo 29, comma 19, della legge 240/2010

D.R. del 6 agosto 2014, n. 25558 - Emanazione

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione, per l'anno 2012 e per l'anno 2013, distinti per ruolo e per fascia, per l'assegnazione dell'incentivo *una tantum* ai professori e ricercatori dell'Università di Pisa, di seguito "Università", secondo criteri di merito accademico e scientifico, così come previsto dall'articolo 29, comma 19, della Legge 240/2010 e dal Decreto Interministeriale 26 luglio 2013, n.665, con riferimento alle risorse disponibili assegnate dal MIUR per gli anni 2012 e 2013.

Articolo 2 – Destinatari dell'intervento e ripartizione delle risorse

1. Sono soggetti ammissibili alla procedura di selezione, per ciascuno degli anni considerati, i professori e i ricercatori che avrebbero maturato la progressione biennale dello stipendio per classi e scatti, rispettivamente nell'anno 2012 e 2013, ai sensi degli articoli 36 e 38 del D.P.R. 382/1980, in assenza delle disposizioni di cui all'articolo 9 comma 21 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122.

2. Gli elenchi provvisori degli aventi diritto a partecipare alla selezione sono pubblicati all'Albo Ufficiale e resi disponibili sul sito web dell'ateneo contestualmente alla pubblicazione del bando di indizione della procedura, relativamente all'anno considerato. Ai fini della procedura la qualifica di riferimento è quella posseduta dal docente al momento in cui avrebbe maturato la classe e/o scatto in assenza del "blocco". Della pubblicazione è data informazione a tutti i professori e ricercatori in servizio presso l'ateneo. Avverso la mancata inclusione nell'elenco i soggetti interessati possono presentare reclamo al Rettore entro 10 giorni dalla pubblicazione. Il Rettore decide sul reclamo nei successivi 10 giorni. Dopo 20 giorni dalla pubblicazione dell'elenco provvisorio viene pubblicato, con le stesse modalità, l'elenco definitivo degli aventi titolo a partecipare.

3. Le risorse disponibili destinate all'intervento sono distribuite, per ciascuno degli anni considerati, in misura proporzionale alla consistenza numerica, nell'anno di riferimento, dei soggetti ammissibili per ruolo e per fascia. Nei bandi di indizione delle procedure saranno indicate le risorse destinate all'incentivo e la loro distribuzione tra le fasce e i ruoli, fermo restando quanto previsto dal comma successivo.

4. L'incentivo è riconosciuto, per ciascuno degli anni considerati, fino ad esaurimento, ai professori e ricercatori che si sono collocati in posizione utile nella graduatoria e, comunque, al 60% dei soggetti ammissibili per ciascun ruolo e fascia purché abbiano superato le procedure di valutazione di cui al successivo articolo 5, nei termini ivi precisati. Qualora, a conclusione della procedura e decorsi i termini di cui al successivo articolo 6 comma 2, il numero dei soggetti premiabili risulti inferiore rispetto al numero degli incentivi disponibili, così come determinati ai sensi del precedente comma 3 del presente articolo, l'eccedenza è ripartita tra tutti i ruoli e fasce in misura proporzionale alla consistenza numerica dei soggetti ammissibili per ruolo e fascia.

Articolo 3 – Domanda di partecipazione

1. Gli aventi titolo a partecipare, così come individuati all'articolo 2, comma 1, del presente regolamento, devono presentare apposita domanda, utilizzando il facsimile allegato al bando, secondo quanto previsto dalle procedure di selezione indette, per ciascuno degli anni considerati con decreto rettorale ai sensi del presente regolamento.

La domanda deve contenere, con riferimento a ciascun triennio considerato e, precisamente, per l'incentivo anno 2012, al triennio dall'1/01/2010 al 31/12/2012; per l'incentivo anno 2013, al triennio dall'1/01/2011 al 31/12/2013:

a) una relazione sulle attività didattiche, scientifiche e gestionali svolte nel triennio considerato;

b) l'elenco dei lavori pubblicati nel triennio considerato e delle attività di ricerca svolte nel medesimo periodo: per pubblicazioni si intendono pubblicazioni a carattere scientifico riconosciute come valide ai fini delle procedure di valutazione comparativa, corredate dal codice ISSN del periodico e dal codice ISBN della monografia. Tale elenco deve obbligatoriamente risultare dalla pagina del docente nel sito U-GOV Ricerca;

c) l'elenco delle attività didattiche svolte nel triennio considerato e, in particolare, l'attività didattica frontale svolta nei corsi o moduli di insegnamento nei corsi di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale, attestata esclusivamente attraverso le risultanze dei registri elettronici presenti nel sito di UNIPI, nonché delle ulteriori attività didattiche svolte. Per ulteriori attività didattiche si intendono, ai fini del presente regolamento, le attività indicate nell'elenco allegato al presente regolamento;

d) l'elenco degli incarichi gestionali e organizzativi ricoperti, specificati nel successivo articolo 5, comma 11.

2. Non sono oggetto di valutazione eventuali attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte in virtù di incarichi esterni, conferiti da soggetti pubblici e privati diversi dall'Università di Pisa e non rientranti nei compiti istituzionali. Fanno eccezione le attività esterne svolte per conto e su incarico dell'Università di Pisa o in collaborazione formalizzata con altre università.

3. L'Amministrazione, anche su richiesta delle commissioni di valutazione, potrà effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni presentate dai candidati ai fini della partecipazione alla procedura di selezione.

Articolo 4 – Commissioni di valutazione

1. Per ciascuna delle due procedure previste dal presente regolamento, ai fini della valutazione sono costituite tre commissioni, presiedute da un unico presidente appartenente alla fascia dei professori ordinari.

Le commissioni, oltre che dall'unico presidente, sono così composte:

a) per le valutazioni dei professori ordinari, da 6 professori ordinari (uno per settore culturale);

b) per le valutazioni dei professori associati, da 6 professori associati (uno per settore culturale);

c) per le valutazioni dei ricercatori, da 6 ricercatori (uno per settore culturale);

2. Le commissioni operano validamente se è presente la maggioranza dei componenti, compreso il presidente.

3. Per rendere più agevole l'andamento dei lavori il presidente nomina, per ogni commissione, un coordinatore, individuato secondo il criterio generale del più anziano in ruolo e, a parità di anzianità nel ruolo, del più giovane di età.

3. Non possono far parte delle commissioni coloro che rientrano nell'elenco degli aventi titolo a partecipare ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del presente regolamento.

4. Le commissioni ed il presidente, sono nominati con decreto rettorale tra professori e i ricercatori in servizio presso l'Università, su proposta del Senato Accademico. Il Rettore, sempre su proposta del Senato, può sostituire i membri delle commissioni e il presidente in caso di dimissioni, di impossibilità sopravvenuta o di prolungata mancata partecipazione ai lavori.

5. Le commissioni devono concludere i propri lavori entro 120 giorni dalla nomina, prorogabili per una sola volta con decreto rettorale per ulteriori 60 giorni su richiesta del presidente.

Articolo 5 – Procedimento valutativo

1. Le commissioni devono valutare le attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte nel triennio di riferimento e, precisamente, dall' 1/01/2010 al 31/12/2012, per l'anno 2012 e dall'1/01/2011 al 31/12/2013, per l'anno 2013.

2. Il procedimento di valutazione si articola in due fasi: una prima fase, finalizzata all'accertamento della sussistenza dei requisiti minimi in ambito didattico, di ricerca e gestionale, come specificati alle lettere a), b, c) del successivo comma 3 del presente articolo; una seconda fase, cui accedono solo coloro risultati in possesso dei requisiti minimi, consistente nella valutazione delle attività

didattiche, di ricerca e gestionali svolte nel triennio di riferimento, sulla base dei criteri di cui al successivo comma 7 del presente articolo. Della mancata ammissione alla seconda fase del processo di valutazione è data comunicazione agli interessati a cura dell'amministrazione. Eventuali reclami in sede amministrativa avverso la mancata ammissione alla seconda fase del procedimento valutativo potranno essere presentati nei termini e modi di cui al successivo articolo 7 del presente regolamento.

3. Per esigenze di economicità amministrativa, ha luogo la seconda fase del procedimento valutativo soltanto quando il numero degli ammessi alla seconda fase per il singolo ruolo e fascia, sia superiore al numero degli incentivi disponibili per tale ruolo o fascia, così come determinati ai sensi del precedente articolo 2, comma 3.

4. Nella prima fase del procedimento di valutazione le commissioni verificano il possesso, da parte di coloro che hanno presentato domanda, dei seguenti requisiti minimi in ambito didattico, di ricerca e gestionale con riferimento al triennio 1/01/2010 - 31/12/2012 per l'anno 2012 e al triennio 1/01/2011 - 31/12/2013, per l'anno 2013:

a) con riferimento alle attività didattiche, solo per i professori ordinari e associati, aver svolto, almeno 180 ore di didattica frontale nei corsi di laurea, laurea magistrale e laurea specialistica e aver verbalizzato almeno 60 esami nel medesimo periodo in qualità di membro di commissione nel triennio considerato;

b) con riferimento alle attività di ricerca, aver pubblicato almeno 3 lavori nel triennio considerato;

c) con riferimento alle attività gestionali, aver partecipato, relativamente al triennio considerato, ai consigli della struttura di afferenza con una percentuale di presenza non inferiore al 20%; per struttura di afferenza deve intendersi la facoltà, relativamente al periodo 1.01.2010 – 30.09.2012; il dipartimento relativamente al periodo 1.10.2012- 31.12.2013.

5. Ai fini della verifica dei requisiti minimi saranno forniti alla commissione tutti gli elementi di riscontro necessari come risultanti dalle banche dati ufficiali e dai verbali degli organi dell'ateneo. Ai fini della sussistenza del requisito minimo di cui alla lettera a) del comma precedente per quanto concerne lo svolgimento delle 180 ore di didattica frontale nei corsi di laurea, laurea magistrale e laurea specialistica, si fa esclusivo riferimento al registro informatico.

6. Ai fini della valutazione di cui al comma precedente i requisiti minimi saranno proporzionalmente rideterminati in presenza di periodi di congedo, aspettativa dal servizio, trasferimenti o altre cause previste dall'ordinamento valutati dalla commissione. Ai medesimi fini le commissioni terranno conto delle esenzioni dalle attività didattiche previste dall'ordinamento.

7. I professori e i ricercatori risultati in possesso dei requisiti minimi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma 4 sono ammessi alla seconda fase del procedimento di valutazione. Per compiere tale seconda fase di valutazione le commissioni dispongono di 100 punti complessivi così ripartiti:

a) per i professori ordinari, 35 punti alle attività didattiche, 35 punti alle attività di ricerca, 30 punti alle attività organizzative e gestionali;

b) per i professori associati, 35 punti alle attività didattiche, 40 punti alle attività di ricerca, 25 punti alle attività organizzative e gestionali;

c) per i ricercatori, 30 punti alle attività didattiche, 60 punti alle attività di ricerca, 10 punti alle attività organizzative e gestionali.

8. Ai fini della valutazione di cui al precedente comma 7 i criteri saranno proporzionalmente rideterminati in presenza di periodi di congedo, aspettativa dal servizio, trasferimenti o altre cause previste dall'ordinamento valutati dalla commissione. Ai medesimi fini le commissioni terranno conto delle esenzioni dalle attività didattiche previste dall'ordinamento.

9. Ai fini della valutazione dell'attività didattica del triennio, le commissioni devono tener conto dei seguenti indicatori: a) numero di studenti esaminati, a cui può essere assegnato fino al 25% del punteggio attribuibile per l'attività didattica; b) numero degli studenti assistiti in qualità di relatore nella redazione della tesi di laurea e dottorato, a cui può essere assegnato fino al 20% del punteggio attribuibile per l'attività didattica; c) numero di ore di didattica frontale svolta nel triennio come

risultante dai registri *on line* delle lezioni, a cui può essere assegnato fino al 50% del punteggio attribuibile per l'attività didattica; d) ulteriori attività indicate nella relazione di cui all'articolo 3, comma 1 lett. c) a cui può essere assegnato fino al 5% del punteggio attribuibile per l'attività didattica.

10. Ai fini della valutazione dell'attività di ricerca del triennio, le commissioni devono tenere conto, per l'80% del punteggio attribuibile per l'attività di ricerca, del *rating* assegnato ai fini della ripartizione dei fondi di ateneo per la ricerca; per l'incentivo anno 2012 si fa riferimento al rating anno 2013; per l'incentivo anno 2013 si fa riferimento al rating anno 2014. Il restante 20% è attribuito sulla base della documentazione presentata al momento della domanda e, precisamente, alle attività indicate nell'elenco di cui all'articolo 3, comma 1, lett. b).

11. Ai fini della valutazione delle attività gestionali del triennio, le commissioni devono tener conto dei seguenti indicatori: a) essere stato titolare di incarichi di rilevanza generale per l'ateneo (a titolo esemplificativo, cariche di Rettore, pro rettore vicario, pro rettore, membro del Consiglio di Amministrazione, membro del Senato Accademico, membro del Nucleo di valutazione interna); b) essere stato titolare di incarichi elettivi presso le strutture Universitarie (a titolo esemplificativo, cariche di Direttore di Dipartimento, Preside di Facoltà, Direttore di Centro, Presidente di Sistema, Presidente di Corso di Studio, Presidente di Scuola di Dottorato); c) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali in ambito didattico; d) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali nell'ambito della ricerca, considerando la tipologia dei progetti di ricerca coordinati, della loro rilevanza nazionale o internazionale, del trasferimento tecnologico ad essi collegato; e) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali nell'ambito dell'internazionalizzazione.

12. Ai fini della valutazione delle attività didattiche, di ricerca e gestionali di cui ai precedenti commi 9, 10 e 11 del presente articolo, le commissioni devono tener conto, oltre che degli indicatori ivi individuati, dei criteri applicativi di cui all'elenco allegato al presente regolamento del quale costituisce parte integrante.

Articolo 6 – Approvazione atti, graduatoria e attribuzione una tantum

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 5, comma 3, la seconda fase del procedimento di valutazione si conclude con la formazione di tre graduatorie, una per ciascun ruolo e fascia accademica. In caso di parità di punteggio tra più soggetti prevale quello con minore anzianità nel ruolo. In caso di ulteriore parità prevale il più giovane di età. A conclusione dei lavori gli atti sono trasmessi, a cura del presidente al rettore, per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

2. Il Rettore, con proprio decreto, approva gli atti delle procedure entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori e dispone la conseguente attribuzione dell'incentivo, a favore dei professori e ricercatori che si sono collocati in posizione utile in graduatoria, fermo restando quanto previsto dal sopra richiamato articolo 5, comma 3 fino alla concorrenza del limite del 60% dei soggetti ammissibili, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del presente regolamento. Il decreto di approvazione atti è pubblicato all'albo ufficiale dell'università e reso disponibile sulla pagina web dedicata. Dalla data di pubblicazione all'albo decorrono i termini per eventuali impugnative. L'esecutività del provvedimento rimane sospesa fino al decorso dei termini di cui al successivo articolo 7.

Articolo 7 – Reclami

1. Ferma restando l'impugnazione in sede giurisdizionale, avverso il decreto di approvazione atti è ammesso reclamo al rettore da parte degli interessati da presentare entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo ufficiale. Sul reclamo decide il rettore nei 20 giorni successivi.

Articolo 8 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale. Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito www.unipi.it.

ALLEGATO

CRITERI APPLICATIVI DEGLI INDICATORI DI CUI AI COMMI 9, 10, 11 DELL'ARTICOLO 5 DEL REGOLAMENTO AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE, DI RICERCA E GESTIONALE

- relativamente alla **DIDATTICA**:

A) Numero studenti esaminati:
senza distinguere se come membro o presidente

Fascia	Punti attribuibili
Professori ordinari e associati	
Ricercatori	

B) Numero degli studenti assistiti in qualità di relatore nella relazione di tesi di laurea o di dottorato

C)

Fascia	Punti attribuibili
Professori ordinari e associati	
Ricercatori	

D) Numero delle ore di didattica frontale svolta nel triennio come risultante dal registro delle lezioni

Fascia	Punti attribuibili
Professori ordinari e associati	
Ricercatori Universitari	

E) Ulteriori attività didattiche

F)

Fascia	Punti attribuibili	attività valutabili per tutte le fasce
Professori ordinari e associati		Lezioni in master e in corsi di perfezionamento Lezioni in percorsi di eccellenza, TFA e tirocini
Ricercatori		Corsi di dottorato di dottorato e scuole di specializzazione Altre attività individuate dalla commissione

- relativamente alla **RICERCA**:

Fascia	Punteggio derivante da rating (anno 2013, relativamente incentivo anno 2012, anno 2014 relativamente incentivo anno 2013)	Punteggi o in base alla documentazione risultante della domanda	Attività valutabili per tutte le fasce
Professori ordinari	Max ...	Max ...	<ul style="list-style-type: none"> a) Partecipazione a progetti di ricerca, differenziando il punteggio in relazione alla tipologia; b) partecipazione a comitati scientifici; c) attività di trasferimento tecnologico; d) Altre attività di ricerca individuate dalla commissione.
Professori associati	Max ...	Max ...	
Ricercatori	Max ...	Max ...	

- Relativamente alla **GESTIONE**

Fascia	Punti attribuibili	Attività valutabili per tutte le fasce
Professori ordinari		<ul style="list-style-type: none"> a) essere stato titolare di incarichi di rilevanza generale per l'ateneo: Rettore, prorettore vicario, prorettore, membro del CdA, membro del SA, membro del nucleo di valutazione interna e altri incarichi di rilevanza generali individuati dalla commissione; b) essere stato titolare di incarichi elettivi presso le strutture universitarie: Preside, direttore di dipartimento, Direttore di centro interdipartimentale, Presidente di corso di studio, presidente corso di dottorato, Responsabile della sicurezza laboratori e figure similari ed altri incarichi elettivi presso le strutture individuati dalla commissione; c) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali in ambito didattico: Vice preside e vice direttore di dipartimento; presidente commissioni di ateneo e/o facoltà a valenza didattica previste dallo statuto o da regolamento ed altri incarichi di coordinamento in ambito didattico individuati dalla commissione; d) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali nell'ambito della ricerca, considerando al tipologia dei progetti di ricerca coordinati, della loro rilevanza
Professori associati		
Ricercatori		

		<p>nazionale o internazionale, del trasferimento tecnologico ad essi collegato:</p> <p>Responsabile progetti UE, responsabile di progetti di ricerca di livello nazionale (PRIN, FIRB, ecc.), responsabile altri progetti di ricerca ed altri incarichi nell'ambito della ricerca individuati dalla commissione;</p> <p>e) essere stato titolare di incarichi di coordinamento e gestionali nell'ambito dell'internazionalizzazione:</p> <p>Responsabile Erasmus, responsabile dottorati congiunti ed altri incarichi nell'ambito dell'internazionalizzazione individuati dalla commissione;</p> <p>f) altre attività.</p>
--	--	--

LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DEI CONGEDI PER MOTIVI DI STUDIO E RICERCA EX ART.17 d.p.r. 382/80 (anno sabbatico), ART.10 L.311/58 e ART.8 L.349/58

D.R. 5 dicembre 2014, n. 40440 - Emanazione

Premessa

L'ordinamento generale consente ai professori e ricercatori a tempo indeterminato di fruire di periodi di congedo per dedicarsi ad esclusiva attività di studio e di ricerca scientifica; in particolare l'ordinamento prevede:

Art. 17 D.P.R. 11 luglio 1980 n.382 (Alternanza)

L'alternanza (anno sabbatico) può essere richiesta da professori ordinari ed associati confermati (nonché professori assunti ai sensi della legge 240/2010) che intendano dedicarsi ad esclusiva attività di studio e ricerca scientifica presso qualificate istituzioni nazionali, estere ed internazionali. A tal fine il collocamento in congedo può essere consentito per un anno accademico (o periodo inferiore). Il congedo può essere esteso eccezionalmente, previa richiesta adeguatamente motivata e documentata, all'anno accademico successivo (o periodo inferiore). Complessivamente è possibile usufruire di periodi di alternanza per non più di due anni accademici in un decennio.

I periodi di esclusiva attività scientifica, anche se trascorsi all'estero, sono validi agli effetti della carriera e del trattamento economico, ma non danno diritto alla indennità di missione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge 230/2005 nel periodo dell'anno sabbatico concesso il professore è abilitato, senza restrizione alcuna, alla presentazione di richieste ed all'utilizzo dei fondi per lo svolgimento delle attività.

Art.10 L. 18 marzo 1958 n.311

Il congedo può essere richiesto dai professori di I e II fascia per eccezionali e giustificate ragioni di studio e ricerca scientifica che richiedano una permanenza all'estero, da svolgersi presso qualificati istituti di ricerca. Il congedo può essere autorizzato per un anno solare (o periodo inferiore) e non può essere rinnovato nell'anno successivo.

Durante il periodo di congedo il docente conserva la sua qualità di professore di ruolo in servizio attivo agli effetti della carriera e del trattamento economico, senza diritto all'indennità di missione.

Art.8 L. 18 marzo 1958 n.349

Il congedo può essere richiesto da ricercatori per giustificate ragioni di studio e ricerca scientifica. Ha la durata di un anno solare (o periodo inferiore), prorogabile fino a due anni, e non può superare un periodo complessivo di cinque anni nell'arco di un decennio.

Durante il periodo di congedo i ricercatori conservano il trattamento economico di cui sono provvisti, qualora non usufruiscano per l'attività di ricerca di assegni in misura corrispondente o maggiore al trattamento medesimo; conservano altresì il trattamento economico in godimento in caso di premi o borse di studio.

Durante il periodo di congedo i ricercatori conservano la loro qualità di personale di ruolo in servizio attivo agli effetti della carriera e del trattamento economico, salvo le eccezioni di cui sopra, senza diritto all'indennità di missione.

Il legislatore negli ultimi anni è intervenuto a più riprese sulla normativa in parola in un quadro di interventi volto alla razionalizzazione e al contenimento delle spese per il personale introducendo limiti alla concessione dell'istituto, da ultimo con l'art.4 comma 78, della legge 12 novembre 2011, n. 183 così come modificato dal decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35 che testualmente recita: “*Le autorizzazioni di cui all'articolo 17, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, di cui all'articolo 10 della legge 18 marzo 1958, n. 311, e di cui all'articolo 8 della legge 18 marzo 1958, n. 349, possono essere concesse non oltre il compimento del trentacinquesimo anno di anzianità di servizio. Nel concedere le autorizzazioni il Rettore tiene conto delle esigenze di funzionamento dell'università ivi incluso il contenimento della spesa per la didattica sostitutiva. I conseguenti risparmi di spesa rimangono all'università*”. Peraltro nel corso degli anni specifici indirizzi erano già stati assunti dal Senato accademico volti ad un contenimento dell'utilizzo degli istituti in parola.

Le esigenze di contenimento della spesa in materia di personale e le sempre più stringenti limitazioni poste alle politiche di assunzione di personale, unitamente all'esigenza per l'Ateneo di dotarsi di una disciplina organica interna volta a razionalizzare il ricorso e l'utilizzo degli istituti in questione, portano all'adozione delle seguenti *Linee guida*

1. Termine e modalità di presentazione delle domande

1. La richiesta di autorizzazione per usufruire degli istituti di cui all'art. 8 della legge 18 marzo 1958, n. 349 (*congedo straordinario per motivi di studio o di ricerca scientifica - ricercatori universitari*); all'art. 10 della legge 18 marzo 1958, n. 311 (*congedo per motivi di studio o di ricerca scientifica, all'estero, con assegni - professori I e II fascia*); all'art. 17 del DPR 11 luglio 1980, n. 382 (*Alternanza- anno sabbatico- professori ordinari e associati confermati e professori assunti ai sensi della legge 240/2010*) deve essere presentata entro la data del 31 marzo antecedente all'anno accademico nel quale andrà a cadere il periodo di congedo, onde consentire al Dipartimento di afferenza del docente interessato di tenerne conto nell'ambito della programmazione didattica per l'anno accademico successivo. Il Senato accademico, in casi eccezionali e nel caso in cui la richiesta non interferisca con la programmazione didattica, può autorizzare richieste in deroga al termine del 31 marzo.
2. La domanda, da presentare utilizzando il modulo così come formulato in relazione alle tipologie di congedo, pubblicato sul sito dell'Università, deve essere indirizzata al Rettore e, contestualmente, per conoscenza, al Direttore del dipartimento di afferenza e deve contenere:
 - a) l'indicazione della data di inizio e del periodo di durata del congedo;
 - b) la motivazione della richiesta con analitico programma di studio e di ricerca che l'interessato intende svolgere;
 - c) l'indicazione degli istituti o enti di ricerca presso il quale si svolgeranno le attività;
 - d) la dichiarazione di essere stato o meno autorizzato in precedenza a periodi di congedo per motivi di studio e ricerca scientifica, anche di diversa tipologia, con l'indicazione del relativo periodo;
 - e) la dichiarazione se, nel periodo di congedo, l'interessato percepirà, per l'attività da svolgere, altri assegni, con la specifica natura e ammontare;

3. Sulla richiesta, così come formulata secondo quanto sopra indicato, previo accertamento della relativa regolarità formale a cura del competente ufficio dell'amministrazione centrale, nonché dei presupposti di cui al successivo punto 5 delle presenti Linee guida, viene acquisito, a cura del medesimo ufficio, il parere del Dipartimento di afferenza del docente. Per il personale che opera in regime di convenzione con il Servizio sanitario nazionale viene acquisito anche il preventivo nullaosta del Direttore generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria pisana per assicurare la compatibilità del congedo con l'ordinario esercizio dell'attività assistenziale.
4. il Rettore autorizza con proprio decreto il collocamento in congedo e/o alternanza, previa acquisizione del parere favorevole del dipartimento di afferenza del docente, e, nei casi di personale medico in convenzione, previo nulla osta del Direttore generale dell'Azienda. Qualora il Rettore ravvisi, in sede di adozione del provvedimento finale, elementi che possono non essere in linea con le esigenze di funzionamento dell'Università e di contenimento dei costi del personale, investe della questione il Senato accademico. L'eventuale autorizzazione per un periodo inferiore all'anno accademico e/o anno solare esaurisce comunque l'anno.

2. Criteri di valutazione della richiesta

1. Il consiglio di dipartimento di afferenza del docente, tenuto conto dell'eccezionalità dell'istituto in questione, in sede di valutazione della richiesta ed ai fini del rilascio del relativo parere, sentito il consiglio di corso di studio interessato, dovrà attenersi ai seguenti criteri:
 - a) valutare la rilevanza scientifica e la qualità del programma presentato
 - b) verificare che lo sviluppo del programma di studio e di ricerca avvenga in ambiente altamente qualificato,
 - c) valutare il ritorno in termini di produttività scientifica del dipartimento e/o di miglioramento dell'offerta didattica;
 - d) verificare l'assenza di oneri aggiuntivi per la didattica sostitutiva e, pertanto, deve essere verificata e individuata l'adeguata sostituzione didattica del docente;
 - e) verificare la compatibilità con le esigenze organizzative e di funzionamento del dipartimento, avendo riguardo alle esigenze disciplinari e al corretto funzionamento delle commissioni e degli organi del dipartimento;
 - f) osservanza del criterio di rotazione fra i singoli docenti.
2. La delibera con la quale il consiglio di dipartimento esprime parere favorevole alla richiesta di congedo o di alternanza deve essere adeguatamente motivata in ordine ai punti sopra indicati; per i professori universitari dovrà essere indicato anche l'inizio reale del corso tenuto dal docente anche ai fini di cui al successivo punto 3; adeguata motivazione dovrà essere parimenti resa in caso di parere negativo. Copia della delibera è inviata al competente ufficio dell'amministrazione centrale per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

3. Astensione dalle attività didattiche

1. Durante il periodo di alternanza e/o di collocamento in congedo per attività di studio e ricerca scientifica, il docente è esonerato dalle attività didattiche. L'esonero dalle attività didattiche coincide con l'inizio reale del corso secondo quanto previsto dall'art. 20 del regolamento didattico di ateneo (*l'anno accademico inizia il 1° novembre e termina il 31 ottobre dell'anno successivo; le attività didattiche hanno inizio il 1° ottobre salvo diversa determinazione da parte dei consigli di dipartimento*)
2. Sono consentite soltanto le attività didattiche che comportino un impegno occasionale, quali, a titolo esemplificativo, il ricevimento degli studenti, le attività seminariali sulle ricerche oggetto del periodo di congedo, la partecipazione alle commissioni di laurea in qualità di relatore per tesi seguite prima dell'inizio del periodo di alternanza e/o di congedo.

4. Relazione sull'attività svolta

1. Entro due mesi dal termine del periodo di congedo e/o di alternanza, i professori e i ricercatori sono tenuti a presentare una relazione scientifica sull'attività svolta, debitamente documentata, da inviare al Direttore del Dipartimento di afferenza e, per conoscenza al Rettore.
2. Il Direttore del Dipartimento la sottopone ad approvazione del Consiglio di Dipartimento che nel dare atto dell'avvenuta presentazione valuta la congruità dei risultati raggiunti rispetto al programma presentato, anche ai fini della valutazione delle attività per la progressione triennale.

5. Limiti e incompatibilità

1. Ai sensi dell'art.4 comma 78, della legge 12 novembre 2011, n. 183 così come modificato dal decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, le autorizzazioni di cui all'articolo 17, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, di cui *all'*articolo 10 della legge 18 marzo 1958, n. 311, e di cui all'articolo 8 della legge 18 marzo 1958, n. 349, possono essere concesse non oltre il compimento del trentacinquesimo anno di anzianità di servizio.
2. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio di cui alla norma sopra richiamata, si fa riferimento al servizio reso di ruolo in qualità di docente (professore e ricercatore) presso l'Università di Pisa o presso altri atenei.
3. Le autorizzazioni di cui sopra non possono comunque essere concesse nell'ultimo anno accademico o, se richieste per un biennio, ove previsto, negli ultimi due anni accademici anteriori alla prevista cessazione per limiti di età.
4. Fermo restando quanto sopra il congedo per attività di studio e ricerca, così come l'alternanza è incompatibile con la carica di Rettore e Prorettori, componente del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.

Il congedo e/o l'alternanza è inoltre incompatibile con le seguenti cariche direttive, qualora il congedo stesso superi il periodo di tre mesi:

- Direttore di dipartimento;
- Direttore di centro interdipartimentale;
- Direttore di Centro di ateneo;
- Presidente di Scuola interdipartimentale;
- Presidente Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA);
- Coordinatore scientifico di Polo bibliotecario;
- Presidente Sistema Museale di Ateneo (SMA);
- Coordinatore scientifico di Polo museale;
- Presidente Sistema Informatico di Ateneo (SID);
- Coordinatore scientifico di Polo informatico;
- Presidente di Corso di studio;
- Coordinatore di Dottorato di ricerca;
- Direttore e/o Coordinatore Scuola di Specializzazione.

In tutti i casi di incompatibilità il docente interessato è tenuto a rinunciare formalmente alla carica rivestita.

6. Decorrenza delle linee guida

1. Le presenti Linee guida si applicano a partire dall'anno accademico 2014/2015, fatte salve le autorizzazioni già rilasciate con effetti su tale anno e le richieste di collocamento in congedo e/o alternanza già presentate alla data della loro adozione per le quali, comunque, trovano applicazione i criteri di valutazione di cui alle presenti linee guida.

DISCIPLINA E CODICE ETICO

Regolamento di ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari

D.R. del 25 giugno 2012, n. 8674 - Emanazione

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità di funzionamento del collegio di disciplina e di svolgimento del procedimento disciplinare a carico dei professori e ricercatori universitari.

Articolo 2 Il collegio di disciplina - Funzioni e composizione

1. Ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto di Ateneo, è istituito il collegio di disciplina con il compito di svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei professori e ricercatori universitari e di esprimere in merito parere vincolante con riguardo ai fatti che possono dar luogo all'irrogazione delle sanzioni più gravi della censura.

2. Il collegio è composto da sette membri effettivi di cui tre professori ordinari, due professori associati e due ricercatori a tempo indeterminato e in regime di impegno a tempo pieno. Per ciascuno di essi è previsto un membro supplente appartenente ad un diverso dipartimento.

3. I componenti del collegio sono designati, su proposta del rettore, dal Senato accademico in composizione ristretta, con voto riservato ai soli professori e ricercatori.

4. I componenti, nominati con decreto del rettore, restano in carica tre anni accademici e non sono immediatamente rieleggibili.

5. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti, tra i professori ordinari, nella prima seduta del collegio.

6. Secondo quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e dall'art.10 della legge 30.12.2010, n.240, la partecipazione al collegio di disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Articolo 3 Collegio di disciplina - Funzionamento

1. Il Collegio di disciplina opera secondo il principio del giudizio tra pari, nel rispetto del contraddittorio e con la garanzia del diritto di difesa. Il Collegio pertanto opera, per i procedimenti relativi a professori ordinari, con la presenza dei soli professori ordinari facenti parte del collegio; per i procedimenti relativi a professori associati, con la presenza del Presidente, professore ordinario, e dei due professori associati; per i procedimenti relativi a ricercatori, con la presenza del presidente, professore ordinario, e dei due ricercatori facenti parte del collegio.

2. Le delibere del collegio sono assunte a maggioranza dei componenti.

3. Il collegio di disciplina svolge la propria attività con il supporto del competente ufficio dell'amministrazione centrale.

4. Ciascun componente del collegio ha l'obbligo di astenersi e viene sostituito dal membro supplente:

- nel caso appartenga allo stesso dipartimento del professore o ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare;

- nel caso in cui abbia legami di parentela o affinità sino al 4° grado ovvero di coniugio o di convivenza con il professore o ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare.

5. In caso di astensione del presidente, le relative funzioni sono svolte dal professore ordinario più anziano

6. Il collegio prosegue la propria attività fino alla decisione con la stessa composizione della prima seduta, fatta salva l'ipotesi di sopraggiunto impedimento o assenza di uno dei componenti effettivi. In tal caso, quando a giudizio del presidente del collegio l'impedimento o l'assenza sono

incompatibili con i termini di definizione dell'istruttoria, al componente effettivo subentra il relativo membro supplente ed il collegio prosegue nella nuova composizione fino alla conclusione dei lavori.

7. Il Presidente del collegio rappresenta l'organo. Spetta al presidente convocare il collegio e organizzarne i lavori.

8. La prima convocazione del collegio, dopo la designazione dei membri, viene fatta dal rettore o da un suo delegato.

9. Tutti i membri del collegio sono tenuti al segreto d'ufficio.

Articolo 4 Il procedimento disciplinare

1. L'iniziativa dell'azione disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori spetta al Rettore, d'ufficio o su segnalazione sottoscritta da soggetti interni o esterni all'Università.

2. Il rettore, venuto a conoscenza di fatti che configurino illeciti disciplinari per i quali sia prevista l'irrogazione della sanzione della censura, avvia tempestivamente, e comunque non oltre 40 giorni, la fase istruttoria e provvede alla contestazione degli stessi mediante lettera raccomandata a.r. o raccomandata a mano, fissando un congruo termine per la presentazione da parte dell'incolpato delle proprie deduzioni e per la sua convocazione per la difesa. Il rettore, al termine della fase istruttoria, dopo aver udito il docente sottoposto all'azione disciplinare e l'eventuale denunciante, entro 30 giorni dall'avvio del procedimento, procede all'irrogazione della sanzione oppure decreta l'archiviazione del procedimento.

3. Per i fatti che possono dar luogo all'irrogazione di sanzioni più gravi della censura, il Rettore, entro 10 giorni dalla conoscenza dei fatti, svolti i primi accertamenti, provvede alla contestazione degli addebiti, mediante lettera raccomandata a.r. o con raccomandata a mano, e a fissare il termine per l'audizione dell'incolpato, che non può avvenire prima di 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto. Il rettore fissa altresì un termine, non superiore a 20 giorni dalla contestazione degli addebiti, per la presentazione da parte del docente di eventuali deduzioni scritte dinanzi al collegio di disciplina.

4. All'audizione dell'incolpato di cui ai commi 2 e 3 provvede il rettore o un suo delegato.

5. La contestazione di addebito si perfeziona per l'amministrazione con la consegna all'ufficio postale della relativa raccomandata o con la consegna all'interessato della raccomandata a mano.

6. All'incolpato è riconosciuto il diritto di farsi assistere da un difensore di sua fiducia.

7. Il rettore, entro trenta giorni dalla conoscenza dei fatti e dopo aver udito il professore o il ricercatore sottoposto al procedimento, trasmette gli atti al collegio di disciplina, formulando una motivata proposta.

8. Il collegio di disciplina, uditi il rettore o un suo delegato, il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, eventualmente assistito da un difensore di fiducia, nonché l'eventuale denunciante, entro trenta giorni dal ricevimento degli atti, esprime parere sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare, sia sul tipo di sanzione da irrogare. Tale parere è tempestivamente trasmesso al consiglio di amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.

9. Il collegio può decidere di acquisire ulteriori elementi istruttori e stabilire un supplemento di istruttoria.

10. Il rettore è tenuto a dare esecuzione alle richieste istruttorie avanzate dal collegio.

11. Ove il collegio ravvisi nei fatti oggetto di contestazione, anche la violazione delle disposizioni del codice etico la segnala al rettore per l'avvio della procedura di cui all'art. 40 dello Statuto.

12. Al docente sottoposto a procedimento disciplinare o, su sua espressa delega al difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento stesso.

13. Il parere del collegio deve essere adeguatamente motivato.

14. Entro trenta giorni dalla ricezione del parere, il consiglio di amministrazione, con delibera adottata a maggioranza dei suoi componenti e senza la rappresentanza degli studenti, infligge la

sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente a quanto proposto dal collegio di disciplina.

15. Il provvedimento è notificato alla parte soggetta al procedimento disciplinare e della sua adozione viene data comunicazione alle parti interessate.

16. Il procedimento si estingue ove il consiglio di amministrazione non adotti la decisione di cui al comma 13 nel termine di centottanta giorni dalla data di avvio del procedimento stesso. Il termine è sospeso fino alla ricostituzione del collegio di disciplina ovvero del consiglio di amministrazione nel caso in cui siano in corso le operazioni preordinate alla formazione degli organi stessi, che ne impediscono il regolare funzionamento. Il termine è altresì sospeso, per non più di due volte e per un periodo non superiore a sessanta giorni in relazione a ciascuna sospensione, nei casi in cui il collegio disponga un supplemento di istruttoria o ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti per motivi istruttori.

17. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, il procedimento davanti al Collegio di disciplina rimane regolato dalla normativa vigente.

Articolo 5 Illeciti disciplinari e sanzioni

1. I comportamenti che danno luogo a responsabilità disciplinare sono elencati nell'art.89 del R.D. n.1592/1933.

2. Le sanzioni che possono essere inflitte sono, ai sensi dell'art.87 del R.D. 31.08.1933, n.1592: la censura, la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, la destituzione senza perdita del diritto alla pensione o ad assegni.

3. Le sanzioni inflitte devono essere adeguate e proporzionate alla gravità dei fatti e devono tener conto della reiterazione dei comportamenti nonché delle specifiche circostanze che hanno concorso a determinare l'infrazione.

4. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'irrogazione di una sanzione, il rettore provvede con proprio decreto a dare immediata esecuzione alla relativa delibera.

5. Qualora la sanzione consista nella sospensione dall'ufficio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

6. L'irrogazione della sanzione non solleva il docente da eventuali responsabilità di altro genere nelle quali sia incorso.

Articolo 6 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Il rettore può sospendere cautelatamente dall'ufficio e dallo stipendio il docente sottoposto a procedimento disciplinare, anche su richiesta del collegio, in qualunque momento del procedimento, in relazione alla gravità dei fatti contestati ed alla verosimiglianza della contestazione.

Articolo 7 Rapporti tra procedimento penale e disciplinare

1. Il procedimento disciplinare è sospeso a seguito dell'avvio del procedimento penale a carico del docente per i medesimi fatti oggetto del procedimento disciplinare, e deve essere ripreso entro i termini di legge da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

2. Gli effetti del giudicato penale nel giudizio disciplinare sono disciplinati dall'art.653 c.p.p.

Articolo 8 Norma finale

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua emanazione ed è reso pubblico nelle forme previste in ateneo.

CODICE ETICO DELLA COMUNITA' UNIVERSITARIA PISANA

D.R. del 25 luglio 2011 n.9699-Emanazione D.R. del 26 settembre 2012 n. 12133 – Modifica art. 8 D.R. del 10 ottobre 2012 n. 12798 – Modifica articolo 24 comma 7 D.R. del 17 settembre 2013 n. 32311 – Modifiche Titolo III

TITOLO I *Principi fondamentali*

Articolo 1 *Natura del Codice etico*

1. Il presente Codice, redatto in osservanza degli articoli 2, n. 1, lettera e); n. 2, lettera m), e n. 4; e art. 18, n. 1, legge 30 dicembre 2010, n. 240, enuncia una serie di principi e regole che debbono essere osservati da quanti operano nell'Università di Pisa, per concorrere ad assolverne i compiti nel rispetto dei profili suscettibili di valutazioni di ordine etico. Le indicazioni da esso fornite si aggiungono a quelle giuridicamente vigenti, perché risultanti da testi legislativi, statutari o regolamentari, che sono comunque applicabili anche se qui non richiamate.

Articolo 2 *Valori fondamentali della comunità universitaria*

1. I valori fondamentali della comunità universitaria, richiamati dall'art. 2, n. 4, della legge n. 240 del 2010, si identificano innanzi tutto in quelli di carattere generale stabiliti dalla Costituzione della Repubblica e dalle Carte dei diritti adottate in sede internazionale, europea e nazionale in base ad essa, nelle leggi contenenti le norme generali sull'istruzione stabilite con legge statale, nello Statuto dell'Università di Pisa e negli altri documenti direttamente o indirettamente da questi richiamati.

2. Resta fermo, in particolare, quanto disposto in via generale in tema di protezione delle libertà e della dignità della persona nell'ambiente di lavoro, in tema di pari opportunità, di valorizzazione delle differenze di genere e di libertà dell'insegnamento e della ricerca scientifica.

3. Finalità principale di tutta l'attività che si svolge nell'Università di Pisa è la crescita culturale e professionale di tutta la comunità universitaria, la formazione degli studenti che frequentano le attività da essa organizzate e l'incremento della conoscenza nel campo delle ricerche condotte, individualmente o collettivamente, dai membri della comunità accademica.

In questo contesto, l'attività didattica - il cui scopo è dare allo studente una formazione che gli consenta di proseguire la preparazione lungo tutto l'arco della sua vita - è inscindibile dall'attività di ricerca. Pertanto non è concepibile un esercizio del ruolo docente dedicato esclusivamente alla didattica, né orientato solo alla ricerca.

4. Gli organi responsabili delle strutture nelle quali l'Università si articola curano con particolare attenzione la preparazione e l'attuazione delle attività didattiche e sostengono lo svolgimento delle attività di ricerca condotte dai docenti, collaborando con essi per il migliore risultato dell'attività universitaria complessivamente considerata.

5. Per i dipendenti pubblici che lavorano nell'Università di Pisa, il codice costituisce integrazione e specificazione dei principi enunciati nelle leggi e nei contratti collettivi che li riguardano; esso non innova la disciplina vigente in materia di diritti, doveri e obblighi del personale docente e tecnico-amministrativo, salve le specificazioni eventualmente richieste dalla natura dell'attività ad essi assegnata in base all'ordinamento universitario.

Articolo 3 *Destinatari delle norme del codice etico*

1. Destinatari delle norme del presente codice etico sono tutti i componenti la comunità universitaria, docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo e quanti a vario titolo operano, anche occasionalmente e temporaneamente, nelle strutture dell'Ateneo. Essi sono tenuti ad ispirare i propri comportamenti ai principi di onestà, lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità e solidarietà, enunciati in questo codice, antepoendo il superiore interesse della comunità stessa a quello personale.

Articolo 4 Parità di trattamento e valorizzazione del merito

1. Fra le attività condizionate al rispetto dei fondamentali valori menzionati all'art. 2, è di primaria importanza, nella vita dell'Università, la più rigorosa osservanza dell'art. 3, primo comma, della Costituzione, che stabilisce il divieto di discriminazioni e lo sviluppo dell'eguaglianza. Presentano particolare gravità le discriminazioni determinate da abuso della posizione accademica o gerarchica.
2. Dato che il merito individuale costituisce il principale titolo di valutazione delle attività istituzionali della comunità universitaria, non costituiscono discriminazioni vietate le disparità di trattamento giustificate da valutazioni oggettive relative al rendimento conseguito nelle attività specificamente proprie di ciascun docente, studente o dipendente amministrativo.
3. In applicazione del principio costituzionale di uguaglianza sostanziale, l'Università e le sue articolazioni interne possono adottare misure volte ad evitare o a compensare o attenuare svantaggi correlati alle situazioni, anche di ordine puramente naturale, che possono dar luogo a discriminazioni vietate, sempre che ciò non comporti indebite discriminazioni di segno opposto.
4. Le singole articolazioni interne dell'Università e le commissioni giudicatrici di concorsi, di esami o di altre procedure simili sono tenute al rispetto di criteri di valutazione fondati sul merito.
5. Sono censurabili le azioni di chi - anche non facendo parte della commissione giudicatrice, o la cui attività influisca su decisioni anche estranee all'Università di Pisa - si adopera per favorire ingiustamente un candidato non meritevole.
6. Le violazioni delle norme di legge riguardanti i casi di *mobbing* e simili, devono essere valutate, oltre che ai fini dell'applicazione delle sanzioni stabilite dalle norme stesse, al fine di evitare che ne derivino pregiudizi alla prosecuzione degli studi e/o della carriera della persona che ne è stata vittima.

Articolo 5 Doveri dei destinatari del codice

1. Nel pieno rispetto della libertà della ricerca scientifica e dell'insegnamento spettante a tutti i destinatari del codice, in proporzione ai rispettivi ruoli, e del diritto allo studio spettante a tutti coloro che cercano nell'Università una più compiuta formazione, tutti debbono svolgere i propri compiti uniformandosi ai principi di lealtà e di rispetto reciproco.
2. In particolare, i docenti dell'Università di Pisa sono tenuti a svolgere le attività didattiche e di ricerca conformandosi alle norme nazionali e di autonomia che li riguardano.
3. Gli studenti sono tenuti a partecipare alle attività didattiche previste dal proprio percorso formativo, collaborandovi attivamente ed attenendosi a comportamenti corretti.
4. Tutti i destinatari del codice sono tenuti a non intrattenere rapporti di lavoro o di collaborazione con soggetti i cui interessi confliggano con quelli dell'Università e a non assumere incarichi professionali, che contrastino con tali interessi e con la normativa in materia.
5. Essi debbono altresì rendere nota al responsabile della struttura di appartenenza, le situazioni di conflitto di interesse anche solo potenzialmente loro riferibili.
6. Essi sono inoltre tenuti ad astenersi da ogni comportamento che possa configurarsi, direttamente o indirettamente, come una forma di favoritismo o di nepotismo o che costituisca indebita interferenza dell'esercizio di funzioni o compiti altrui.

Articolo 6 Libertà di insegnamento, di ricerca e di studio

1. Fra i valori fondamentali menzionati all'art. 2, per i destinatari di questo documento presentano inoltre particolare rilievo quelli collegati all'esercizio della libertà di insegnamento e di ricerca, individuale o collaborativa.
2. L'Università di Pisa si impegna alla creazione di un ambiente che favorisca gli ideali di libertà e autonomia individuale, intesi come necessario presupposto allo studio, all'insegnamento, alle professionalità, alla più ampia ricerca ed esplorazione intellettuale ed al perseguimento della conoscenza.

TITOLO II Regole specifiche

Articolo 7 Prassi discriminatorie

1. Tutti i membri dell'Università hanno diritto di essere trattati con eguale rispetto e considerazione, e di non essere ingiustamente discriminati, direttamente o indirettamente, in ragione di uno o più fattori, inclusi la religione, il genere, l'orientamento sessuale, la coscienza e le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, le scelte familiari, l'età, nonché il ruolo che occupano in ambito universitario.
2. Sussiste discriminazione diretta quando, sulla base di uno qualsiasi dei motivi di cui al precedente comma, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in situazione analoga.
3. Sussiste discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una posizione di svantaggio le categorie di persone individuabili in ragione dei fattori elencati al primo comma, salvo che tale disposizione, criterio o tale prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.
4. Allo scopo di assicurare completa parità nei diversi aspetti della vita universitaria, il principio di non discriminazione non osta al mantenimento o all'adozione di misure specifiche dirette ad evitare o compensare svantaggi correlati a uno qualunque dei motivi di cui al primo comma.
5. L'Università di Pisa rifiuta ogni tipo di comportamento discriminatorio o vessatorio, posto in essere nei confronti di un membro dell'Ateneo da parte di soggetti posti in posizione sovraordinata o da parte di altri colleghi, che si sostanzia in forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, ovvero tali da comprometterne la salute, professionalità, esistenza o dignità.
6. L'Università di Pisa rigetta ogni forma di pregiudizio sociale, ogni molestia o fastidio, ogni prassi stigmatizzante, degradante o umiliante, ogni idea di supremazia o superiorità morale di un gruppo rispetto ad un altro.
7. E' compito dell'Università e dei suoi membri incoraggiare le iniziative volte a proteggere e valorizzare le categorie svantaggiate, la diversità individuale e culturale.

Articolo 8 Molestie sessuali

1. L'università di Pisa considera le molestie di natura sessuale lesive della libertà, dignità e inviolabilità della persona cui sono rivolte. Pone, pertanto, in essere tutte le azioni necessarie alla prevenzione e repressione.
2. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato sia esso fisico, verbale o non verbale, avente connotazione sessuale.
A titolo esemplificativo, possono essere considerate molestie sessuali:
 - le richieste di favori sessuali, e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, e/o atteggiamenti o espressioni verbali e non verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona, a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale;
 - comportamenti inappropriati e offensivi tesi a ottenere contatti fisici non desiderati;
 - l'adozione di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali.
3. Sono considerate di maggiore gravità le molestie sessuali correlate alla promessa di benefici di qualsiasi natura la cui connessione rientra nella disponibilità del molestatore.
4. Tutte le persone coinvolte a qualsiasi titolo nei casi di molestie o abusi sessuali sono tenute al segreto sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza.
La persona che ha subito molestie o abusi ha diritto di chiedere l'omissione dei propri dati anagrafici sui documenti eventualmente oggetto di pubblicazione.
5. Coloro che hanno la direzione di strutture, uffici e in generale posizioni di responsabilità hanno il dovere di vigilare e prevenire il verificarsi di molestie sessuali; essi devono altresì fornire il proprio sostegno alla persona molestata garantendo la riservatezza.

Articolo 9 Libertà accademica

1. Nell'esercizio della libertà accademica i membri dell'Università sono tenuti a mantenere una condotta onesta e responsabile e attenta all'eticità delle ricerche condotte.

Articolo 10 Rilevanza sociale della ricerca e libertà di accesso alla letteratura scientifica

1. L'Università di Pisa, in considerazione della rilevanza sociale della ricerca scientifica, ritiene che i risultati delle ricerche condotte debbano contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità intera. Pertanto, i membri della comunità universitaria si impegnano a garantire la massima condivisione possibile dei risultati della ricerca svolta in ambito universitario e a non servirsene per fini privati.

2. L'Università di Pisa è impegnata nella promozione del paradigma dell'accesso aperto mediante pubblicazioni, comunicazioni, convegni, attività didattiche ed ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine.

Articolo 11 Proprietà intellettuale e plagio

1. I membri della comunità universitaria sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio.

2. La collaborazione svolta dai singoli, anche ove non si concreti nella realizzazione di un'opera collettiva, deve essere segnalata opportunamente nelle forme d'uso, oltre che nel rispetto delle norme sulla proprietà intellettuale. Del pari devono essere segnalati i finanziamenti ottenuti per la preparazione e pubblicazione delle singole opere.

3. Le attività accademiche di rilievo scientifico svolte collettivamente devono indicare tutti i nominativi di quanti vi hanno contribuito, specificando a quale collaboratore, anche studente, sono riferibili le singole parti.

4. Il plagio è definito come la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente.

Articolo 12 Responsabilità dei coordinatori dei gruppi di ricerca

1. Nell'ambito di ciascun gruppo di ricerca è compito del coordinatore:

- a) promuovere le condizioni che consentono a ciascun partecipante di operare secondo integrità, onestà, professionalità, libertà;
- b) valorizzare i meriti individuali ed individuare le responsabilità di ciascun partecipante;
- c) sollecitare il dialogo, la cooperazione, la critica, l'argomentazione, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali.

Articolo 13 Conflitto di interessi

1. Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un membro dell'Università contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Università. Tale conflitto riguarda anche i rapporti esterni di lavoro con enti di formazione o università potenzialmente concorrenti.

2. L'interesse privato, di natura non solo economica, può ad esempio riguardare:

- a) l'interesse immediato della persona in quanto membro dell'Università;
- b) l'interesse di enti, persone fisiche o giuridiche con cui il membro dell'Università intrattenga rapporti economici, professionali o di consulenza;
- c) l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il membro dell'Università abbia il controllo o possieda una quota significativa di partecipazione finanziaria;

d) l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al membro dell'Università.

3. Il membro dell'Università che, partecipando ad una decisione collegiale, si trova in conflitto di interessi deve astenersi dal deliberare.

Articolo 14 *Nepotismo e favoritismo*

1. L'Università di Pisa si oppone fermamente ad ogni forma di nepotismo e favoritismo in quanto contrastanti con la corretta valorizzazione del merito, l'onestà, l'integrità, la professionalità e la libertà accademiche, l'equità, l'imparzialità e la trasparenza, e richiede ai professori, ai ricercatori e ad ogni altro membro dell'Università di astenersi da tale costume.

2. Ricorre nepotismo quando un docente o un membro del personale tecnico-amministrativo, direttamente o indirettamente - anche nei casi di ricorso a fondi esterni - utilizza la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici, favorire incarichi o chiamate, influire sugli esiti concorsuali o sulle procedure di selezione riguardanti, in particolare - ma non esclusivamente - l'accesso e lo sviluppo della carriera (compresi borse di studio, contratti, borse per dottorato di ricerca, assegni di ricerca, contratti anche a tempo determinato) di coniugi, figli, familiari o conviventi e affini.

3. Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo di un professore nei confronti dei propri allievi, intese come condotte arbitrarie in contrasto con i valori di onestà e imparzialità o con l'interesse di altri candidati obiettivamente più meritevoli nell'avvio iniziale o nei passaggi successivi della carriera accademica.

4. L'accertamento dei casi di nepotismo e favoritismo richiede un approccio che tenga conto del contesto e delle circostanze, al fine di bilanciare i diversi valori in gioco ed evitare arbitrarie discriminazioni di candidati obiettivamente meritevoli.

Articolo 15 *Esami*

1. Nello svolgimento degli esami, che devono essere sostenuti sempre pubblicamente e con la commissione nella composizione prevista dai regolamenti specifici, gli esaminatori dovranno aver cura di rispettare la personalità e la sensibilità degli esaminandi cercando di metterli sempre nelle migliori condizioni per poter sostenere le prove. È dovere degli esaminandi attenersi ad un comportamento leale e corretto nei confronti della commissione d'esame.

2. Al personale docente è fatto divieto di subordinare il sostenimento ed il superamento degli esami di profitto all'acquisto di uno o più libri da parte degli studenti.

3. Ricade nella violazione dell'art. 13 il docente che, per propria iniziativa o su pressioni altrui, favorisce l'esito positivo negli esami di uno studente non meritevole.

Articolo 16 *Abuso della propria posizione*

1. A nessun membro dell'Università è consentito abusare, direttamente o indirettamente, dell'autorevolezza della propria posizione accademica ovvero del fatto di ricoprire uffici o incarichi, allo scopo di trarne vantaggi personali od al fine di forzare altri membri dell'Università ad eseguire prestazioni o servizi che non rientrino nel normale svolgimento delle libere attività didattiche, di ricerca, accademiche o amministrative che a questi ultimi competono.

2. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti dell'Ateneo, nonché con le regole di condotta contenute in altri articoli del presente codice etico.

Articolo 17 *Doni e benefici*

1. Tutti i membri dell'Università debbono astenersi dal richiedere o accettare offerte di beni o benefici che possano influenzare direttamente o indirettamente lo svolgimento delle attività universitarie cui sono preposti.

Articolo 18 *Uso del nome dell'Università*

1. A nessun membro dell'Università è consentito:

- a) utilizzare impropriamente il logo e il nome dell'Università;
- b) utilizzare la reputazione dell'Università in associazione ad attività professionali, impieghi, incarichi o altre attività esterne, anche non remunerate.

Articolo 19 *Uso delle risorse dell'Università*

1. Tutti i componenti della comunità universitaria devono usare le risorse dell'Ateneo in maniera responsabile, diligente e trasparente.

2. A nessun membro è consentito, in mancanza di espressa autorizzazione da parte dei competenti organi dell'istituzione universitaria, utilizzare o concedere a persone od enti esterni attrezzature di ricerca, spazi o risorse umane, materiali o finanziarie dell'Università per fini di natura personale.

Articolo 20 *Rispetto della riservatezza*

1. Tutti i membri dell'Università sono tenuti a:

- a) rispettare la riservatezza di persone od enti di cui l'Università detiene informazioni protette;
- b) non rivelare dati o informazioni relativi alla partecipazione ad organi accademici, che siano sottoposti a riservatezza.

Articolo 21 *Trasparenza e motivazione delle decisioni*

1. L'Università di Pisa salvaguarda e promuove la trasparenza degli atti sia amministrativi che più propriamente di governo, in particolare assicurando una tempestiva informazione che metta tutti gli interessati in grado di valutare preventivamente i provvedimenti che si vogliono mettere in atto e, dove è loro attribuito, di decidere con piena cognizione di causa.

2. I membri dell'Università sono sempre tenuti a fornire adeguata ed obiettiva motivazione delle decisioni, incluse quelle incidenti sulla posizione o carriera di altri membri dell'Università, e quelle aventi ad oggetto la descrizione o promozione delle attività formative.

TITOLO III *Procedimento etico*

Articolo 22 *Denuncia e iniziativa*

1. Qualsiasi membro della comunità universitaria può denunciare al rettore la inosservanza dei canoni del presente codice ed ogni genere di fatto, atto o comportamento da esso discosto.

2. Il rettore prende in considerazione unicamente le denunce non manifestamente infondate che contengano una dettagliata e puntuale descrizione dei fatti, atti o comportamenti suddetti e che siano dotate di sottoscrizione onde consentire il riconoscimento del denunciante. L'apertura del procedimento è comunicata al denunciante, anche per via telematica.

3. Il rettore può chiedere l'integrazione della denuncia, allorché ravvisi una carenza di requisiti formali o l'evidente incompletezza della narrazione dei fatti. Il rettore può esprimere con proprio decreto un giudizio motivato di manifesta infondatezza della denuncia. Il decreto viene trasmesso al denunciante, e per notizia al Senato Accademico ed alla commissione etica, di cui al successivo art. 24.

Articolo 23 *Rapporto con altri procedimenti*

1. Quando i comportamenti denunciati siano oggetto di procedimento giurisdizionale in corso o sia in corso il termine entro il quale i fatti possano costituire oggetto di ricorso ad un'autorità giudiziaria, il rettore, di propria iniziativa o su segnalazione della commissione etica, può motivatamente disporre, con proprio decreto, la sospensione del procedimento etico.

2. La sospensione opera fino alla conclusione del procedimento giurisdizionale con pronuncia definitiva. Il rettore, anche su proposta della commissione etica, può revocare la sospensione in ogni tempo.

Articolo 24 Commissione etica

1. Ai fini dell'esercizio della proposta di cui al successivo art. 28, il rettore si avvale dell'istruttoria svolta da una commissione etica (di seguito «commissione») composta, oltre che dal presidente, da sei componenti, dei quali un professore ordinario, un professore associato, un ricercatore a tempo indeterminato, un membro del personale tecnico-amministrativo, uno studente dei corsi di laurea, uno studente dei corsi di dottorato o di corsi di specializzazione che non prevedano contratti di formazione e lavoro.
2. Il presidente della commissione deve essere persona di alto profilo culturale. Egli non deve essere in servizio in un'università italiana né ricoprire cariche politiche o di partito.
3. Il presidente e i membri della commissione sono designati dal senato accademico, a maggioranza qualificata, all'interno di rose di tre nomi proposte dal rettore. Traendoli dalle stesse rose di nomi il senato accademico designa altresì un presidente supplente e sei membri supplenti. I soggetti designati dal senato sono nominati con decreto del rettore.
4. La commissione dura nella carica per due anni, decorrenti dalla data del decreto rettorale di nomina; i suoi componenti, effettivi e supplenti, compreso il presidente, possono essere designati e rinominati per una sola volta consecutivamente, anche a diverso titolo. Nel caso in cui uno dei componenti la commissione cessi di farne parte, per qualsiasi motivo, il senato provvede a designare un nuovo membro, che viene nominato con decreto del rettore e completa il mandato del suo predecessore. I componenti della commissione esauriscono gli eventuali casi pendenti al momento della loro scadenza.
5. È fatto obbligo ai componenti la commissione di esercitare le funzioni ad essi assegnate con assiduità ed impegno, nonché in piena, scrupolosa osservanza dei canoni di indipendenza, correttezza, imparzialità.
6. L'ufficio di componente la commissione è gratuito; nessuna forma di compenso, anche non in denaro, è per esso dovuta.
7. L'amministrazione universitaria mette a disposizione della commissione le risorse umane e strumentali necessarie all'espletamento dei compiti ad essa spettanti.
8. I componenti la commissione e il personale di supporto sono tenuti al più rigoroso riserbo circa tutto ciò di cui vengano a conoscenza in occasione dell'attività svolta.
9. Il presidente della commissione redige alla scadenza del mandato una relazione dettagliata sull'attività svolta, cui è data la massima pubblicità possibile, anche attraverso la pagina web dell'Università.
10. La commissione può dare parere agli organi di governo dell'Ateneo ovvero sollecitare questi ultimi ad adottare ogni iniziativa volta a rendere più salde ed efficaci le garanzie dei canoni del presente codice. Può altresì sollecitare l'adozione di modifiche o integrazioni di quest'ultimo, al fine di rendere ancora più espliciti ed incisivi i principi e canoni stessi.

Articolo 25 Modalità di funzionamento della commissione

1. La commissione è convocata dal presidente in via ordinaria per l'esame delle denunce di violazione del Codice Etico di Ateneo ricevute dal rettore.
2. La commissione è convocata, inoltre, ogni volta che il presidente ritenga che circostanze urgenti lo richiedano.
3. La convocazione indica il giorno, l'ora, il luogo della seduta e contiene l'ordine del giorno dei lavori nel quale sono indicati gli argomenti da trattare.
4. La convocazione è effettuata tramite avviso per via telematica, mediante servizi di posta elettronica agli indirizzi indicati da ciascun componente, almeno cinque giorni precedenti lo svolgimento della seduta.
5. La convocazione formale è preceduta dall'interpello di tutti i membri effettivi circa la disponibilità ad essere presenti ai lavori programmati. In caso di indisponibilità di uno o più membri effettivi, viene/vengono interpellato/i per la verifica della disponibilità il/i supplente/i che deve/devono avere la medesima qualifica in ruolo del/i titolare/i.

6. Congiuntamente alla convocazione, o almeno entro due giorni dallo svolgimento della seduta, la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è resa disponibile ai componenti della commissione.

7. Le sedute della commissione sono valide se i componenti che hanno garantito la disponibilità sono stati regolarmente convocati, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e del presente codice.

8. Alle attività della commissione, in particolare per ciò che concerne i poteri del presidente, lo svolgimento delle sedute e la redazione dei relativi atti di verbalizzazione, sono altresì applicabili, in quanto compatibili con quelle di cui al presente codice, le regole contenute nella Disciplina per il funzionamento del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico e delle Commissioni permanenti dell'Università di Pisa.

9. La commissione si dota di un regolamento di funzionamento in conformità al presente codice. Tale regolamento è soggetto alle procedure di controllo esercitate dal senato accademico ai sensi dell'articolo 46 dello Statuto di Ateneo.

Articolo 26 Procedimento

1. La commissione ha il compito di esaminare e istruire le denunce ad essa trasmesse dal rettore.

2. Per ogni istruttoria la composizione della commissione è determinata all'inizio del procedimento e il suo numero non può essere inferiore a cinque membri effettivi e/o supplenti. Tale composizione, come determinata in ragione del procedimento di cui al comma 5 dell'art. 25, permane per tutta la durata del singolo procedimento fino alla sua conclusione.

3. Il presidente, dopo la presa d'atto della denuncia da parte della commissione, per lo svolgimento dell'attività istruttoria può delegare uno dei membri scegliendolo tra i componenti titolari.

4. A fini istruttori, nel rispetto della dignità e della riservatezza, la commissione ha facoltà di convocare presso di sé, o dinanzi a uno dei suoi membri a ciò delegato, le persone coinvolte nei fatti ovvero a conoscenza degli stessi. A tali fini la commissione ha accesso ad ogni atto dell'Università, anche amministrativo, attinente al caso in esame. L'istruttoria si svolge nel rispetto del diritto alla difesa e al contraddittorio. Se nella fase istruttoria la commissione viene a conoscenza di fatti, atti o comportamenti ulteriori rispetto a quelli indicati nella denuncia e potenzialmente idonei a violare i canoni del presente codice, ne informa il rettore per la valutazione di sua competenza di cui all'art. 22 comma 2.

5. La commissione, di norma non oltre sessanta giorni dall'inizio della procedura, assume una delibera motivata, con la quale comunica al rettore l'esito dell'istruttoria, specificando se ritiene o meno le notizie ricevute e i fatti appurati in contrasto con i canoni del presente codice come individuati dalla commissione medesima. La commissione può evidenziare, a seconda delle circostanze, anche la necessità di investire del caso il collegio di disciplina di cui all'art. 10 della legge 29 dicembre 2011, n. 240, ovvero di dare luogo ai procedimenti previsti da altre norme di legge o contrattuali vigenti.

6. La commissione assume la delibera di cui al comma 5 a maggioranza assoluta dei componenti intervenuti alla seduta. In caso di parità prevale il voto del presidente, ai sensi di quanto previsto all'articolo 51, comma 6 dello Statuto di Ateneo.

7. La delibera di cui al precedente comma 5 è tempestivamente comunicata al rettore il quale, entro il quindicesimo giorno successivo all'assunzione della comunicazione nel protocollo, può, motivatamente e per una sola volta, chiederne un nuovo esame, che la commissione compie e ritrasmette entro il trentesimo giorno successivo al ricevimento della richiesta.

8. Il presidente può convocare la commissione nella composizione che prevede sia i membri effettivi che supplenti allo scopo di affrontare argomenti che non riguardino specifici casi di violazioni di norme del Codice Etico.

Articolo 27 Astensione e procedimenti riguardanti membri della commissione

1. E' fatto obbligo di astensione, e conseguente sostituzione da parte del supplente, al commissario

che si venga a trovare in conflitto di interessi in relazione a persone nei cui riguardi la commissione sia chiamata a pronunciarsi.

2. Le denunce riferite ad atti o comportamenti di un componente la commissione, che si suppongano irrispettosi del presente codice, sono valutate con carattere di priorità.

3. Se è riconosciuta la responsabilità del componente la commissione circa i fatti addebitatigli, il senato accademico ne sancisce l'immediata decadenza e il supplente subentra nell'ufficio per il tempo restante del mandato; il membro decaduto non potrà più essere chiamato a far parte della commissione.

Articolo 28 *Esito del procedimento e irrogazione delle sanzioni*

1. Il rettore trasmette al senato accademico le delibere della commissione etica, formulando proposta di archiviazione della denuncia o di irrogazione della sanzione nei riguardi di chi si sia reso responsabile di violazione del presente codice.

2. Le sanzioni sono deliberate dal senato accademico, e potranno consistere, in ragione delle circostanze, in un richiamo riservato ovvero in un richiamo pubblico. Si considera circostanza aggravante l'adozione di comportamenti continuati o reiterati in violazione del presente codice.

3. Il senato accademico valuta altresì l'opportunità di adottare ulteriori iniziative o provvedimenti specificamente volti alla rimozione, laddove possibile, degli effetti prodotti dai fatti, atti o comportamenti in violazione del presente codice.

4. Dei richiami e delle iniziative o provvedimenti suddetti è data notizia ai soggetti interessati.

5. E' compito dell'Ateneo dare pubblicità agli atti suddetti, anche a mezzo del sito web. Qualora il richiamo sia riservato, è omessa l'indicazione dei nomi dei soggetti interessati ed ogni altro elemento che ne consenta il riconoscimento.

TITOLO IV *Disposizioni attuative*

Articolo 29 *Osservanza del codice etico*

1. In conformità a quanto precedentemente disposto, è dovere dei professori, dei ricercatori, del personale tecnico-amministrativo, degli studenti e di ogni altro membro della comunità accademica:

a) prendere visione del presente codice;

b) adeguarsi agli standard di condotta richiamati nel presente codice ed emergenti dalle prassi interpretative;

c) osservare il presente codice e le prassi interpretative.

Articolo 30 *Approvazione e pubblicità di questo codice*

1. Il presente codice è approvato dal senato accademico a maggioranza dei due terzi dei componenti, ed è emanato con decreto del rettore, pubblicato nei modi prescritti per gli atti normativi dell'Università, ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

2. Può essere modificato con le medesime procedure seguite per la sua approvazione, sentita la commissione di cui all'art. 24.

3. Al codice è data la massima pubblicità possibile, sotto ogni forma. È reso costantemente visibile nella pagina web dell'Università.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ETICA DI ATENEIO

D.R. del 30 gennaio 2014, n. 3149 - Emanazione

Articolo 1

Il presente regolamento redatto in applicazione dell'art. 25, comma 9, del Codice etico, contiene le norme di funzionamento della Commissione Etica di Ateneo.

Esso fornisce suggerimenti interpretativi dei principi e delle regole enunciate nel Codice stesso, o in atti normativi in esso esplicitamente o implicitamente richiamati, ai componenti della Commissione stessa e alle persone che, a qualunque titolo, intervengano alle sue sedute. Alle attività della Commissione sono altresì applicabili, se del caso, le regole contenute nel Regolamento generale di Ateneo, Titolo III "Organi collegiali", Capo I "Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione – Commissioni miste". Si applicano altresì, anche per quanto riguarda il diritto di difesa, le norme che regolano in via generale il procedimento amministrativo. Per le convocazioni si applica, di regola, la posta elettronica.

Articolo 2

La Commissione opera nella composizione prevista dall'art. 26, comma 2, del Codice, in base al quale "*Per ogni istruttoria la composizione della commissione è determinata all'inizio del procedimento*" e il numero dei suoi componenti "*non può essere inferiore a cinque membri effettivi e/o supplenti*", composizione che "*permane per tutta la durata del singolo procedimento*". Ciascun supplente può sostituire soltanto il titolare appartenente alla stessa categoria.

Alle sedute della Commissione, previa procedura di interpello di cui all'articolo 25, comma 5, vengono convocati tutti i membri titolari e supplenti, i quali ultimi possono partecipare in qualità di uditori qualora non risultino convocati in sostituzione del membro effettivo. Le giustificazioni di assenza devono essere inviate al segretario della Commissione, e possono essere anche soltanto verbali nella fase di interpello di cui all'articolo 25, comma 5.

La Commissione è convocata dal Presidente per trattare in ogni seduta preferibilmente un solo procedimento istruttorio.

La Commissione si dà un repertorio cartaceo delle sedute nel quale vengono conservati i verbali di esse e i documenti relativi alle richieste di accertamenti relativi a violazioni del Codice o alla redazione di pareri ad essa richiesti a norma dell'art. 24, comma 1, e dell'art. 26, comma 1.

Articolo 3

Ai fini della durata in carica dei componenti la Commissione, ai sensi dell'art. 24, comma 4, del Codice, l'inizio o la fine dell'incarico si determina con riferimento alla data del decreto rettorale di costituzione della Commissione stessa, o di eventuali modificazioni della sua composizione. Coloro che entrano a far parte della Commissione dopo la sua prima costituzione completano il mandato del loro predecessore, anche nei casi di esaurimento dell'esame dei casi pendenti ai sensi dell'art. 24, comma 4, del Codice. La partecipazione ai lavori della Commissione per effetto di una sostituzione di questo tipo non conta come prima partecipazione ai sensi dell'art. 24, comma 4.

Articolo 4

Ai fini del compimento di atti istruttori deliberati dalla Commissione, il Presidente rivolge richieste di trasmissione di documenti agli uffici dell'Università (o ad altri uffici pubblici o privati) o richieste di audizione a persone che appaiano a conoscenza dei fatti, secondo quanto disposto dal comma 4 dell'art. 26. A tali attività sono applicabili, per quanto di ragione, le norme processuali relative ai giudizi civili o penali, esclusa l'asseverazione con giuramento, fatta salva la valutazione dei motivi che siano addotti a giustificazione di rifiuti di fornire le informazioni richieste.

Articolo 5

Ai lavori della Commissione collabora, con compiti di segreteria, un dipendente dell'amministrazione universitaria designato nominativamente dagli organi competenti. E' nominato altresì un suo supplente.

Articolo 6

Nel corso della sua attività la Commissione potrà darsi un calendario minimo delle sedute e valutare l'opportunità di integrare o modificare il presente regolamento provvisorio.

Articolo 7

Il presente testo è comunicato al Rettore per gli adempimenti di cui all'articolo 25, comma 9, secondo capoverso.

TITOLI

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELL'ORDINE DEL CHERUBINO

D.R. n. 11070 del 3 settembre 2012 – Emanazione

Articolo 1 - *Ordine del Cherubino*

L'Ordine del Cherubino è una onorificenza accademica conferita dal rettore dell'Università di Pisa, su delibera del Senato Accademico, ai professori ordinari dell'Ateneo pisano con almeno dieci anni di anzianità che abbiano contribuito ad accrescerne il prestigio per particolari meriti scientifici nonché che abbiano in modo rilevante contribuito alla vita ed al funzionamento dell'Ateneo avendo ricoperto al suo interno significative cariche istituzionali ed organizzative.

E' attribuito per ogni anno un numero massimo di dieci ordini del Cherubino valutando anche, per aree, le onorificenze già attribuite. In casi eccezionali, il Rettore può proporre al Senato Accademico un ulteriore nominativo.

L'Ordine del Cherubino viene altresì conferito al rettore cessato dalla carica, qualora l'onorificenza non gli fosse stata precedentemente assegnata.

Articolo 2 - *Proposta di conferimento dell'onorificenza*

La delibera del Senato Accademico è adottata su proposta del rettore, sentiti i direttori dei dipartimenti. La proposta è accompagnata da documentata relazione che faccia esplicito riferimento ai motivi di cui al comma 1° dell'art. 1.

Articolo 3 - *Soggetti esterni e non docenti*

Solo eccezionalmente l'Ordine del Cherubino può essere conferito a persone non appartenenti all'Università di Pisa e attribuito a studiosi italiani e stranieri, o ancora a personalità, che pur non essendo docenti, abbiano acquisito speciali benemeritenze nei confronti dell'Ateneo pisano. La relativa proposta di conferimento, formulata dal rettore, sentiti i direttori dei dipartimenti, deve essere accompagnata da una documentata relazione che giustifichi, caso per caso, le particolari ragioni di conferimento.

Articolo 4 - *Insegne*

L'ordine del Cherubino è conferito tramite la consegna di una placca nella quale è rappresentata la testa di un Cherubino con sei ali in oro, sopra un fondo di smalto celeste, appesa ad un nastro dello stesso colore.

La decorazione si appende sul petto. L'insignito può fregiarsene sempre, sia in abito accademico sia in abito civile.

Articolo 5 - *Diploma*

Il diploma viene sottoscritto dal rettore e consegnato, unitamente alle insegne, nel corso di una cerimonia accademica da tenersi, di norma, nell'anniversario della nascita di Galileo Galilei (15 febbraio). In esso non si fa riferimento ad anno accademico ma ad anno solare

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEL TITOLO DI PROFESSORE EMERITO

D.R. n. 11070 del 3 settembre 2012 – Emanazione

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina il conferimento del titolo di “professore emerito” ed individua le attività che lo stesso può svolgere nell’Ateneo.

Articolo 2 - Requisiti obbligatori

Il titolo di “professore emerito” può essere conferito solo ai professori che siano stati collocati a riposo con almeno 20 anni di servizio nel ruolo di professore ordinario (art. 111 del r.d. 31 agosto 1933 n. 1592) e che abbiano svolto in modo esemplare i propri compiti istituzionali.

Articolo 3 - Requisiti preferenziali

Costituiscono requisiti preferenziali per l’attribuzione del titolo:

1. il collocamento a riposo da non oltre due anni;
2. il possesso di un curriculum scientifico di eccellenza riconosciuto dalla comunità nazionale e internazionale;
3. l’essere stato insignito dell’onorificenza del Cherubino;
4. l’aver ricoperto nell’Ateneo ruoli di rilevante responsabilità istituzionale;
5. l’aver ricoperto incarichi prestigiosi per l’università a livello nazionale e/o internazionale.

Articolo 4 - Procedura per il conferimento del titolo

Il rettore, sentiti i direttori di dipartimento e i rappresentanti dei settori culturali, nello spirito di equilibrio fra gli stessi, propone al Senato Accademico i nominativi di professori meritevoli del titolo, in numero non superiore a sei in un anno. In casi eccezionali, il rettore può proporre al Senato Accademico un ulteriore nominativo.

La proposta, una volta accettata dal Senato, viene sottoposta all’approvazione del dipartimento di ultima afferenza del docente.

Il dipartimento delibera in composizione ristretta alla prima fascia.

Ultimata la procedura, il rettore trasmette i relativi atti al Ministro dell’Università e Ricerca.

Articolo 5 - Prerogative del “professore emerito”

Il conferimento del titolo attribuisce al professore emerito:

1. la possibilità di svolgere attività di ricerca, senza oneri per l’Ateneo;
2. la possibilità di ricoprire incarichi di insegnamento a titolo gratuito nei corsi di studio e di dottorato e di far parte di commissioni di esame, di laurea e di dottorato;
3. la possibilità di usufruire di un supporto logistico da parte della struttura di afferenza al fine di svolgere attività di ricerca e di didattica.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLA LAUREA O DEL DOTTORATO DI RICERCA HONORIS CAUSA

D.R. n. 11070 del 3 settembre 2012 - Emanazione

Articolo 1 - Conferimento della laurea o del diploma di dottorato universitario honoris causa

L'Università di Pisa conferisce la laurea magistrale, o il diploma di dottorato di ricerca honoris causa esclusivamente a persone viventi nei casi previsti dall'articolo seguente.

Articolo 2 - Casi per i quali è conferibile il titolo onorario

La laurea o il dottorato honoris causa possono essere conferiti per opere compiute, attività o pubblicazioni di altissimo merito nel campo delle discipline relative al corso di laurea magistrale, a ciclo unico o di dottorato per cui il titolo è concesso.

Per il conferimento della laurea o del dottorato honoris causa è valutato come elemento di particolare rilievo il fatto che l'attività del candidato sia stata significativamente legata all'Università di Pisa.

Articolo 3 - Proposta e decisione

Il conferimento onorario dei titoli accademici di cui all'articolo 1 è avanzata al rettore dal/i consiglio/i di dipartimento cui afferisce il corso di studio, con delibera approvata dai 2/3 dei suoi componenti, su proposta del corso di studio stesso.

La proposta deve indicare esattamente la tipologia di titolo conferito, con specificazione, per la laurea magistrale, della classe di afferenza e deve essere corredata dal curriculum del candidato, oltre che da una relazione attestante le motivazioni del conferimento.

Il Rettore, tenuto conto delle eventuali altre proposte ricevute e di un equilibrio fra i settori culturali, sottopone la proposta di conferimento della laurea honoris causa all'approvazione del Senato Accademico, che delibera con la maggioranza dei due terzi dei componenti.

La delibera del senato è trasmessa dal rettore al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la necessaria autorizzazione.

Articolo 4 - Casi di non conferimento

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste inerenti a persone già in possesso di una laurea ordinaria o honoris causa della stessa tipologia.

Per il conferimento del diploma di dottorato di ricerca non saranno prese in considerazione eventuali richieste inerenti a persone già in possesso di un diploma di dottorato di ricerca ordinario o honoris causa della stessa tipologia.

Articolo 5 - Numero delle lauree o dei dottorati honoris causa

L'Ateneo conferisce per ogni anno accademico un numero di lauree honoris causa nei limiti stabili dal ministero.

Articolo 6 - Diritti

La laurea honoris causa attribuisce tutti i diritti delle lauree ordinarie. Il diploma di dottorato honoris causa attribuisce tutti i diritti del dottorato ordinario.

PROVVIDENZE ECONOMICHE

Regolamento per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente dell'Università di Pisa

D.R. 19431 del 5 dicembre 2007 - emanazione

Articolo 1 - Disposizioni generali

1. Nei limiti delle risorse disponibili, l'Università di Pisa provvede annualmente all'attivazione di un fondo per l'erogazione di provvidenze al personale in servizio a quello cessato e alle loro famiglie.
2. Tali provvidenze sono erogate in relazione alle seguenti fattispecie:
 1. decessi;
 2. malattie;
 3. furti e scippi;
 4. bisogni generici.
3. Fatte salve le valutazioni discrezionali limitative previste negli artt. 4 e 5, l'erogazione di provvidenze è disposta a favore degli aventi diritto quando il reddito del nucleo familiare del dipendente di riferimento ([Nota 1](#)) sia inferiore a Euro 25.000,00 per nuclei familiari di n. 1 componente (più Euro 10.000,00 per ogni ulteriore componente del nucleo)
4. Possono essere prese in esame richieste in deroga ai limiti di reddito di cui al comma 3 purchè adeguatamente motivate.
5. L'erogazione delle singole provvidenze è disposta, su richiesta dell'interessato, dal dirigente responsabile dell'Area economato e patrimonio previo parere vincolante del Comitato di indirizzo e controllo sui servizi rivolti al personale dell'ateneo ([Nota 2](#)) (d'ora in poi "Comitato").
6. L'importo massimo complessivo annuo che può essere erogato ad un dipendente o al familiare richiedente a titolo di provvidenza ammonta a Euro 1.000,00, fatti salvi i casi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, ed altre situazioni di bisogno di particolare gravità la cui valutazione è rimessa all'apprezzamento discrezionale del Comitato.
7. La documentazione richiesta deve essere presentata al Magnifico Rettore in carta semplice, in originale o in copia autenticata.
8. Le richieste di provvidenza sono valutate con cadenza annuale e con riferimento a spese sostenute dai richiedenti nell'anno solare di riferimento. Qualora la disponibilità del fondo sia inferiore alle spese gravanti sui richiedenti, spetta al Comitato valutare discrezionalmente gli importi da erogare, anche in relazione al numero di richieste pervenute, con il solo limite della priorità da riconoscere alle richieste avanzate dal personale in servizio rispetto a quello cessato.
9. Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela dei dati personali e in particolare delle disposizioni del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 2 - Decessi

1. Per le spese sostenute in caso di decesso del dipendente, può essere richiesta una provvidenza a favore dei figli a carico e del coniuge.
2. Il dipendente può chiedere l'erogazione di una provvidenza per le spese sostenute in caso di decesso dei familiari di seguito specificati:
 1. figli
 2. coniuge
 3. genitori
 4. fratelli, sorelle, suoceri, purché conviventi e con la medesima residenza.

3. Relativamente alle condizioni previste nel presente articolo, le richieste di provvidenza devono essere corredate da dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni. Inoltre, la domanda deve essere documentata da una o più fatture o ricevute fiscali delle spese sostenute.

Articolo 3 - Malattie: spese mediche e sostegno del reddito

1. Sono prese in considerazione le domande di provvidenza relative alle spese per cure mediche, chirurgiche, odontoiatriche e di degenza del dipendente, del coniuge e dei figli a carico effettivamente sostenute e non a carico dell'assistenza pubblica, di enti o di assicurazioni, nonché le spese connesse.

2. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la domanda per la provvidenza è fissata in Euro 1.000,00.

3. Il dipendente è tenuto a presentare idonea certificazione della spesa sostenuta in relazione agli eventi previsti nel presente articolo. In particolare, la domanda deve essere documentata da una o più fatture o ricevute fiscali rilasciate nell'anno di riferimento.

4. Sono altresì, prese in considerazione le domande di provvidenza, volte ad assicurare un sostegno del reddito, avanzate dal personale tecnico-amministrativo in assenza per malattia con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione, ai sensi dell'art. 34, comma 8, lettera c) del vigente CCNL - comparto Università, o senza diritto ad alcun trattamento retributivo, nei casi di cui all'art. 34, comma 2, del medesimo CCNL - comparto Università.

5. Al personale tecnico-amministrativo con trattamento economico ridotto per motivi di salute al 50% della retribuzione può essere concessa una provvidenza di importo non superiore al 30% della retribuzione mentre al personale tecnico-amministrativo in assenza per malattia senza diritto ad alcun trattamento retributivo può essere concessa una provvidenza di importo non superiore al 50% della retribuzione.

Articolo 4 - Furti e scippi

1. In caso di furti e scippi, fermi restando i limiti di reddito di cui all'art. 1, comma 3, l'erogazione della provvidenza è rimessa a una valutazione discrezionale del Comitato che valuta in particolare l'entità della perdita subita in rapporto alle condizioni economiche del dipendente. Il parere positivo sull'attribuzione della provvidenza è espresso dal Comitato a maggioranza dei due terzi dei suoi membri.

2. Il valore dell'oggetto del furto e dello scippo per il quale è consentito inoltrare la domanda per la provvidenza è fissata in Euro 1.000,00.

3. La richiesta per la provvidenza deve essere corredata da copia autenticata della denuncia presentata innanzi agli organi di Polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

Articolo 5 - Bisogni generici

1. Fermi restando i limiti di reddito di cui all'art. 1, comma 3, il sussidio viene erogato previa valutazione discrezionale del Comitato, con delibera a maggioranza dei due terzi dei suoi membri, nei seguenti casi:

1. bisogno di carattere permanente;

2. bisogno emergente a seguito di particolari circostanze.

2. La richiesta e le motivazioni addotte devono essere suffragate da idonea documentazione ai sensi dell'articolo 3 comma 3.

Articolo 6- Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento sarà oggetto di revisione entro due anni dalla sua emanazione, previo accordo in sede di contrattazione decentrata in ordine ai criteri generali per la gestione delle attività assistenziali per il personale.
2. I limiti di reddito di cui al comma 3 dell'articolo 1 sono applicabili anche ad altri tipi di contributi e provvidenze proposti dal Comitato e approvati in sede di Consiglio di Amministrazione.

Articolo 7 - Pubblicazione

1. Il presente regolamento è pubblicato mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Università di Pisa ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.
2. Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

Nota 1. Da evidenziare utilizzando il prospetto allegato al presente regolamento.

Nota 2. In base alla delibera del Senato accademico n. 462 del 18 ottobre 2005, il Comitato di indirizzo e controllo ha il compito di supportare l'amministrazione nelle scelte relative ai servizi per il personale (indirizzo, programmazione, coordinamento, valutazione dei risultati), ferme restando le competenze riservate alla contrattazione decentrata. Il Comitato è nominato dal rettore ed è composto in modo paritetico da rappresentanti del personale tecnico amministrativo e docente. Resta in carica fino alla scadenza del mandato del Rettore.

Argomenti correlati

[Modulo per autocertificazione reddito](#)

[Modulo per richiesta di provvidenza](#)

AREA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

RECLUTAMENTO

Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo

D.R. 14 aprile 2003 n. 01/510 Emanazione D.R. 4 febbraio 2005, n.01/2122 Modifiche regolamento D.R. 25 maggio 2007, n.I/2A/8286 Modifica Artt.4,6,8 e 9 D.R. 29 gennaio 2008, n. 1321 Modifica artt. 6, 8 e 9

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della Legge n. 127/97 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche e integrazioni, disciplina le procedure selettive pubbliche per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato presso l'Università di Pisa di personale tecnico-amministrativo. L'Università si ispira a principi di trasparenza, economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio, il Consiglio di Amministrazione definisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio e nel quadro della programmazione pluriennale, i criteri e gli indirizzi generali per la copertura dei posti vacanti.

3. Il reclutamento del personale tecnico amministrativo presso l'Università avviene:

1. con procedure selettive pubbliche, aperte a tutti coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, intendono partecipare, oppure ristrette a soggetti aventi particolari requisiti e specifiche professionalità, disciplinate dal presente regolamento;

2. con procedure selettive riservate al personale già in servizio nell'Università di Pisa, al fine di favorire la progressione verticale del personale dipendente;

3. con avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento e assunzioni obbligatorie nei casi e con le modalità previsti dalla legge;

4. attraverso procedure di mobilità all'interno del Comparto Università e tra Enti pubblici diversi;

5. attraverso l'utilizzo di graduatorie di selezioni pubbliche formate da altre Università o Enti secondo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento.

4. Ai fini del presente regolamento si intende:

1. per Università, l'Università di Pisa;

2. per personale tecnico-amministrativo, il personale dipendente da Università o Istituzioni universitarie o di ricerca appartenenti allo stesso comparto, con rapporto contrattualizzato ai sensi del D.Lgs. n. 165/01;

3. per Diploma di Laurea, la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3 novembre 1999;

4. per Laurea (L) e per Laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite dal decreto di cui alla precedente lettera c.

Titolo1 Selezione pubblica aperta

Articolo 2 - Modalità di selezione

1. Le selezioni avvengono per esami o per titoli ed esami. Lo svolgimento di prove, anche nella forma di colloquio, sarà volto all'accertamento della professionalità richiesta.

2. In considerazione della complessità e della tipologia delle selezioni da effettuare, è possibile far precedere le prove di selezione da forme di preselezione svolte anche con l'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale nonché con l'ausilio di mezzi automatizzati.

3. Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a cinquanta il Direttore generale, su proposta della commissione esaminatrice, può far precedere le prove di selezione da una

preselezione, consistente in una prova scritta fondata su quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla predefinita, svolta sotto il controllo e la responsabilità della commissione esaminatrice.

Articolo 3 - Requisiti per l'accesso

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo presso l'Università di Pisa avvengono nella posizione economica iniziale della categoria sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da Scuole o Istituti Statali, parificati o legalmente riconosciuti, o da Università:

1. CATEGORIA B: titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;
 2. CATEGORIA C: Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 3. CATEGORIA D: Diploma di Laurea o Laurea (L);
 4. CATEGORIA EP: Diploma di Laurea o Laurea (L) o Laurea specialistica (LS) e abilitazione professionale e/o particolare qualificazione professionale;
2. Eccezionalmente l'accesso può avvenire nella Categoria B, posizione economica B3, per gli addetti alla cura degli animali, gli addetti alle stamperie, gli addetti all'utilizzo e manutenzione di attrezzature tecniche e alla conduzione di automezzi, nonché per quelle ulteriori figure individuate dal Consiglio di Amministrazione, sentite la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei Lavoratori e le Organizzazioni Sindacali Territoriali di comparto firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università, per le quali si richiede una specifica, peculiare professionalità in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.
3. L'avviso di selezione potrà prevedere, per l'accesso alle Categorie, oltre ai requisiti di cui al comma 1, requisiti professionali specifici, in relazione alle tipologie dell'attività lavorativa, nonché la valutazione del servizio prestato con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato.

Articolo 4 - Avviso di selezione

1. La selezione pubblica aperta è indetta con provvedimento del Direttore generale, pubblicato mediante affissione all'Albo. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i tempi per le relative impugnazioni. La selezione è altresì pubblicizzata attraverso mezzi idonei, anche di tipo informatico.

2. Il provvedimento contiene:

1. l'indicazione specifica della selezione, il tipo di contratto, il regime di impegno richiesto nonché il trattamento economico spettante;
2. il termine e la modalità di presentazione delle domande;
3. l'indicazione del tipo di prova e del relativo contenuto;
4. la determinazione del diario e della sede delle prove;
5. i requisiti generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione;
6. l'indicazione delle categorie di persone a cui la legge riserva percentuali dei posti;
7. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
8. i criteri di formazione della graduatoria generale di merito;
9. i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
10. le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
11. le indicazioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 8 del presente regolamento;
12. i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile nonché le modalità di presentazione degli stessi.

Articolo 5 – Titoli

1. Nell'avviso di selezione sono stabiliti i titoli valutabili nonché il punteggio massimo attribuibile.

2. Il controllo e la valutazione dei titoli vengono effettuati successivamente all'espletamento delle prove di preselezione se previste e può essere effettuato anche dopo l'espletamento delle prove scritte, purché prima della loro correzione. In ogni caso, il risultato delle valutazioni dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali.
3. Il certificato attestante lo stato di servizio dei dipendenti dell'Università è acquisito d'ufficio.

Titolo 2 Selezione pubblica specifica

Articolo 6 - Selezione pubblica specifica

1. Per il reclutamento di soggetti aventi particolari requisiti e specifiche professionalità può essere indetta una selezione pubblica ristretta, con provvedimento del Direttore generale, pubblicato mediante affissione all'Albo ed è altresì pubblicizzato con mezzi idonei.
2. Per la procedura di selezione l'Università può anche avvalersi, nei modi previsti nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, di società specializzate nella ricerca di personale. Nel contratto di affidamento sono indicati gli obblighi a carico della società e il numero delle persone da individuare rispetto ai posti da coprire.
3. Il provvedimento di indizione della selezione pubblica specifica contiene:
 1. il numero dei posti;
 2. le professionalità richieste;
 3. le modalità di preselezione e/o di selezione dei candidati;
 4. Qualora il provvedimento di indizione incarichi una società specializzata della selezione del personale, dovranno essere indicati i termini assegnati per la conclusione della procedura di ricerca e il numero dei candidati da selezionare. I candidati selezionati dalla società sono sottoposti ad una prova, anche nella forma di colloquio, da parte di una commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento. Al termine del colloquio, la commissione formula, per ciascun candidato, un giudizio finale, anche espresso nella sola forma del voto, e individua i candidati da dichiarare vincitori della selezione.
- 4 bis. La procedura prevista dal presente articolo trova sempre applicazione relativamente alle assunzioni a tempo determinato da disporre ai sensi dell'art. 36, c. 11, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tal caso per la selezione potranno essere previsti termini in misura ridotta rispetto all'ordinario e prove concorsuali che potranno essere limitate alla valutazione dei titoli e ad un colloquio a richiesta della struttura interessata.

Titolo 3 Disposizioni generali, finali e transitorie

Articolo 7 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono costituite da tre membri, competenti nelle materie della selezione, integrati se necessario con esperti di lingua, informatica o altre specifiche materie.
2. I componenti delle commissioni esaminatrici sono designati con provvedimento del Direttore generale nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Non possono in ogni caso far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico dell'Università, ivi compresi il Pro-rettore vicario ed il Direttore generale, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Salvo motivata impossibilità almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni esaminatrici è riservato alle donne.
3. Possono essere nominati membri supplenti che intervengono in caso di impedimento grave e documentato degli effettivi.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un funzionario appartenente almeno alla categoria C.

Articolo 8 - Graduatoria generale

1. Al termine delle prove d'esame, la commissione forma la graduatoria generale di merito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. La graduatoria finale di merito, tenuto conto delle precedenze e delle preferenze eventualmente applicabili, è approvata con provvedimento del Direttore generale. Il provvedimento è affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative.
3. L'Università si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura a tempo pieno di ulteriori posti, nel rispetto dei vincoli di bilancio.
4. L'Università si riserva altresì la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie per la copertura di ulteriori posti vacanti con articolazione dell'orario a tempo parziale, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui al comma precedente.
5. L'Università si riserva inoltre la facoltà di utilizzare le graduatorie formate per assunzioni a tempo indeterminato anche per assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo. In conseguenza di ciò, l'assunzione a tempo indeterminato avrà prevalenza rispetto a quella a tempo determinato ed in subordine, l'assunzione a tempo pieno avrà prevalenza rispetto a quella a tempo parziale.
6. Le graduatorie, il cui provvedimento di approvazione degli atti è successivo al 31 dicembre 2007, hanno validità di 3 anni dal provvedimento di approvazione degli atti.

Articolo 9 - Disposizioni finali e transitorie

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad applicarsi, per i soli aspetti procedurali e per quanto non diversamente disposto, gli artt. 6, 11, 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 487/94.
1 bis. Le graduatorie, il cui provvedimento di approvazione degli atti è anteriore al 31 dicembre 2007, hanno validità di due anni dalla data del provvedimento di approvazione degli atti, salvo eventuali e motivate proroghe da parte del Consiglio di amministrazione o proroghe disposte da norme di legge.
2. Il presente regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Ateneo. E' altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università.
- 2.bis Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.
3. Secondo quanto previsto dall'art.1, comma 3, lettera e), in base ad accordi generali tra Istituzioni Universitarie ed altri Enti pubblici, potranno utilizzarsi, per specifiche professionalità ed esigenze dell'Università, graduatorie formulate sulla base di procedure selettive da parte di tali Istituzioni o Enti.
4. Le graduatorie formate ai sensi del precedente art. 8 potranno essere altresì utilizzate sulla base di accordi generali tra Istituzioni universitarie e Enti pubblici per far fronte a loro esigenze di carattere temporaneo o permanente.
5. Le selezioni riservate al personale in servizio presso l'Università di Pisa sono disciplinate con apposito, separato regolamento, ai sensi del C.C.N.L. vigente.
6. Con apposito separato Regolamento è altresì disciplinato l'accesso alle qualifiche dirigenziali.
7. Il presente Regolamento sarà soggetto a revisione ogni qualvolta entreranno in vigore nuove disposizioni normative inerenti la materia.

Regolamento per l'accesso alla dirigenza dell'Università di Pisa

D.R. 4 febbraio 2005, n.01/2123 Emanazione D.R. 25 maggio 2007, n.I/2A/8286 Modifica artt. 3,6 e 8 D.R. 8 luglio 2008, n. I/1/9734 Modifica artt.1,2 e 6

Articolo 1 - Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento, emanato in attuazione dell'art. 37, ultimo comma, dello Statuto e dell'art. 17, comma 109 della L. 127/97 e nel rispetto dei principi fissati dal Tit. I, Capo II del D. Lgs 165/2001, disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo presso l'Università di Pisa.
2. Le assunzioni di personale dirigente di ruolo sono effettuate nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale dirigente, rapportate alle funzioni identificate con l'assetto organizzativo e nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio.
- 2 bis. Il numero delle posizioni dirigenziali da ricoprire con personale appartenente al ruolo della dirigenza universitaria non può in ogni caso essere inferiore al 50% del totale delle posizioni stesse. Al fine di cui al presente capoverso, nel calcolo delle posizioni dirigenziali si tiene conto di quelle previste del regolamento di organizzazione vigente nel tempo in Ateneo, ivi compresa la posizione del Direttore generale e del Vice Direttore generale. I dirigenti di ruolo dell'Ateneo, collocati a norma di legge in aspettativa senza assegni, possono essere sostituiti, per tutta la durata dell'aspettativa, con personale anche esterno all'Ateneo assunto con contratto a tempo determinato.
3. Per diploma di laurea s'intende la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3 novembre 1999.
4. Per laurea (L) e per laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite dal decreto di cui al precedente comma 3.

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo nell'Università di Pisa avviene per selezione pubblica per esami.
2. L'accesso può avvenire anche, previo accordo autorizzato dal Consiglio di amministrazione, mediante utilizzazione di graduatorie relative a selezioni pubbliche bandite da altre Università o Istituti di istruzione universitaria statale.
3. Alla selezione possono essere ammessi:
 - a) I dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, o, se in possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
 - b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.
 - c) Coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.
 - d) I cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
4. Tutti gli incarichi dirigenziali di cui al presente articolo devono essere stati conferiti con atto formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.

5. Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sott'ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali attribuiti dall'organo competente.

6. I candidati non dipendenti di Pubbliche Amministrazioni devono altresì possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica ;
- b) idoneità fisica all'impiego da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione;
- c) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- e) non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludono dall'accesso agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni secondo la normativa vigente.

Tutti i requisiti presenti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione.

Articolo 3 - Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione, emanato con provvedimento del Direttore generale, deve indicare:

- a) il profilo professionale dei posti messi a concorso;
- b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- c) i requisiti per l'ammissione;
- d) i titoli di studio richiesti;
- e) il tipo delle prove, il relativo contenuto, il diario e la sede delle prove;
- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- g) i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito;
- h) le indicazioni sul rispetto delle vigenti normative sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
- i) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

L'avviso di selezione è pubblicato mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e dalla data di affissione decorrono i termini per eventuali impugnative. La selezione è altresì pubblicizzata attraverso mezzi idonei, anche di tipo informatico.

Articolo 4 - Prove di esame

1. Gli esami consistono in due prove scritte e in un colloquio.

2. La prima prova scritta, a contenuto teorico, verte sulle materie indicate nel bando di concorso. L'altra prova, a contenuto pratico, è diretta ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'Università di Pisa. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali. Nel corso del colloquio sarà altresì accertata la conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra quelle ufficiali dell'Unione Europea e dei più comuni strumenti informatici.

3. La Commissione esaminatrice, al fine di assicurare la trasparenza amministrativa nell'ambito del procedimento concorsuale, stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove. La Commissione prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale,

determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie in esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.

4. Ciascuna prova è valutata in centesimi e s'intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi. Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta ed il voto riportato nella prova orale.

Articolo 5 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore generale, è composta da tre membri, scelti tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, di cui uno con funzioni di Presidente, scelto tra professori di I fascia delle università italiane, ed è integrata, se necessario, con esperti.

2. Non possono far parte della Commissione i componenti degli organi di governo dell'Università di Pisa e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. I membri di commissione non possono far parte contemporaneamente e consecutivamente di più commissioni giudicatrici di selezioni per dirigente presso l'Università di Pisa.

4. Le funzioni di segretario delle commissioni esaminatrici sono svolte da un funzionario di categoria non inferiore alla D.

5. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni è riservato alle donne.

Articolo 6 - Graduatoria generale di merito

1. Al termine delle prove di esame la Commissione forma la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportati da ciascun candidato.

2. A parità di punteggio di merito sarà preferito il candidato più giovane di età.

3. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore generale e conserva validità per un periodo di 24 mesi dalla data della sua approvazione. Il provvedimento è affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative.

4. Le graduatorie delle selezioni effettuate ai sensi del presente regolamento sono utilizzate per assunzioni a tempo indeterminato al fine di ricoprire le posizioni dirigenziali vacanti; dette graduatorie possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato per le medesime finalità o ulteriori altre necessità, approvate dal Consiglio di amministrazione dell'Università.

Articolo 7 - Formazione e periodo di prova

1. L'Università di Pisa prevede la partecipazione dei vincitori delle selezioni di cui al presente regolamento ad attività ed esperienze formative rivolte anche ad affinare le specifiche professionalità e competenze manageriali.

2. Il periodo di prova previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Dirigenza decorre dal conferimento del primo e specifico incarico dirigenziale.

Articolo 8 - Norme finali

1. Per gli aspetti non espressamente disciplinati trova applicazione la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

2. Il presente regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo. Esso è altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università e reso disponibile sul sito Internet dell'Ateneo.

2 bis. Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato

L'Università di Pisa ribadisce la propria scelta politica di contribuire alla riduzione della portata del fenomeno del precariato e si impegna all'attuazione del presente regolamento nei limiti dettati dalla compatibilità di bilancio.

D.R. n. 2310 del 14 febbraio 2008 - emanazione

Articolo 1

1. L'Università di Pisa nell'ambito della propria autonomia regolamentare e in coerenza con i principi di cui all'art. 35 del decreto legislativo 165/2001, con particolare riferimento a quanto stabilito nel comma 3 del medesimo articolo, in tema di pubblicità, trasparenza e pari opportunità, nonché con quanto previsto dalla legge 168/1999 e dall'art. 17, comma 109, della legge 127/1997 in materia di autonomia regolamentare in materia di accesso, e nel rispetto degli art. 51 legge 449/1997, art.1/ter legge 43/2005, art. 1 comma 105 legge 311/2004, avvia procedure di stabilizzazione riservate al personale tecnico amministrativo, con qualifica non dirigenziale, a tempo determinato in possesso dei requisiti nel proseguo indicati, e con riferimento alle Categorie, Aree e professionalità in cui il medesimo risulta o è stato inquadrato in relazione ai fabbisogni relativi alle stesse.

2. La presente disciplina costituisce regolazione speciale e derogatoria in materia di procedimenti di selezione disposti per legge o per regolamento di carattere generale in materia di selezione, e trova applicazione esclusivamente per il personale di cui al presente regolamento.

3. L'Università di Pisa con la presente normativa si prefigge l'attuazione degli obiettivi definiti dalla Legge n. 296 del 27.12.2006, nei limiti previsti dalla stessa, della direttiva n. 7 del 30.04.2007 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'art. 3, c. 94 lett. A) della L. 24.12.2007, n. 244.

Articolo 2

1. Nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale, definita dagli Organi di Governo, per il triennio 2008-2010 e successivi, e in sede di programmazione del personale e di approvazione del bilancio pluriennale 2008-2010, le nuove assunzioni a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo, già deliberate, saranno riservate per almeno il 50% alle procedure previste dal presente Regolamento.

Articolo 3

1. Il Direttore generale, sentita la Commissione del Personale, definisce le Categorie e le Aree interessate alle procedure di stabilizzazione.

Articolo 4

1. Le procedure sono avviate con l'emanazione da parte del Direttore generale di un bando in cui saranno indicati i requisiti, tra cui il possesso del titolo di studio, i criteri necessari per potere presentare istanza di accesso con riferimento alla Categoria, Area e professionalità previste in relazione alle graduatorie da cui hanno avuto origine i contratti di lavoro a tempo determinato, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 6, comma 5.

Articolo 5

1. E' ammesso a partecipare il personale tecnico amministrativo assunto a tempo determinato a seguito di procedure selettive di natura concorsuale o previste da norme di legge, che abbia prestato servizio presso l'Università di Pisa per almeno tre anni, anche non continuativi, alla data del 31.12.2006 nel quinquennio anteriore all'1.1.2007.

2. E' ammesso altresì a partecipare il personale tecnico amministrativo assunto a tempo determinato a seguito di procedure selettive di natura concorsuale o previste da norme di legge, in servizio

presso l'Università di Pisa alla data del 29.9.2006 e che consegua successivamente il requisito di cui al comma precedente in virtù di contratti stipulati anteriormente a tale data.

3. E' ammesso, infine, a partecipare il personale tecnico amministrativo assunto a tempo determinato a seguito di procedure selettive di natura concorsuale o previste da norme di legge, che non si trovi nelle condizioni di cui ai punti 1 e 2, ma che abbia prestato servizio presso l'Università di Pisa per almeno tre anni, anche non continuativi a partire dal 1.1.2002, alla data del 31.12. 2007 o che maturi tre anni di anzianità anche successivamente purché, in questo ultimo caso, in virtù di contratti stipulati anteriormente alla stessa data (31.12.2007).

4. E' ammesso infine a partecipare il personale che, non trovandosi nelle situazioni dei punti precedenti ma che avendo stipulato l'ultimo contratto di lavoro subordinato a tempo determinato antecedentemente alla data del 29 settembre 2007 presso l'Università, intenda far valere ai fini della determinazione del triennio i periodi di servizio prestati presso la Scuola Normale Superiore e la Scuola Sant'Anna di Pisa con contratti di lavoro subordinato di diritto privato a tempo determinato a seguito di procedure selettive di tipo concorsuale bandite dall'Ateneo.

Articolo 6

1. I bandi, distinti per Categorie, Aree e professionalità, con l'indicazione dei requisiti richiesti e le modalità di partecipazione, saranno affissi per 30 giorni all'Albo Ufficiale e ne sarà data pubblicità sul sito web di Ateneo.

2. Il personale interessato dovrà dichiarare, nella domanda relativa alle procedure, di non avere presentato analoga istanza presso altre amministrazioni.

3. La procedura di stabilizzazione prevede valutazione dei titoli (anzianità di servizio) e colloquio.

4. Il personale in possesso dei requisiti che avrà presentato domanda nei termini e secondo le modalità previste nei bandi, sarà collocato in graduatorie distinte per Categorie, Aree e professionalità, sulla base dell'anzianità di servizio e dell'esito del colloquio.

5. I bandi potranno prevedere la possibilità, previa opzione, di far valere l'anzianità di servizio acquisita in Ateneo con contratti di lavoro subordinato in aree, profili o categorie diverse da quelle messe a selezione, tenuto conto del fabbisogno espresso dall'Ateneo con gli atti di programmazione pluriennale.

6. Il colloquio verterà sullo Statuto, sui principali Regolamenti dell'Università di Pisa e sull'attività dalla stessa svolta. Alla valutazione del colloquio è riservato il 25% del punteggio massimo complessivo.

7. Il punteggio riportato in sede di colloquio è utile al fine della determinazione del punteggio complessivo e non può essere motivo di esclusione dalla graduatoria.

8. Il personale sarà assunto a tempo indeterminato nel rispetto di quanto prescritto all'art. 2 e secondo il seguente ordine di priorità: a) in primo luogo i dipendenti di cui all'art. 5 c.1; b) in secondo luogo, i dipendenti di cui all'art. 5 c. 2; c) in terzo luogo i dipendenti di cui all'art. 5, c. 3; d) in quarto luogo i dipendenti di cui all'art. 5, c. 4.

Articolo 7

1. Le graduatorie di cui al presente regolamento restano valide sino al loro completo esaurimento e l'Università di Pisa non bandirà nuovi concorsi riferiti alle Categorie, Aree e professionalità cui le stesse fanno riferimento.

2. Esse inoltre sono utilizzate fino ad esaurimento per assunzioni a tempo determinato in relazione ai fabbisogni programmati annualmente. Per dette assunzioni la durata del contratto può eccedere il limite dei tre mesi previsto dal 1° comma dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

3. Con l'entrata in vigore delle graduatorie di cui al presente articolo, cessano di avere efficacia le graduatorie riferite alle Categorie, Aree e professionalità che hanno dato origine alle procedure di cui al presente bando.

Articolo 8

1. Il Direttore generale definisce annualmente, sulla base della programmazione di fabbisogno del personale di cui all'art.2, le posizioni da ricoprire a tempo indeterminato utilizzando le graduatorie di cui all'art. 6 in relazione alle effettive necessità dell'Ateneo e con riferimento alle Categorie, Aree e professionalità richieste.

Articolo 9

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazione le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché le norme generali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università.

2. Il presente regolamento avrà efficacia fino alla conclusione delle procedure di stabilizzazione deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Regolamento per lo svolgimento delle prove selettive per la mobilità verticale del personale tecnico e amministrativo

D.R. 11 settembre 2006 n. 01/14755 - Emanazione regolamento

D.R. 6 novembre 2006 n. 01/18387 - Modifica art.7

D.R. 25 maggio 2007, n.I/2A/8286 Modifica Artt.3,7 e 8

[D.R. 22 luglio 2008 n. I/1/ 10519 Modifica artt. 1,2,3,4,5,6,7 e 9](#)

Articolo 1 - Ambito di applicazione e principi

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso alle categorie superiori da parte del personale tecnico e amministrativo dell'Università di Pisa attraverso procedure selettive di progressione verticale.
2. Il numero dei posti da destinare ai passaggi alla categoria immediatamente superiore è definito dal Consiglio di Amministrazione pari al numero dei posti ricoperti mediante accesso dall'esterno nel periodo di riferimento, considerata la disponibilità delle risorse necessarie ai sensi dei vigenti CCNL.
3. I criteri per la ripartizione dei posti tra le diverse aree professionali costituiscono oggetto di consultazione con la Rappresentanza Sindacale Unitaria e con le Organizzazioni Sindacali.
4. Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art.35, comma 3 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165, nonché alla normativa vigente in materia di pari opportunità.

Articolo 2 - Requisiti per l'accesso

1. La partecipazione alle procedure selettive di progressione verticale è riservata al personale dipendente dell'Università di Pisa, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, che sia in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) appartenenza alla categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) possesso dei seguenti titoli di studio rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti:
 - per l'accesso alla categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado
 - per l'accesso alla categoria D: diploma di laurea previsto dalla normativa vigente
 - per l'accesso alla categoria EP: diploma di laurea previsto dalla normativa vigente e abilitazione professionale oppure particolare qualificazione professionale, con riferimento alla tipologia di posto oggetto di selezione. Tale qualificazione professionale può consistere in prestazione di attività lavorativa di durata minima biennale in posizioni di responsabilità individuate nell'avviso di selezione, ovvero può essere attestata dal possesso del diploma di specializzazione universitaria o master universitario di durata almeno annuale in discipline attinenti alla tipologia di posto oggetto di selezione.

Il/I titolo/i di studio utilizzato/i come requisito per l'accesso, ivi compresa l'abilitazione professionale, il diploma di specializzazione universitaria o il master universitario, non potrà/potranno essere valutato/i come titolo/i ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

 - c) In deroga ai titoli di studio richiesti al punto b), possesso di un'anzianità di servizio di 5 anni nella categoria di appartenenza o nelle ex qualifiche ivi confluite, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia e la particolare qualificazione professionale di cui al punto precedente.

Per la determinazione dell'anzianità si computa l'effettivo servizio alla data di scadenza delle domande di ammissione alla selezione secondo la normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 14 del CCNL 27.01.2005, un ulteriore passaggio alla categoria superiore è consentito nella sola ipotesi del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza.

L'anzianità utilizzata come requisito per l'accesso, in deroga al titolo di studio, non sarà valutata nell'ambito del computo dell'anzianità di servizio ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento. Parimenti, la particolare qualificazione professionale, per l'accesso alla Categoria EP, qualora consista in prestazione di attività lavorativa di durata minima biennale in posizioni di responsabilità individuate nell'avviso di selezione, non potrà essere valutata come titolo ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

2. Nei limiti di quanto stabilito al precedente comma 1, gli avvisi di selezione potranno prevedere specifici requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa, all'area professionale ed alle caratteristiche del posto da ricoprire. In ogni caso non è possibile prescindere dal possesso di titoli di studio specifici ed eventualmente dal possesso delle abilitazioni professionali e/o dell'iscrizione ad albi professionali qualora questi siano richiesti da norme di carattere generale per lo svolgimento di determinate attività tecnico-specialistiche o professionali.

Articolo 3 - Avviso di selezione

1. Le procedure selettive di progressione verticale del personale dipendente dell'Università di Pisa disciplinate nel presente regolamento, sono indette con provvedimento del Direttore generale e rese pubbliche mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Ateneo. Gli avvisi sono altresì pubblicati sul sito web dell'Università nonché portati a conoscenza degli interessati con forme idonee.

2. Il provvedimento contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) la categoria professionale, l'area di appartenenza, il numero delle posizioni da ricoprire nonché il trattamento economico spettante;
- b) il termine e la modalità di presentazione delle domande;
- c) i requisiti richiesti per partecipare alla selezione;
- d) l'indicazione delle prove e del relativo contenuto, dimensionate in relazione ai livelli di professionalità richiesta per ciascuna categoria;
- e) la determinazione del diario e della sede delle prove ovvero le modalità per portarne a conoscenza i candidati;
- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- g) nel rispetto di quanto previsto all'art.5, le categorie di titoli valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo a ciascuna di esse attribuibile nonché le modalità di presentazione dei titoli stessi;
- h) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
- i) i criteri di formazione e di approvazione della graduatoria generale di merito.

Articolo 4 - Modalità di svolgimento delle selezioni

1. Le procedure selettive di progressione verticale, volte ad accertare le competenze professionali acquisite e conseguenti all'esperienza, consistono nella valutazione dei titoli (Anzianità di servizio, Titoli di studio e culturali, Formazione, Aggiornamento, e Esperienza professionale) e nelle prove di cui al punto d) dell'art. 3, comma 2.

Articolo .5 - Valutazione dei titoli e delle prove

1. Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione complessiva dei titoli e delle prove risulta dalle tabelle sotto indicate.

Tab. 1				
Passaggio dalla cat. B alla cat. C	Peso dei titoli	Anzianità di servizio	Titoli di studio e culturali	Formazione, aggiornamento e Esperienza professionale
	55%	40%	5%	10%
	Peso delle prove			
	45%			

Tab. 2				
Passaggio dalla cat. C alla cat. D	Peso dei titoli	Anzianità di servizio	Titoli di studio e culturali	Formazione, Aggiornamento e Esperienza professionale
	45%	30%	5%	10%
	Peso delle prove			
	55% di cui 27,5% prova scritta e 27,5% prova orale			

Tab. 3				
Passaggio dalla cat. D alla cat. EP	Peso dei titoli	Anzianità di servizio	Titoli di studio e culturali	Formazione e Aggiornamento Esperienza professionale
	30%	20%	5%	5%
	Peso delle prove			
	70% di cui 35% prova scritta e 35% prova orale			

2. Le prove si intendono superate con una votazione minima equivalente a 7/10.
3. I criteri di valutazione, i punteggi e le classi di titoli nell'ambito di ogni categoria saranno indicati nell'avviso di selezione.
4. I titoli pertinenti la formazione e l'aggiornamento professionale saranno valutati esclusivamente in caso di esame finale con valutazione positiva.
5. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e devono essere documentati secondo le modalità previste dalla normativa vigente nonché specificate nell'avviso di selezione.
6. I titoli relativi alla formazione e aggiornamento professionale sono valutati solo se aventi decorrenza successiva all'entrata in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato.
6. Le prove devono essere finalizzate all'accertamento delle conoscenze, delle competenze, delle professionalità e delle attitudini anche di carattere gestionale e organizzativo dei candidati.
7. La valutazione dei titoli è effettuata con riferimento ai candidati che hanno sostenuto la prova e prima della valutazione della prova stessa.

Art. 6 -Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore generale e sono composte da tre membri in possesso di adeguate competenze nelle materie oggetto della selezione e in particolare nelle attività tecnico-amministrative alle quali i vincitori saranno assegnati, con esclusione dei componenti del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, di coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali.
2. Nessuno dei membri della commissione può appartenere ad una categoria inferiore a quella relativa al posto oggetto della selezione. Il presidente della commissione può essere scelto tra: docenti universitari, dirigenti, personale delle categorie. In quest'ultimo caso non può appartenere ad una categoria pari o inferiore a quella del posto oggetto di selezione e deve comunque appartenere ad una categoria non inferiore alla D.
Le funzioni di segretario delle commissioni esaminatrici sono svolte da un impiegato di categoria non inferiore alla C.

Alle commissioni possono essere aggregati membri esperti.

3. Le commissioni esaminatrici devono terminare i lavori entro il termine di quattro mesi dalla data della prima riunione. Il Direttore generale può prorogare per una sola volta e per non più di due mesi il termine per la conclusione dei lavori per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal presidente della commissione.

Nel caso in cui i lavori non si siano conclusi entro i termini della proroga il Direttore generale provvederà alla sostituzione dei membri della commissione esaminatrice con provvedimento motivato.

4 bis L'amministrazione si impegna ad inserire nei bandi di concorso dei criteri di carattere generale, cui le commissioni dovranno attenersi, finalizzati a consentire un'omogenea formulazione e valutazione dei titoli e delle prove oggetto di esame. Tali criteri saranno preventivamente oggetto di consultazione con la R.S.U. e le OO.SS. rappresentative.

Art. 7 - Graduatoria finale e approvazione degli atti

1. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore generale, è immediatamente efficace ed esaurisce i propri effetti con la stipula dei contratti dei vincitori di cui al comma 2, salvo quanto previsto dal comma 3. La graduatoria è resa pubblica mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Ateneo. E' altresì pubblicata sul sito web dell'Università. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative.

2. A seguito delle procedure selettive di cui al presente regolamento, i vincitori in servizio presso l'Università di Pisa stipuleranno un contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 1998/2001. Dalla data di stipula del contratto individuale decorreranno gli effetti del nuovo inquadramento, nella posizione economica iniziale della categoria. Non è previsto il superamento di un periodo di prova.

3. L'inquadramento nella nuova categoria, del personale risultato vincitore, avverrà entro e non oltre la fine dell'anno di indizione della procedura selettiva di mobilità verticale.

4. I candidati non vincitori mantengono l'idoneità conseguita fino all'attivazione delle successive procedure di progressione verticale. L'idoneità non dà diritto a ricoprire ulteriori posti oltre a quelli oggetto della selezione, salvo rinuncia di uno dei vincitori alla stipula del contratto, opzione di uno dei vincitori stessi per effetto di altra selezione, ovvero cessazione per qualunque causa degli stessi.

5. L'Amministrazione universitaria può utilizzare la graduatoria degli idonei per la stipula dei contratti a tempo determinato di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2002/2005.

6. L'idoneità conseguita costituisce in ogni caso titolo valutabile ai fini della partecipazione ad altre procedure selettive bandite dall'Università di Pisa.

7. Il candidato vincitore dovrà rendersi disponibile a ricoprire il posto individuato dall'amministrazione. E' garantito il diritto di opzione sulle possibili sedi, intendendosi per sedi l'Amministrazione centrale e le diverse Strutture didattiche, scientifiche e di servizio, in base all'ordine di graduatoria. E' fatto salvo il diritto dei vincitori a permanere nella sede di servizio ove disponibile, a prescindere dall'ordine di graduatoria.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, nonché le norme in materia di reclutamento e di progressione verticale del personale contenute nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego nell'Università di Pisa e nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università. In particolare per i soli aspetti procedurali continuano ad

applicarsi le disposizioni vigenti contenute nel D.P.R. 487/94, e successive modificazioni, non contrastanti con il presente regolamento.

2. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Università. E' altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Università.

2.bis Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

Articolo 9 - Disposizioni transitorie

1. Il numero dei posti ricoperti mediante accesso dall'esterno nel periodo 1/1/2006- 31/12/2007 è di 74. Per la progressione verticale relativa all'anno 2007, tenuta in considerazione la disponibilità delle risorse necessarie, il numero dei posti da destinare ai passaggi alla categoria immediatamente superiore è di 68.

2. Per le procedure relative al comma 1, l'inquadramento nella nuova categoria sarà compreso nel periodo 1 gennaio/31 dicembre 2009 indipendentemente dalla data di indizione e di conclusione della procedura.

CARRIERA

Regolamento per i trasferimenti interni del personale tecnico-amministrativo

D.R. 23 aprile 2002 n. 01/509 Emanazione D.R. 25 maggio 2007, n.I/2A/8286 Modifica art.6

Articolo 1 - Norme generali

1. Il presente regolamento disciplina i trasferimenti del personale tecnico amministrativo tra le strutture didattiche, scientifiche e di servizio dell'Università, ivi compresa l'amministrazione centrale dell'Ateneo. Non si applica ai movimenti di personale all'interno delle unità organizzative ricomprese nella stessa struttura.
2. La procedura di trasferimento viene avviata a domanda dell'interessato ovvero d'ufficio. Il relativo provvedimento è sempre adottato dal direttore generale.
3. I trasferimenti a domanda vengono disposti esclusivamente nel rispetto della dotazione organica finanziata delle macro-aree interessate e tenendo presenti le competenze professionali del soggetto trasferito.

Articolo 2 - Trasferimenti a domanda

1. La domanda di trasferimento, contenente eventualmente le aspirazioni di lavoro e le sedi di assegnazione preferenziali, va indirizzata al direttore generale e al responsabile della struttura di appartenenza il quale dovrà esprimere entro 15 giorni il proprio motivato parere in merito. Trascorso inutilmente tale termine il parere si intende espresso in maniera positiva.
2. E' sempre possibile, con l'accordo degli interessati e dei responsabili delle strutture, operare scambi di personale tra strutture appartenenti a macro-aree diverse, con eventuale adeguamento del budget della macro area se il personale trasferito appartiene a categorie diverse.
3. E' altresì possibile, con il consenso delle strutture interessate, il trasferimento di unità di personale all'interno della stessa macro-area, eventualmente anche svincolato da un contestuale scambio.
4. Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di trasferimento, all'interessato sarà data comunicazione dell'esito della stessa da parte del direttore generale.

Articolo 3 - Trasferimenti d'ufficio

1. I trasferimenti d'ufficio sono disposti dal direttore generale sentiti i responsabili delle strutture interessate. Possono essere attivati nei seguenti casi non tassativi:
 1. situazioni di disagio nella struttura di appartenenza del dipendente interessato tali da ostacolare un normale svolgimento dell'attività lavorativa cui è preposto;
 2. esubero di personale nella macro area di appartenenza del dipendente interessato, dovuto a variazioni della dotazione organica, ad accorpamenti di strutture o a cessazione di attività rilevanti in maniera permanente;
 3. motivate e imprescindibili esigenze di servizio.

Articolo 4 - Distacchi temporanei

1. Il direttore generale, per urgenti esigenze di servizio, può disporre distacchi temporanei di personale da una struttura ad un'altra, anche part-time ed eventualmente anche in deroga alla dotazione organica.
2. Il provvedimento di distacco temporaneo deve essere motivato e contenere l'indicazione del termine iniziale e finale del distacco stesso.
3. Il distacco temporaneo può essere prorogato con provvedimento del direttore generale laddove persistano le esigenze che lo hanno determinato, senza che venga superato il limite massimo complessivo di un anno.

Articolo 5 - Reclami

1. Avverso i provvedimenti emanati in base al presente regolamento, può essere presentato reclamo da parte dell'interessato al Direttore generale ai sensi dell'art. 9 comma 6 del Regolamento di attuazione della legge 241/90 nell'Università di Pisa.

Articolo 6 - Norma finale

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale, ed entra in vigore 15 giorni dopo la sua affissione all'Albo ufficiale dell' Ateneo. E' pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università di Pisa e sul suo sito web e sostituisce integralmente il regolamento attualmente in vigore disciplinante la stessa materia.

1.bis Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

Regolamento di Ateneo per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del Personale Tecnico Amministrativo, ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

D.R. del 28 aprile 2014, n. 13711 – Emanazione

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento è adottato in applicazione dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e disciplina gli incarichi interni conferiti dall'Università di Pisa al personale tecnico amministrativo ai sensi del comma 2 del citato articolo 53, nonché, in deroga al principio di esclusività del rapporto di lavoro del pubblico dipendente, l'autorizzazione di incarichi retribuiti conferiti allo stesso personale da parte di Amministrazioni pubbliche o da altri soggetti di diritto pubblico o privato.

2. Per incarichi retribuiti si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto - sotto qualsiasi forma - un compenso.

3. Il presente regolamento disciplina altresì il regime delle incompatibilità in conformità con le normative richiamate dal citato articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

4. Per le attività svolte dal personale tecnico amministrativo nell'ambito dei contratti conto terzi e delle convenzioni in collaborazione trova esclusiva applicazione il relativo regolamento.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Università di Pisa con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o a tempo parziale, ivi compreso il personale dirigente ed i collaboratori ed esperti linguistici, con riferimento a quanto disciplinato al Titolo I "Autorizzazione all'esercizio di incarichi interni" e al personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, ivi compreso il personale dirigente, ferma restando la disciplina contenuta nell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, con riferimento a quanto disciplinato al Titolo II "Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni e disciplina delle incompatibilità".

Titolo I "Autorizzazione all'esercizio di incarichi interni"

Art. 3 - Conferimento di incarichi interni

1. Ai sensi del presente regolamento si intendono incarichi interni quelli conferiti dall'Università di Pisa al personale dipendente tecnico amministrativo per lo svolgimento di attività non ricomprese nelle declaratorie contrattuali relative alle aree di appartenenza. Non possono essere conferiti incarichi interni per attività attribuite da atti organizzativi alle strutture dell'amministrazione centrale e alle strutture didattiche, scientifiche e di servizio di appartenenza del dipendente.

2. I suddetti incarichi sono conferiti, previa autorizzazione rilasciata dal Direttore Generale, dal responsabile della struttura interessata con lettera di incarico, sottoscritta per accettazione dal dipendente interessato, nell'ambito di progetti o programmi speciali o di disposizioni di legge o regolamentari che ne legittimano il ricorso ovvero per lo svolgimento di prestazioni, che, altrimenti, dovrebbe essere affidate a soggetti esterni. Tali incarichi possono essere conferiti a condizione che risultino compatibili con l'assolvimento da parte del dipendente dei suoi doveri d'ufficio e che siano svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

3. Gli incarichi, di cui al presente articolo, sono retribuiti nei termini previsti dai contratti collettivi, anche integrativi. Il compenso sarà erogato previa certificazione del lavoro svolto, validata dal responsabile della struttura.

4 Il presente articolo non trova applicazione per gli incarichi di insegnamento conferiti al personale tecnico amministrativo in attuazione del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di insegnamento.

Art. 4 - Condizioni per il rilascio dell'autorizzazione

1. Costituiscono condizioni per il rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi interni retribuiti:

- la temporaneità dell'incarico;
- l'esercizio da parte del dipendente interessato di attività, che non si ponga in contrasto con le funzioni istituzionali dell'Ateneo o, che risulti, comunque, coerente con le stesse;
- la sussistenza di una effettiva necessità di ricorrere a prestazioni aggiuntive del personale dipendente da valutarsi sia in relazione alla qualità delle stesse sia ai carichi di lavoro della struttura interessata al conferimento dell'incarico;
- l'assolvimento da parte del dipendente dei normali doveri d'ufficio.

2. Di quanto previsto al comma 1 dà atto il Responsabile della struttura che intende conferire l'incarico nella richiesta di autorizzazione.

3. Il Responsabile della struttura è tenuto, altresì, a verificare che le suddette condizioni permangano e siano rispettate durante l'intero periodo di svolgimento dell'incarico, fornendo, nel caso che le stesse non permangano, apposita comunicazione alla Direzione del Personale per la revoca dell'autorizzazione.

Art. 5 - Obbligatorietà, modalità e termine per l'autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento delle attività, di cui al precedente articolo 3, è sempre preventiva e viene rilasciata dal Direttore Generale, previa istruttoria volta all'accertamento delle condizioni previste dall'articolo 4 e della completezza e della regolarità della domanda, di cui al successivo articolo 6.

2. L'autorizzazione viene concessa nel termine di 20 giorni dal ricevimento della domanda. Eventuali richieste di integrazioni o chiarimenti per incompletezza o irregolarità della domanda di autorizzazione interrompono la decorrenza del termine di 20 giorni.

3. Il procedimento deve concludersi necessariamente o con un provvedimento di autorizzazione o con un provvedimento di diniego opportunamente motivato.

4. Contro i provvedimenti riguardanti l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi interni è ammesso, entro dieci giorni dalla comunicazione, reclamo scritto al Direttore Generale per il riesame.

5. La decisione sul reclamo viene adottata nei dieci giorni successivi alla proposta dello stesso. In mancanza di decisione nel termine indicato, il reclamo si intende rigettato.

Art. 6 - Domanda di autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione, indirizzata al Direttore Generale e sottoscritta dal Responsabile della struttura che intende conferire l'incarico, deve essere recapitata al protocollo almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'incarico da svolgere.

2. La richiesta, redatta su apposito modulo predisposto dalla Direzione del Personale, deve contenere:

- il nome del dipendente al quale viene proposto l'incarico;
- il soggetto conferente;
- la proposta di incarico del soggetto conferente;
- l'oggetto dell'incarico;
- il luogo di svolgimento dell'incarico;
- il periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico con l'indicazione della data di inizio e di cessazione e dell'entità dell'impegno che il medesimo comporta (giornaliero, settimanale, mensile);

- l'importo del compenso previsto e la tipologia di compenso accessorio prescelto;
- il nulla osta del Responsabile della struttura, in cui il dipendente presta servizio, qualora la struttura universitaria, per la quale deve essere svolta la prestazione, non coincida con quella di servizio;
- l'attestazione da parte del soggetto conferente l'incarico di quanto previsto al precedente articolo 4.

Titolo II "Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni e disciplina delle incompatibilità".

Art. 7 - Attività assolutamente incompatibili

1. La disciplina, di cui al presente Titolo non riguarda il personale in distacco, in aspettativa sindacale o per cariche elettive quando le attività siano connesse all'esercizio del proprio mandato. Conformemente a quanto disposto dall'articolo 53, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono attività assolutamente incompatibili quelle attività, che comportano:

- titolarità di cariche gestionali in società costituite a fine di lucro;
- esercizio di attività industriali, commerciali e professionali;
- titolarità di un altro impiego anche a tempo determinato alle dipendenze di un datore di lavoro privato o di un'altra pubblica amministrazione.

Art. 8 - Attività non soggette ad autorizzazione

1. Sono escluse dal regime di autorizzazione, di cui al presente regolamento, le seguenti attività per le quali è previsto un compenso:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e ricerca scientifica.

2. Sono da considerare, altresì, attività non soggette ad autorizzazione:

- a) le attività, che costituiscono manifestazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione;
- b) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale;
- c) la partecipazione a società quale titolare di una quota del patrimonio sociale, ove alla titolarità della quota non siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- d) le perizie affidate dall'autorità giudiziaria agli iscritti all'apposito albo, in quanto obbligatorie per legge; è invece sottoposto all'autorizzazione, di cui al presente regolamento, l'iscrizione al suddetto albo;
- e) gli incarichi di qualsiasi natura previsti espressamente in specifici contratti o convenzioni stipulati dall'Ateneo pisano con soggetti esterni interessati, che rimangono assoggettati all'apposita disciplina prevista nella singola convenzione e, eventualmente, nel regolamento di Ateneo per i contratti e le convenzioni in collaborazione e per conto terzi;
- f) gli incarichi, anche retribuiti, conferiti dall'Università di Pisa per l'attività di aziende cogestite, o di enti ai quali partecipa direttamente;
- g) gli incarichi conferiti, previa designazione nominativa del dipendente da parte dell'Università di Pisa, anche di intesa con altri soggetti, in seno ad enti dei quali l'Ateneo non è parte o componente in senso proprio.

3. Le suddette attività non devono, comunque, essere pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo, o in contrasto con le sue funzioni istituzionali, né tradursi in situazioni di svantaggio economico o, più genericamente conflitto, anche potenziale, di interessi.

Art. 9 - Attività consentite previa autorizzazione

1. Sono da considerare attività autorizzabili, previa verifica di compatibilità con gli interessi istituzionali e l'assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio e previo rilascio della relativa autorizzazione da parte dell'Università, tutti gli incarichi esterni retribuiti che non rientrano nei precedenti articoli 7 e 8.

Art. 10 - Condizioni per il rilascio dell'autorizzazione

1. Costituiscono condizioni al rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni retribuiti:

- il limitato impegno in termini temporali da dedicare all'attività, che può essere anche ripetitiva;
- l'esercizio di attività non pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo, o in contrasto con le sue funzioni istituzionali; la necessità che lo stesso non si traduca per l'Università di Pisa in situazioni di svantaggio economico o, più genericamente conflitto, anche potenziale, di interessi;
- il non avere in corso con lo stesso committente un'altra attività precedentemente autorizzata;

2. E' necessario ai fini del rilascio dell'autorizzazione che siano osservati i seguenti obblighi :

- obblighi di servizio;
- obbligo di non utilizzare i beni e gli strumenti di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- obbligo di effettuare l'attività fuori dall'orario di lavoro.

2. Di quanto previsto al presente comma e dell'assenza di situazioni di svantaggio economico o, più genericamente di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui al precedente comma, dà atto il Responsabile della Struttura, che rilascia il nulla osta allo svolgimento della prestazione extra impiego. Il Responsabile della Struttura è, altresì, tenuto a verificare che le suddette condizioni permangano e siano rispettate durante l'intero periodo di svolgimento dell'incarico, fornendo, nel caso che le stesse non permangano, apposita comunicazione dalla Direzione del Personale per la revoca dell'autorizzazione.

Art. 11 - Obbligatorietà, modalità e termine per l'autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento delle attività, di cui al precedente articolo 9, è sempre preventiva e viene rilasciata dal Direttore Generale, previa istruttoria effettuata dalla Direzione del Personale volta all'accertamento delle condizioni previste dall'articolo 10 e della completezza e della regolarità della domanda, di cui al successivo articolo 12.

2. Nel caso in cui, il dipendente inizi a svolgere l'incarico esterno, prima del termine previsto per il rilascio dell'autorizzazione, egli può, sotto la propria responsabilità, esercitare provvisoriamente l'attività extra impiego, quando termini imposti da norme o dalla natura dell'incarico stesso non consentano di attendere l'autorizzazione. Ove alla richiesta di autorizzazione segua un diniego, il dipendente interessato deve sospendere immediatamente l'attività ed è soggetto all'obbligo previsto dall'articolo 15, comma 2, lettera b) del presente regolamento.

3. L'autorizzazione viene rilasciata nel termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda. Eventuali richieste di integrazioni o chiarimenti per incompletezza o irregolarità della domanda di autorizzazione interrompono la decorrenza del termine di 30 giorni. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da Amministrazioni Pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Art. 12 - Domanda di autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione, indirizzata al Direttore Generale, deve essere inoltrata dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico, o, in alternativa, direttamente dal dipendente

interessato, almeno 30 giorni prima della data di inizio di svolgimento dell'incarico, salvo motivata impossibilità.

2. La richiesta, redatta su apposito modulo predisposto dalla Direzione del Personale, deve contenere:

- il nome del dipendente al quale viene proposto l'incarico;
- il soggetto conferente;
- il codice fiscale o partita I.V.A del soggetto conferente;
- la sede del soggetto conferente;
- la proposta di incarico del soggetto conferente;
- l'oggetto dell'incarico;
- il luogo di svolgimento dell'incarico;
- il periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico con l'indicazione della data di inizio e di cessazione e dell'entità dell'impegno che il medesimo comporta (giornaliero, settimanale, mensile);
- l'importo del compenso presunto;
- il nulla osta del Responsabile della struttura, in cui il dipendente presta servizio, completo delle attestazioni previste dal precedente articolo 10;
- l'impegno a comunicare il compenso effettivamente ricevuto e a far pervenire alla Direzione del Personale la documentazione inerente al conferimento dell'incarico;
- la dichiarazione di non possedere partita I.V.A e di non effettuare l'incarico a titolo professionale;
- la dichiarazione di non avere in corso di svolgimento altri incarichi già autorizzati.

Art. 13 - Trattamento delle assenze per le attività autorizzate

1. Qualora per lo svolgimento dell'attività autorizzata il dipendente ritenga di dover utilizzare una parte del proprio orario di lavoro superiore al 50% del proprio orario di lavoro giornaliero, dovrà fare apposita richiesta di ferie.

2. Qualora l'assenza non superi il limite orario di cui al comma precedente, il dipendente potrà procedere al recupero delle medesime in un'unica soluzione, d'intesa con il responsabile della struttura dove presta servizio, tenuto conto delle esigenze d'ufficio.

Art. 14 - Obblighi del dipendente successivi al rilascio dell'autorizzazione

1. Il dipendente è tenuto a consegnare alla Direzione del Personale copia dell'atto, con cui il soggetto pubblico o privato gli ha conferito l'incarico. La mancata consegna è ostativa al rilascio di autorizzazioni per successivi incarichi.

Art. 15 - Sanzioni

1. Fatte salve le sanzioni più gravi, l'esercizio di attività incompatibili con l'impiego pubblico o di attività non autorizzate comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento con preavviso, ai sensi del vigente Codice Disciplinare e con le procedure fissate dal vigente C.C.N.L. - Comparto Università e dal Regolamento per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico amministrativo dell'Università di Pisa.

2. Ferme restando le responsabilità disciplinari del dipendente, di cui sopra, nel caso di attività soggette ad autorizzazione, per le quali non sia stata richiesta e rilasciata autorizzazione:

- a) il provvedimento di conferimento dell'incarico è nullo di diritto;
- b) il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore nel conto dell'entrata del bilancio universitario per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Art. 16 - Disposizioni finali e transitorie

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare l'osservanza delle disposizioni di cui agli articoli precedenti attraverso verifiche a campione sui dipendenti, che vengono effettuate dal Servizio Ispettivo di Ateneo.

2. Tutto quanto non previsto nel presente regolamento è disciplinato a norma di legge, ivi compreso lo svolgimento di attività libero professionali da parte del personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro part-time.
3. Il presente regolamento non trova applicazione nei confronti delle richieste presentate prima della sua entrata in vigore.

Art. 17 - Pubblicità ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito di Ateneo

DISCIPLINA E CODICE ETICO

CODICE ETICO DELLA COMUNITA' UNIVERSITARIA PISANA

D.R. del 25 luglio 2011 n.9699-Emanazione D.R. del 26 settembre 2012 n. 12133 – Modifica art. 8
D.R. del 10 ottobre 2012 n. 12798 – Modifica articolo 24 comma 7 D.R. del 17 settembre 2013 n.
32311 – Modifiche Titolo III

TITOLO I

Principi fondamentali

Articolo 1 Natura del Codice etico

1. Il presente Codice, redatto in osservanza degli articoli 2, n. 1, lettera e); n. 2, lettera m), e n. 4; e art. 18, n. 1, legge 30 dicembre 2010, n. 240, enuncia una serie di principi e regole che debbono essere osservati da quanti operano nell'Università di Pisa, per concorrere ad assolverne i compiti nel rispetto dei profili suscettibili di valutazioni di ordine etico. Le indicazioni da esso fornite si aggiungono a quelle giuridicamente vigenti, perché risultanti da testi legislativi, statutari o regolamentari, che sono comunque applicabili anche se qui non richiamate.

Articolo 2 Valori fondamentali della comunità universitaria

1. I valori fondamentali della comunità universitaria, richiamati dall'art. 2, n. 4, della legge n. 240 del 2010, si identificano innanzi tutto in quelli di carattere generale stabiliti dalla Costituzione della Repubblica e dalle Carte dei diritti adottate in sede internazionale, europea e nazionale in base ad essa, nelle leggi contenenti le norme generali sull'istruzione stabilite con legge statale, nello Statuto dell'Università di Pisa e negli altri documenti direttamente o indirettamente da questi richiamati.

2. Resta fermo, in particolare, quanto disposto in via generale in tema di protezione delle libertà e della dignità della persona nell'ambiente di lavoro, in tema di pari opportunità, di valorizzazione delle differenze di genere e di libertà dell'insegnamento e della ricerca scientifica.

3. Finalità principale di tutta l'attività che si svolge nell'Università di Pisa è la crescita culturale e professionale di tutta la comunità universitaria, la formazione degli studenti che frequentano le attività da essa organizzate e l'incremento della conoscenza nel campo delle ricerche condotte, individualmente o collettivamente, dai membri della comunità accademica.

In questo contesto, l'attività didattica - il cui scopo è dare allo studente una formazione che gli consenta di proseguire la preparazione lungo tutto l'arco della sua vita - è inscindibile dall'attività di ricerca. Pertanto non è concepibile un esercizio del ruolo docente dedicato esclusivamente alla didattica, né orientato solo alla ricerca.

4. Gli organi responsabili delle strutture nelle quali l'Università si articola curano con particolare attenzione la preparazione e l'attuazione delle attività didattiche e sostengono lo svolgimento delle attività di ricerca condotte dai docenti, collaborando con essi per il migliore risultato dell'attività universitaria complessivamente considerata.

5. Per i dipendenti pubblici che lavorano nell'Università di Pisa, il codice costituisce integrazione e specificazione dei principi enunciati nelle leggi e nei contratti collettivi che li riguardano; esso non innova la disciplina vigente in materia di diritti, doveri e obblighi del personale docente e tecnico-amministrativo, salve le specificazioni eventualmente richieste dalla natura dell'attività ad essi assegnata in base all'ordinamento universitario.

Articolo 3 Destinatari delle norme del codice etico

1. Destinatari delle norme del presente codice etico sono tutti i componenti la comunità universitaria, docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo e quanti a vario titolo operano, anche occasionalmente e temporaneamente, nelle strutture dell'Ateneo. Essi sono tenuti ad ispirare i propri comportamenti ai principi di onestà, lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità e solidarietà,

enunciati in questo codice, antepoendo il superiore interesse della comunità stessa a quello personale.

Articolo 4 Parità di trattamento e valorizzazione del merito

1. Fra le attività condizionate al rispetto dei fondamentali valori menzionati all'art. 2, è di primaria importanza, nella vita dell'Università, la più rigorosa osservanza dell'art. 3, primo comma, della Costituzione, che stabilisce il divieto di discriminazioni e lo sviluppo dell'eguaglianza. Presentano particolare gravità le discriminazioni determinate da abuso della posizione accademica o gerarchica.
2. Dato che il merito individuale costituisce il principale titolo di valutazione delle attività istituzionali della comunità universitaria, non costituiscono discriminazioni vietate le disparità di trattamento giustificate da valutazioni oggettive relative al rendimento conseguito nelle attività specificamente proprie di ciascun docente, studente o dipendente amministrativo.
3. In applicazione del principio costituzionale di uguaglianza sostanziale, l'Università e le sue articolazioni interne possono adottare misure volte ad evitare o a compensare o attenuare svantaggi correlati alle situazioni, anche di ordine puramente naturale, che possono dar luogo a discriminazioni vietate, sempre che ciò non comporti indebite discriminazioni di segno opposto.
4. Le singole articolazioni interne dell'Università e le commissioni giudicatrici di concorsi, di esami o di altre procedure simili sono tenute al rispetto di criteri di valutazione fondati sul merito.
5. Sono censurabili le azioni di chi - anche non facendo parte della commissione giudicatrice, o la cui attività influisca su decisioni anche estranee all'Università di Pisa - si adopera per favorire ingiustamente un candidato non meritevole.
6. Le violazioni delle norme di legge riguardanti i casi di *mobbing* e simili, devono essere valutate, oltre che ai fini dell'applicazione delle sanzioni stabilite dalle norme stesse, al fine di evitare che ne derivino pregiudizi alla prosecuzione degli studi e/o della carriera della persona che ne è stata vittima.

Articolo 5 Doveri dei destinatari del codice

1. Nel pieno rispetto della libertà della ricerca scientifica e dell'insegnamento spettante a tutti i destinatari del codice, in proporzione ai rispettivi ruoli, e del diritto allo studio spettante a tutti coloro che cercano nell'Università una più compiuta formazione, tutti debbono svolgere i propri compiti uniformandosi ai principi di lealtà e di rispetto reciproco.
2. In particolare, i docenti dell'Università di Pisa sono tenuti a svolgere le attività didattiche e di ricerca conformandosi alle norme nazionali e di autonomia che li riguardano.
3. Gli studenti sono tenuti a partecipare alle attività didattiche previste dal proprio percorso formativo, collaborando attivamente ed attenendosi a comportamenti corretti.
4. Tutti i destinatari del codice sono tenuti a non intrattenere rapporti di lavoro o di collaborazione con soggetti i cui interessi confliggano con quelli dell'Università e a non assumere incarichi professionali, che contrastino con tali interessi e con la normativa in materia.
5. Essi debbono altresì rendere nota al responsabile della struttura di appartenenza, le situazioni di conflitto di interesse anche solo potenzialmente loro riferibili.
6. Essi sono inoltre tenuti ad astenersi da ogni comportamento che possa configurarsi, direttamente o indirettamente, come una forma di favoritismo o di nepotismo o che costituisca indebita interferenza dell'esercizio di funzioni o compiti altrui.

Articolo 6 Libertà di insegnamento, di ricerca e di studio

1. Fra i valori fondamentali menzionati all'art. 2, per i destinatari di questo documento presentano inoltre particolare rilievo quelli collegati all'esercizio della libertà di insegnamento e di ricerca, individuale o collaborativa.
2. L'Università di Pisa si impegna alla creazione di un ambiente che favorisca gli ideali di libertà e autonomia individuale, intesi come necessario presupposto allo studio, all'insegnamento, alle

professionalità, alla più ampia ricerca ed esplorazione intellettuale ed al perseguimento della conoscenza.

TITOLO II Regole specifiche

Articolo 7 Prassi discriminatorie

1. Tutti i membri dell'Università hanno diritto di essere trattati con eguale rispetto e considerazione, e di non essere ingiustamente discriminati, direttamente o indirettamente, in ragione di uno o più fattori, inclusi la religione, il genere, l'orientamento sessuale, la coscienza e le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, le scelte familiari, l'età, nonché il ruolo che occupano in ambito universitario.
2. Sussiste discriminazione diretta quando, sulla base di uno qualsiasi dei motivi di cui al precedente comma, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in situazione analoga.
3. Sussiste discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una posizione di svantaggio le categorie di persone individuabili in ragione dei fattori elencati al primo comma, salvo che tale disposizione, criterio o tale prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.
4. Allo scopo di assicurare completa parità nei diversi aspetti della vita universitaria, il principio di non discriminazione non osta al mantenimento o all'adozione di misure specifiche dirette ad evitare o compensare svantaggi correlati a uno qualunque dei motivi di cui al primo comma.
5. L'Università di Pisa rifiuta ogni tipo di comportamento discriminatorio o vessatorio, posto in essere nei confronti di un membro dell'Ateneo da parte di soggetti posti in posizione sovraordinata o da parte di altri colleghi, che si sostanzia in forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, ovvero tali da comprometterne la salute, professionalità, esistenza o dignità.
6. L'Università di Pisa rigetta ogni forma di pregiudizio sociale, ogni molestia o fastidio, ogni prassi stigmatizzante, degradante o umiliante, ogni idea di supremazia o superiorità morale di un gruppo rispetto ad un altro.
7. E' compito dell'Università e dei suoi membri incoraggiare le iniziative volte a proteggere e valorizzare le categorie svantaggiate, la diversità individuale e culturale.

Articolo 8 Molestie sessuali

1. L'università di Pisa considera le molestie di natura sessuale lesive della libertà, dignità e inviolabilità della persona cui sono rivolte. Pone, pertanto, in essere tutte le azioni necessarie alla prevenzione e repressione.
2. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato sia esso fisico, verbale o non verbale, avente connotazione sessuale.
A titolo esemplificativo, possono essere considerate molestie sessuali:
 - le richieste di favori sessuali, e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, e/o atteggiamenti o espressioni verbali e non verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona, a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale;
 - comportamenti inappropriati e offensivi tesi a ottenere contatti fisici non desiderati;
 - l'adozione di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali.
3. Sono considerate di maggiore gravità le molestie sessuali correlate alla promessa di benefici di qualsiasi natura la cui connessione rientra nella disponibilità del molestatore.
4. Tutte le persone coinvolte a qualsiasi titolo nei casi di molestie o abusi sessuali sono tenute al segreto sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza.

La persona che ha subito molestie o abusi ha diritto di chiedere l'omissione dei propri dati anagrafici sui documenti eventualmente oggetto di pubblicazione.

5. Coloro che hanno la direzione di strutture, uffici e in generale posizioni di responsabilità hanno il dovere di vigilare e prevenire il verificarsi di molestie sessuali; essi devono altresì fornire il proprio sostegno alla persona molestata garantendo la riservatezza.

Articolo 9 Libertà accademica

1. Nell'esercizio della libertà accademica i membri dell'Università sono tenuti a mantenere una condotta onesta e responsabile e attenta all'eticità delle ricerche condotte.

Articolo 10 Rilevanza sociale della ricerca e libertà di accesso alla letteratura scientifica

1. L'Università di Pisa, in considerazione della rilevanza sociale della ricerca scientifica, ritiene che i risultati delle ricerche condotte debbano contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità intera. Pertanto, i membri della comunità universitaria si impegnano a garantire la massima condivisione possibile dei risultati della ricerca svolta in ambito universitario e a non servirsene per fini privati.

2. L'Università di Pisa è impegnata nella promozione del paradigma dell'accesso aperto mediante pubblicazioni, comunicazioni, convegni, attività didattiche ed ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine.

Articolo 11 Proprietà intellettuale e plagio

1. I membri della comunità universitaria sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio.

2. La collaborazione svolta dai singoli, anche ove non si concreti nella realizzazione di un'opera collettiva, deve essere segnalata opportunamente nelle forme d'uso, oltre che nel rispetto delle norme sulla proprietà intellettuale. Del pari devono essere segnalati i finanziamenti ottenuti per la preparazione e pubblicazione delle singole opere.

3. Le attività accademiche di rilievo scientifico svolte collettivamente devono indicare tutti i nominativi di quanti vi hanno contribuito, specificando a quale collaboratore, anche studente, sono riferibili le singole parti.

4. Il plagio è definito come la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente.

Articolo 12 Responsabilità dei coordinatori dei gruppi di ricerca

1. Nell'ambito di ciascun gruppo di ricerca è compito del coordinatore:

- a) promuovere le condizioni che consentono a ciascun partecipante di operare secondo integrità, onestà, professionalità, libertà;
- b) valorizzare i meriti individuali ed individuare le responsabilità di ciascun partecipante;
- c) sollecitare il dialogo, la cooperazione, la critica, l'argomentazione, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali.

Articolo 13 Conflitto di interessi

1. Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un membro dell'Università contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Università. Tale conflitto riguarda anche i rapporti esterni di lavoro con enti di formazione o università potenzialmente concorrenti.

2. L'interesse privato, di natura non solo economica, può ad esempio riguardare:

- a) l'interesse immediato della persona in quanto membro dell'Università;
- b) l'interesse di enti, persone fisiche o giuridiche con cui il membro dell'Università intrattenga rapporti economici, professionali o di consulenza;

c) l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il membro dell'Università abbia il controllo o posseda una quota significativa di partecipazione finanziaria;

d) l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al membro dell'Università.

3. Il membro dell'Università che, partecipando ad una decisione collegiale, si trova in conflitto di interessi deve astenersi dal deliberare.

Articolo 14 Nepotismo e favoritismo

1. L'Università di Pisa si oppone fermamente ad ogni forma di nepotismo e favoritismo in quanto contrastanti con la corretta valorizzazione del merito, l'onestà, l'integrità, la professionalità e la libertà accademiche, l'equità, l'imparzialità e la trasparenza, e richiede ai professori, ai ricercatori e ad ogni altro membro dell'Università di astenersi da tale costume.

2. Ricorre nepotismo quando un docente o un membro del personale tecnico-amministrativo, direttamente o indirettamente - anche nei casi di ricorso a fondi esterni - utilizza la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici, favorire incarichi o chiamate, influire sugli esiti concorsuali o sulle procedure di selezione riguardanti, in particolare - ma non esclusivamente - l'accesso e lo sviluppo della carriera (compresi borse di studio, contratti, borse per dottorato di ricerca, assegni di ricerca, contratti anche a tempo determinato) di coniugi, figli, familiari o conviventi e affini.

3. Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo di un professore nei confronti dei propri allievi, intese come condotte arbitrarie in contrasto con i valori di onestà e imparzialità o con l'interesse di altri candidati obiettivamente più meritevoli nell'avvio iniziale o nei passaggi successivi della carriera accademica.

4. L'accertamento dei casi di nepotismo e favoritismo richiede un approccio che tenga conto del contesto e delle circostanze, al fine di bilanciare i diversi valori in gioco ed evitare arbitrarie discriminazioni di candidati obiettivamente meritevoli.

Articolo 15 Esami

1. Nello svolgimento degli esami, che devono essere sostenuti sempre pubblicamente e con la commissione nella composizione prevista dai regolamenti specifici, gli esaminatori dovranno aver cura di rispettare la personalità e la sensibilità degli esaminandi cercando di metterli sempre nelle migliori condizioni per poter sostenere le prove. È dovere degli esaminandi attenersi ad un comportamento leale e corretto nei confronti della commissione d'esame.

2. Al personale docente è fatto divieto di subordinare il sostenimento ed il superamento degli esami di profitto all'acquisto di uno o più libri da parte degli studenti.

3. Ricade nella violazione dell'art. 13 il docente che, per propria iniziativa o su pressioni altrui, favorisce l'esito positivo negli esami di uno studente non meritevole.

Articolo 16 Abuso della propria posizione

1. A nessun membro dell'Università è consentito abusare, direttamente o indirettamente, dell'autorevolezza della propria posizione accademica ovvero del fatto di ricoprire uffici o incarichi, allo scopo di trarne vantaggi personali od al fine di forzare altri membri dell'Università ad eseguire prestazioni o servizi che non rientrino nel normale svolgimento delle libere attività didattiche, di ricerca, accademiche o amministrative che a questi ultimi competono.

2. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti dell'Ateneo, nonché con le regole di condotta contenute in altri articoli del presente codice etico.

Articolo 17 Doni e benefici

1. Tutti i membri dell'Università debbono astenersi dal richiedere o accettare offerte di beni o benefici che possano influenzare direttamente o indirettamente lo svolgimento delle attività universitarie cui sono preposti.

Articolo 18 Uso del nome dell'Università

1. A nessun membro dell'Università è consentito:

- a) utilizzare impropriamente il logo e il nome dell'Università;
- b) utilizzare la reputazione dell'Università in associazione ad attività professionali, impieghi, incarichi o altre attività esterne, anche non remunerate.

Articolo 19 Uso delle risorse dell'Università

1. Tutti i componenti della comunità universitaria devono usare le risorse dell'Ateneo in maniera responsabile, diligente e trasparente.

2. A nessun membro è consentito, in mancanza di espressa autorizzazione da parte dei competenti organi dell'istituzione universitaria, utilizzare o concedere a persone od enti esterni attrezzature di ricerca, spazi o risorse umane, materiali o finanziarie dell'Università per fini di natura personale.

Articolo 20 Rispetto della riservatezza

1. Tutti i membri dell'Università sono tenuti a:

- a) rispettare la riservatezza di persone od enti di cui l'Università detiene informazioni protette;
- b) non rivelare dati o informazioni relativi alla partecipazione ad organi accademici, che siano sottoposti a riservatezza.

Articolo 21 Trasparenza e motivazione delle decisioni

1. L'Università di Pisa salvaguarda e promuove la trasparenza degli atti sia amministrativi che più propriamente di governo, in particolare assicurando una tempestiva informazione che metta tutti gli interessati in grado di valutare preventivamente i provvedimenti che si vogliono mettere in atto e, dove è loro attribuito, di decidere con piena cognizione di causa.

2. I membri dell'Università sono sempre tenuti a fornire adeguata ed obiettiva motivazione delle decisioni, incluse quelle incidenti sulla posizione o carriera di altri membri dell'Università, e quelle aventi ad oggetto la descrizione o promozione delle attività formative.

TITOLO III Procedimento etico

Articolo 22 Denuncia e iniziativa

1. Qualsiasi membro della comunità universitaria può denunciare al rettore la inosservanza dei canoni del presente codice ed ogni genere di fatto, atto o comportamento da esso discosto.

2. Il rettore prende in considerazione unicamente le denunce non manifestamente infondate che contengano una dettagliata e puntuale descrizione dei fatti, atti o comportamenti suddetti e che siano dotate di sottoscrizione onde consentire il riconoscimento del denunciante. L'apertura del procedimento è comunicata al denunciante, anche per via telematica.

3. Il rettore può chiedere l'integrazione della denuncia, allorché ravvisi una carenza di requisiti formali o l'evidente incompletezza della narrazione dei fatti. Il rettore può esprimere con proprio decreto un giudizio motivato di manifesta infondatezza della denuncia. Il decreto viene trasmesso al denunciante, e per notizia al Senato Accademico ed alla commissione etica, di cui al successivo art. 24.

Articolo 23 Rapporto con altri procedimenti

1. Quando i comportamenti denunciati siano oggetto di procedimento giurisdizionale in corso o sia in corso il termine entro il quale i fatti possano costituire oggetto di ricorso ad un'autorità

giudiziaria, il rettore, di propria iniziativa o su segnalazione della commissione etica, può motivatamente disporre, con proprio decreto, la sospensione del procedimento etico.

2. La sospensione opera fino alla conclusione del procedimento giurisdizionale con pronuncia definitiva. Il rettore, anche su proposta della commissione etica, può revocare la sospensione in ogni tempo.

Articolo 24 Commissione etica

1. Ai fini dell'esercizio della proposta di cui al successivo art. 28, il rettore si avvale dell'istruttoria svolta da una commissione etica (di seguito «commissione») composta, oltre che dal presidente, da sei componenti, dei quali un professore ordinario, un professore associato, un ricercatore a tempo indeterminato, un membro del personale tecnico-amministrativo, uno studente dei corsi di laurea, uno studente dei corsi di dottorato o di corsi di specializzazione che non prevedano contratti di formazione e lavoro.

2. Il presidente della commissione deve essere persona di alto profilo culturale. Egli non deve essere in servizio in un'università italiana né ricoprire cariche politiche o di partito.

3. Il presidente e i membri della commissione sono designati dal senato accademico, a maggioranza qualificata, all'interno di rose di tre nomi proposte dal rettore. Traendoli dalle stesse rose di nomi il senato accademico designa altresì un presidente supplente e sei membri supplenti. I soggetti designati dal senato sono nominati con decreto del rettore.

4. La commissione dura nella carica per due anni, decorrenti dalla data del decreto rettorale di nomina; i suoi componenti, effettivi e supplenti, compreso il presidente, possono essere designati e rinominati per una sola volta consecutivamente, anche a diverso titolo. Nel caso in cui uno dei componenti la commissione cessi di farne parte, per qualsiasi motivo, il senato provvede a designare un nuovo membro, che viene nominato con decreto del rettore e completa il mandato del suo predecessore. I componenti della commissione esauriscono gli eventuali casi pendenti al momento della loro scadenza.

5. È fatto obbligo ai componenti la commissione di esercitare le funzioni ad essi assegnate con assiduità ed impegno, nonché in piena, scrupolosa osservanza dei canoni di indipendenza, correttezza, imparzialità.

6. L'ufficio di componente la commissione è gratuito; nessuna forma di compenso, anche non in denaro, è per esso dovuta.

7. L'amministrazione universitaria mette a disposizione della commissione le risorse umane e strumentali necessarie all'espletamento dei compiti ad essa spettanti.

8. I componenti la commissione e il personale di supporto sono tenuti al più rigoroso riserbo circa tutto ciò di cui vengano a conoscenza in occasione dell'attività svolta.

9. Il presidente della commissione redige alla scadenza del mandato una relazione dettagliata sull'attività svolta, cui è data la massima pubblicità possibile, anche attraverso la pagina web dell'Università.

10. La commissione può dare parere agli organi di governo dell'Ateneo ovvero sollecitare questi ultimi ad adottare ogni iniziativa volta a rendere più salde ed efficaci le garanzie dei canoni del presente codice. Può altresì sollecitare l'adozione di modifiche o integrazioni di quest'ultimo, al fine di rendere ancora più espliciti ed incisivi i principi e canoni stessi.

Articolo 25 Modalità di funzionamento della commissione

1. La commissione è convocata dal presidente in via ordinaria per l'esame delle denunce di violazione del Codice Etico di Ateneo ricevute dal rettore.

2. La commissione è convocata, inoltre, ogni volta che il presidente ritenga che circostanze urgenti lo richiedano.

3. La convocazione indica il giorno, l'ora, il luogo della seduta e contiene l'ordine del giorno dei lavori nel quale sono indicati gli argomenti da trattare.

4. La convocazione è effettuata tramite avviso per via telematica, mediante servizi di posta elettronica agli indirizzi indicati da ciascun componente, almeno cinque giorni precedenti lo svolgimento della seduta.
5. La convocazione formale è preceduta dall'interpello di tutti i membri effettivi circa la disponibilità ad essere presenti ai lavori programmati. In caso di indisponibilità di uno o più membri effettivi, viene/vengono interpellato/i per la verifica della disponibilità il/i supplente/i che deve/devono avere la medesima qualifica in ruolo del/i titolare/i.
6. Congiuntamente alla convocazione, o almeno entro due giorni dallo svolgimento della seduta, la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è resa disponibile ai componenti della commissione.
7. Le sedute della commissione sono valide se i componenti che hanno garantito la disponibilità sono stati regolarmente convocati, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e del presente codice.
8. Alle attività della commissione, in particolare per ciò che concerne i poteri del presidente, lo svolgimento delle sedute e la redazione dei relativi atti di verbalizzazione, sono altresì applicabili, in quanto compatibili con quelle di cui al presente codice, le regole contenute nella Disciplina per il funzionamento del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico e delle Commissioni permanenti dell'Università di Pisa.
9. La commissione si dota di un regolamento di funzionamento in conformità al presente codice. Tale regolamento è soggetto alle procedure di controllo esercitate dal senato accademico ai sensi dell'articolo 46 dello Statuto di Ateneo.

Articolo 26 Procedimento

1. La commissione ha il compito di esaminare e istruire le denunce ad essa trasmesse dal rettore.
2. Per ogni istruttoria la composizione della commissione è determinata all'inizio del procedimento e il suo numero non può essere inferiore a cinque membri effettivi e/o supplenti. Tale composizione, come determinata in ragione del procedimento di cui al comma 5 dell'art. 25, permane per tutta la durata del singolo procedimento fino alla sua conclusione.
3. Il presidente, dopo la presa d'atto della denuncia da parte della commissione, per lo svolgimento dell'attività istruttoria può delegare uno dei membri scegliendolo tra i componenti titolari.
4. A fini istruttori, nel rispetto della dignità e della riservatezza, la commissione ha facoltà di convocare presso di sé, o dinanzi a uno dei suoi membri a ciò delegato, le persone coinvolte nei fatti ovvero a conoscenza degli stessi. A tali fini la commissione ha accesso ad ogni atto dell'Università, anche amministrativo, attinente al caso in esame. L'istruttoria si svolge nel rispetto del diritto alla difesa e al contraddittorio. Se nella fase istruttoria la commissione viene a conoscenza di fatti, atti o comportamenti ulteriori rispetto a quelli indicati nella denuncia e potenzialmente idonei a violare i canoni del presente codice, ne informa il rettore per la valutazione di sua competenza di cui all'art. 22 comma 2.
5. La commissione, di norma non oltre sessanta giorni dall'inizio della procedura, assume una delibera motivata, con la quale comunica al rettore l'esito dell'istruttoria, specificando se ritiene o meno le notizie ricevute e i fatti appurati in contrasto con i canoni del presente codice come individuati dalla commissione medesima. La commissione può evidenziare, a seconda delle circostanze, anche la necessità di investire del caso il collegio di disciplina di cui all'art. 10 della legge 29 dicembre 2011, n. 240, ovvero di dare luogo ai procedimenti previsti da altre norme di legge o contrattuali vigenti.
6. La commissione assume la delibera di cui al comma 5 a maggioranza assoluta dei componenti intervenuti alla seduta. In caso di parità prevale il voto del presidente, ai sensi di quanto previsto all'articolo 51, comma 6 dello Statuto di Ateneo.
7. La delibera di cui al precedente comma 5 è tempestivamente comunicata al rettore il quale, entro il quindicesimo giorno successivo all'assunzione della comunicazione nel protocollo, può,

motivatamente e per una sola volta, chiederne un nuovo esame, che la commissione compie e ritrasmette entro il trentesimo giorno successivo al ricevimento della richiesta.

8. Il presidente può convocare la commissione nella composizione che prevede sia i membri effettivi che supplenti allo scopo di affrontare argomenti che non riguardino specifici casi di violazioni di norme del Codice Etico.

Articolo 27 Astensione e procedimenti riguardanti membri della commissione

1. E' fatto obbligo di astensione, e conseguente sostituzione da parte del supplente, al commissario che si venga a trovare in conflitto di interessi in relazione a persone nei cui riguardi la commissione sia chiamata a pronunciarsi.

2. Le denunce riferite ad atti o comportamenti di un componente la commissione, che si suppongano irrispettosi del presente codice, sono valutate con carattere di priorità.

3. Se è riconosciuta la responsabilità del componente la commissione circa i fatti addebitatigli, il senato accademico ne sancisce l'immediata decadenza e il supplente subentra nell'ufficio per il tempo restante del mandato; il membro decaduto non potrà più essere chiamato a far parte della commissione.

Articolo 28 Esito del procedimento e irrogazione delle sanzioni

1. Il rettore trasmette al senato accademico le delibere della commissione etica, formulando proposta di archiviazione della denuncia o di irrogazione della sanzione nei riguardi di chi si sia reso responsabile di violazione del presente codice.

2. Le sanzioni sono deliberate dal senato accademico, e potranno consistere, in ragione delle circostanze, in un richiamo riservato ovvero in un richiamo pubblico. Si considera circostanza aggravante l'adozione di comportamenti continuati o reiterati in violazione del presente codice.

3. Il senato accademico valuta altresì l'opportunità di adottare ulteriori iniziative o provvedimenti specificamente volti alla rimozione, laddove possibile, degli effetti prodotti dai fatti, atti o comportamenti in violazione del presente codice.

4. Dei richiami e delle iniziative o provvedimenti suddetti è data notizia ai soggetti interessati.

5. E' compito dell'Ateneo dare pubblicità agli atti suddetti, anche a mezzo del sito web. Qualora il richiamo sia riservato, è omessa l'indicazione dei nomi dei soggetti interessati ed ogni altro elemento che ne consenta il riconoscimento.

TITOLO IV Disposizioni attuative

Articolo 29 Osservanza del codice etico

1. In conformità a quanto precedentemente disposto, è dovere dei professori, dei ricercatori, del personale tecnico-amministrativo, degli studenti e di ogni altro membro della comunità accademica:

a) prendere visione del presente codice;

b) adeguarsi agli standard di condotta richiamati nel presente codice ed emergenti dalle prassi interpretative;

c) osservare il presente codice e le prassi interpretative.

Articolo 30 Approvazione e pubblicità di questo codice

1. Il presente codice è approvato dal senato accademico a maggioranza dei due terzi dei componenti, ed è emanato con decreto del rettore, pubblicato nei modi prescritti per gli atti normativi dell'Università, ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

2. Può essere modificato con le medesime procedure seguite per la sua approvazione, sentita la commissione di cui all'art. 24.

3. Al codice è data la massima pubblicità possibile, sotto ogni forma. È reso costantemente visibile nella pagina web dell'Università.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ETICA DI ATENEIO

D.R. del 30 gennaio 2014, n. 3149 - Emanazione

Articolo 1

Il presente regolamento redatto in applicazione dell'art. 25, comma 9, del Codice etico, contiene le norme di funzionamento della Commissione Etica di Ateneo.

Esso fornisce suggerimenti interpretativi dei principi e delle regole enunciate nel Codice stesso, o in atti normativi in esso esplicitamente o implicitamente richiamati, ai componenti della Commissione stessa e alle persone che, a qualunque titolo, intervengano alle sue sedute. Alle attività della Commissione sono altresì applicabili, se del caso, le regole contenute nel Regolamento generale di Ateneo, Titolo III "Organi collegiali", Capo I "Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione – Commissioni miste". Si applicano altresì, anche per quanto riguarda il diritto di difesa, le norme che regolano in via generale il procedimento amministrativo. Per le convocazioni si applica, di regola, la posta elettronica.

Articolo 2

La Commissione opera nella composizione prevista dall'art. 26, comma 2, del Codice, in base al quale "*Per ogni istruttoria la composizione della commissione è determinata all'inizio del procedimento*" e il numero dei suoi componenti "*non può essere inferiore a cinque membri effettivi e/o supplenti*", composizione che "*permane per tutta la durata del singolo procedimento*". Ciascun supplente può sostituire soltanto il titolare appartenente alla stessa categoria.

Alle sedute della Commissione, previa procedura di interpello di cui all'articolo 25, comma 5, vengono convocati tutti i membri titolari e supplenti, i quali ultimi possono partecipare in qualità di uditori qualora non risultino convocati in sostituzione del membro effettivo. Le giustificazioni di assenza devono essere inviate al segretario della Commissione, e possono essere anche soltanto verbali nella fase di interpello di cui all'articolo 25, comma 5.

La Commissione è convocata dal Presidente per trattare in ogni seduta preferibilmente un solo procedimento istruttorio.

La Commissione si dà un repertorio cartaceo delle sedute nel quale vengono conservati i verbali di esse e i documenti relativi alle richieste di accertamenti relativi a violazioni del Codice o alla redazione di pareri ad essa richiesti a norma dell'art. 24, comma 1, e dell'art. 26, comma 1.

Articolo 3

Ai fini della durata in carica dei componenti la Commissione, ai sensi dell'art. 24, comma 4, del Codice, l'inizio o la fine dell'incarico si determina con riferimento alla data del decreto rettorale di costituzione della Commissione stessa, o di eventuali modificazioni della sua composizione. Coloro che entrano a far parte della Commissione dopo la sua prima costituzione completano il mandato del loro predecessore, anche nei casi di esaurimento dell'esame dei casi pendenti ai sensi dell'art. 24, comma 4, del Codice. La partecipazione ai lavori della Commissione per effetto di una sostituzione di questo tipo non conta come prima partecipazione ai sensi dell'art. 24, comma 4.

Articolo 4

Ai fini del compimento di atti istruttori deliberati dalla Commissione, il Presidente rivolge richieste di trasmissione di documenti agli uffici dell'Università (o ad altri uffici pubblici o privati) o richieste di audizione a persone che appaiano a conoscenza dei fatti, secondo quanto disposto dal comma 4 dell'art. 26. A tali attività sono applicabili, per quanto di ragione, le norme processuali relative ai giudizi civili o penali, esclusa l'asseverazione con giuramento, fatta salva la valutazione dei motivi che siano addotti a giustificazione di rifiuti di fornire le informazioni richieste.

Articolo 5

Ai lavori della Commissione collabora, con compiti di segreteria, un dipendente dell'amministrazione universitaria designato nominativamente dagli organi competenti. E' nominato altresì un suo supplente.

Articolo 6

Nel corso della sua attività la Commissione potrà darsi un calendario minimo delle sedute e valutare l'opportunità di integrare o modificare il presente regolamento provvisorio.

Articolo 7

Il presente testo è comunicato al Rettore per gli adempimenti di cui all'articolo 25, comma 9, secondo capoverso.

Regolamento per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico-amministrativo

D.R. 15 marzo 2001 n. 01/471 Emanazione

D.R. 25 maggio 2007, n.I/2A/8286 Modifica Art.7

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento contiene disposizioni per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico-amministrativo appartenente all'Università di Pisa, nel rispetto di quanto disposto dall' art. 59 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni e dalle norme risultanti dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Università, in particolare per ciò che concerne i doveri del dipendente, le sanzioni e le procedure disciplinari, il codice disciplinare e la sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare o in caso di procedimento penale, fatte salve le integrazioni stabilite con il regolamento stesso.

2. Nei confronti del personale con qualifica dirigenziale si applicano le norme di cui all'art. 21 del D.Lgs. 29/1993 nonché quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'autonoma separata area di contrattazione per tale personale del comparto Università.

Articolo 2 - Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. Ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui al presente regolamento è, ai sensi del regolamento di organizzazione dell'Università emanato con D.R. 17 gennaio 1996 n. 80, il Servizio per il personale tecnico amministrativo, U.O 15.

2. Responsabile del procedimento è, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e al relativo regolamento di attuazione emanato con D.R. n. 133/1995 e successive modificazioni, il Responsabile del Servizio per il personale tecnico-amministrativo.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2 il Responsabile del Servizio per il personale tecnico-amministrativo è coadiuvato da un gruppo di lavoro permanente presieduto da lui medesimo e composto dal responsabile della U.O. 15 ovvero, in caso di unione personale di ufficio, dal funzionario incaricato della sostituzione, nonché da un impiegato addetto alla U.O.15 con qualifica non inferiore alla sesta e nominato all'inizio di ogni anno.

4. Le sanzioni proposte dal Responsabile del Servizio sono irrogate con provvedimento del Direttore generale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3. Il Direttore generale esercita altresì, sentito il Responsabile del Servizio, il potere riduttivo di cui all'art. 59, comma 6, del D.Lgs 29/1993, secondo le modalità e per gli effetti di cui a tale disposizione.

Articolo 3 - Contestazioni delle infrazioni

1. Il Rettore, il Direttore generale, i responsabili delle strutture amministrative centrali, nonché i responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio, i quali vengano a conoscenza di un fatto commesso da un dipendente addetto alla rispettiva struttura, compiono i primi accertamenti del caso e, sentito l'interessato, provvedono a muovere rimprovero verbale allo stesso, qualora ne ricorrano le condizioni, ovvero a segnalare all'Ufficio competente di cui all'art. 2 il fatto medesimo, qualora ritengano che la sanzione applicabile sia superiore al rimprovero verbale o che comunque siano necessari ulteriori accertamenti.

2. La segnalazione di cui al comma 1 è trasmessa entro venti giorni dalla conoscenza del fatto, unitamente a una relazione sugli accertamenti svolti, all'Ufficio competente e di essa è data contestualmente notizia all'interessato. Sulla base di tale segnalazione l'Ufficio competente provvede ad effettuare tempestivamente e comunque nei venti giorni successivi, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o raccomandata a mano, la contestazione scritta degli addebiti al dipendente. Con la contestazione degli addebiti è altresì fissato un termine non inferiore

a cinque giorni lavorativi e non superiore a quindici per la presentazione da parte del dipendente di controdeduzioni scritte e per la sua convocazione per la difesa.

3. Qualora l'Ufficio competente ritenga opportuni ulteriori accertamenti di natura tecnica, nomina un funzionario istruttore, scegliendolo tra i dipendenti aventi qualifica superiore a quella del dipendente cui sono stati contestati gli addebiti; nel caso in cui debba essere scelto un dirigente, ne viene proposta la nomina al Direttore generale. L'atto di nomina stabilisce altresì il termine entro il quale il funzionario istruttore deve riferire all'Ufficio competente. Le risultanze degli accertamenti sono portate tempestivamente a conoscenza del dipendente interessato, con la contestuale fissazione di un termine, non inferiore a cinque giorni, per esporre le sue valutazioni. Nel caso di cui al presente comma, è dal giorno del ricevimento da parte dell'Ufficio competente di tali valutazioni che decorre il termine di quindici giorni per la convocazione del dipendente per la sua difesa.

4. Il responsabile del Servizio per il personale tecnico-amministrativo, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, propone al Direttore generale la chiusura del procedimento, qualora ritenga che non sussista responsabilità del dipendente rilevante sotto il profilo disciplinare, ovvero la sanzione applicabile tra quelle previste dal contratto del comparto. Il Direttore generale, verificata la sola legittimità della procedura, adotta il provvedimento relativo, disponendone l'immediata comunicazione all'interessato.

Articolo 4 - Rapporti tra procedimento penale e disciplinare

1. I fatti accertati in sede penale fanno stato nel procedimento disciplinare, con l'esclusione di quelli oggetto di pena patteggiata, ai sensi dell'art. 445, comma 1, del codice di procedura penale, che, ai fini disciplinari, devono essere rivalutati dall'Ufficio competente di cui all'art. 2 del presente regolamento con esclusione di ogni automatica rilevanza

2. Fanno parimenti stato nel procedimento disciplinare, in relazione ai profili accertati in sede penale, le sentenze definitive di assoluzione pronunciate a conclusione del dibattimento con le formule "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso".

3. Con riguardo agli altri casi non espressamente previsti, l'accertamento in sede penale non esclude una nuova valutazione sotto il profilo della rilevanza disciplinare.

4. Il procedimento disciplinare è rinviato, ovvero è sospeso, se già avviato, a seguito dell'avvio del procedimento penale a carico del dipendente e deve essere, rispettivamente, avviato o ripreso entro centottanta giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

Articolo 5 - Collegio arbitrale di disciplina

1. Per la decisione sulle impugnazioni avverso le sanzioni irrogate e fino all'entrata in vigore del primo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università successivo al presente Regolamento il dipendente può impugnare le sanzioni disciplinari davanti al Collegio arbitrale di disciplina istituito presso l'Università degli Studi di Firenze o presso la Scuola Normale Superiore di Pisa a propria scelta, secondo quanto previsto dall'Accordo in materia di Collegio Arbitrale di disciplina stipulato in data 22 settembre 1999 fra l'Università degli Studi di Firenze, l'Università di Pisa, la Scuola Normale Superiore di Pisa e la Scuola Superiore di Studi e Perfezionamento S. Anna di Pisa, ai sensi dell'art. 59, comma 9, del D.Lgs. n. 29/93.

Articolo 6 - Sospensione dei termini

1. Ai procedimenti disciplinari di cui al presente regolamento e alle impugnazioni davanti al collegio arbitrale di disciplina si applica il regime di sospensione dei termini nel periodo feriale disposto per i giudizi amministrativi dalla Legge 7 ottobre 1969 n. 742.

Articolo 7 - Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio di amministrazione ed entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo e sul Bollettino Ufficiale dell'Università di Pisa. 1.bis Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica. 2. In sede di prima applicazione, il gruppo di lavoro permanente di cui all'art. 2 è costituito entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento. 3. Il presente regolamento non si applica ai procedimenti disciplinari in corso alla data della sua entrata in vigore. 4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 3, cessano di avere applicazione nell'Università di Pisa, oltre alle disposizioni di legge indicate nell'art. 74, comma 3, del D.Lgs. 29/1993 e nell'art. 56 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 7 giugno 1996, supplemento ordinario n. 132, tutte le altre disposizioni incompatibili con il presente regolamento. In particolare, la Tabella contenuta nell'Allegato 1, Sezione prima, del D.R. 133/1995 e successive modificazioni è modificata per quanto disposto dall'art. 2 comma 2, del presente regolamento.

PROVVIDENZE ECONOMICHE

Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante di cui all'art.92 del Dlgs.163 del 12 aprile 2006 e s.m. e i.

[D.R. 3098 del 6 marzo 2012 - Emanazione](#)

Articolo 1 -Finalità e ambito di applicazione

1.1 Il presente regolamento disciplina i criteri per l'attribuzione del fondo di incentivazione per le attività di progettazione, di direzione dei lavori, di redazione del piano di sicurezza, del collaudo e per lo svolgimento dell'attività di responsabile unico del procedimento in conformità a quanto previsto dagli articoli 90, 91 e 92 del Dlgs. 163/2006 e s.m. e i. (nel prosieguo "Codice") ed è finalizzato alla valorizzazione delle professionalità interne.

1.2 Il regolamento si applica al personale interno dell'Università facente parte dell'organico delle strutture per l'Edilizia e/o di altre strutture tecnico-amministrative d'Ateneo che sono direttamente impegnate nelle attività di cui al comma 1, secondo quanto specificato nel provvedimento di cui all'art. 5.

1.3 Le attività di cui al comma 1 sono definite negli strumenti di programmazione approvati dagli organi competenti.

Articolo 2 - Attività incentivate

2.1 L'incentivazione riguarda le attività di cui all'articolo 1 relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di restauro e risanamento, di ristrutturazione edilizia, di realizzazione di nuove opere comprensivi della fornitura in opera di beni richiedenti apposita progettazione.

2.2 L'incentivazione si applica per le attività che comportino la predisposizione di elaborati progettuali previsti dalle vigenti disposizioni di legge (artt. 17 e segg. D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207). La progettazione per la quale è prevista l'incentivazione deve contenere sempre i seguenti elaborati progettuali: i documenti tecnico-contabili quali il computo metrico estimativo o l'elenco prezzi unitari con stima dei costi, la relazione tecnica e il disciplinare tecnico d'appalto.

2.3 In caso in cui la progettazione riguardi esclusivamente la fornitura di arredi e/o attrezzature, l'incentivazione è determinata applicando una percentuale dello 0,50 sull'importo a base di gara. Nel caso in cui la progettazione riguardi un intervento edilizio in cui sia prevista la fornitura di arredi e/o attrezzature per la quale non è richiesta apposita progettazione, l'incentivazione non si applica qualora il costo della fornitura di arredi e/o attrezzature sia superiore al 50% dell'importo posto a base di gara dell'intero intervento.

Articolo 3 – Accantonamento e ripartizione dell'incentivo

3.1 L'incentivo è calcolato, secondo le percentuali di cui al comma successivo, nel limite massimo del 2% sull'importo a base di gara aumentato della parte di somme a disposizione eventualmente previste per i lavori da affidare separatamente all'appalto principale o in economia.

3.2 Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste nelle somme a disposizione del quadro economico del progetto.

3.3 L'incentivo corrisponde allo 2% dell'importo posto a base di gara dell'opera o dell'intervento deliberati dal Consiglio di Amministrazione o dagli altri organi decisionali competenti ed è ripartito in base alle seguenti percentuali:

Responsabile unico del procedimento	15
Progettazione (progettisti e collaboratori tecnici formalmente incaricati e attività di redazione del piano di sicurezza)	33
Direzione lavori (incaricati dell'Ufficio di Direzione lavori: Direttore lavori, Direttori operativi incluso il coordinatore sicurezza in fase di esecuzione, Ispettori di cantiere)	33
Collaudo (personale incaricato del collaudo o della certificazione di regolare esecuzione)	4
Personale amministrativo facente parte dell'organico delle strutture deputate allo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 che partecipa direttamente, mediante contributo intellettuale e materiale, alle attività medesime	11
Ulteriore personale tecnico che, pur non firmando il progetto, partecipa mediante contributo intellettuale e materiale alle attività di cui all'art. 1	4

3.4 Per la redazione di un atto di pianificazione comunque denominato, si applica quanto previsto dall'art. 92 c. 6 del Codice.

3.5 Le percentuali di cui ai precedenti commi si intendono al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Articolo 4 - Ripartizione dell'incentivo per la progettazione

4.1 L'incentivo per l'attività di progettazione prevista dall'articolo 3 è determinato in base alle seguenti percentuali corrispondenti ai tre livelli di progettazione:

- progettazione preliminare 40%
- progettazione definitiva 40%
- progettazione esecutiva 20%.

4.2 In caso di attività di progettazione di lavori di manutenzione ordinaria, l'incentivo per la progettazione è determinato in base ad una percentuale omnicomprensiva del 60%.

4.3 In caso di appalto concorso, ove a base di gara è posto il progetto preliminare integrato con l'indicazione delle necessità funzionali dell'opera, nonché con la documentazione attestante i requisiti e le specifiche tecniche inderogabili di essa, la percentuale attribuita alla progettazione preliminare di cui al precedente comma 4.1 è rimodulata dal 40% al 50%. In caso di appalto integrato e per appalto di lavori di cui all'art. 198 Dlgs 163/06, ove a base di gara è posto il progetto definitivo integrato con le specifiche tecniche, tipologiche e funzionali dell'opera, la percentuale attribuita alla progettazione definitiva di cui al precedente comma 4.1 è rimodulata dal 40% al 50%. Le quote residue non ripartite costituiscono economie.

4.4 L'incentivo è attribuito al personale in rapporto al livello di svolgimento della progettazione (preliminare, definitiva ed esecutiva) approvata dagli organi deliberativi competenti). L'incentivo è ridotto nel caso di ritardo nella progettazione, accertato e imputabile ai progettisti, oppure in caso di errori od omissioni. L'eventuale riduzione è disposta dal Dirigente delle strutture per l'Edilizia o di altra struttura competente, su proposta del Responsabile del procedimento.

4.5 L'incentivo, corrispondente all'annualità, non può superare l'importo del rispettivo trattamento economico complessivo annuo lordo. Le eventuali eccedenze costituiscono economie.

Articolo 5 - Conferimento degli incarichi

5.1 Le attività di cui all'articolo 1 sono affidate con provvedimento del Dirigente delle strutture per l'edilizia o del Dirigente di altra struttura competente oppure, se le attività di cui all'Art. 1 coinvolgono personale di diverse strutture dell'Università, del Direttore generale.

5.2 Nel caso in cui tutti i livelli di progettazione e/o la direzione lavori di un procedimento edilizio siano affidati interamente a soggetti esterni all'Amministrazione, il Dirigente delle strutture per l'Edilizia o il Dirigente di altra struttura competente, valutata la complessità del

procedimento, può disporre un incremento della quota prevista all'art. 3.1 per il responsabile del procedimento, rideterminando la percentuale dal 15% al 20%.

5.3 Nel caso di prestazioni professionali svolte dal personale non in servizio dell'Ateneo, in quanto affidate a soggetti esterni, e in mancanza dell'accertamento di cui all'articolo 6, le somme corrispondenti all'applicazione delle percentuali di cui all'articolo 3 costituiscono economie per l'Amministrazione e pertanto non vengono ripartite.

Articolo 6 - Corresponsione dell'incentivo

6.1 La corresponsione dell'incentivo è disposta dal Dirigente delle strutture per l'Edilizia o dal Dirigente di altra struttura competente, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dal personale dell'Ateneo, asseverate dal Responsabile del Procedimento. Qualora alcune o tutte le attività rientranti nella sfera di applicazione del presente regolamento siano di competenza di altra struttura, la ripartizione è effettuata di concerto tra i responsabili delle strutture interessate, tenuto conto del contributo dagli stessi apportato.

6.2 Anche su proposta del Direttore generale o su segnalazione del Responsabile degli Uffici o del Responsabile Unico del procedimento, il Dirigente può non attribuire totalmente o parzialmente l'incentivo, per giustificata motivazione o nei casi di prolungata assenza dal servizio.

6.3 Il pagamento dell'incentivo è effettuato semestralmente sulla base della disposizione di cui al comma 1.

6.4 Nel caso di lavori di durata superiore all'anno, possono essere liquidati compensi annuali in acconto pari ad $1/n$ dell'importo complessivo previsto, dove "n" è pari al numero degli anni stabiliti per portare a termine i lavori stessi.

Articolo 7 - Disposizioni integrative

7.1 I progetti redatti sono firmati dai dipendenti iscritti ai relativi albi professionali o abilitati in base a specifiche previsioni di legge.

7.2 Il Dirigente delle strutture per l'Edilizia o il Dirigente di altra struttura competente relaziona il Consiglio di amministrazione sui progetti e sui lavori portati a termine, insieme ai pagamenti effettuati sul fondo incentivante. Le determinazioni sulla ripartizione del fondo sono comunicate all'Osservatorio per il monitoraggio del trattamento accessorio.

7.3 Qualora l'attività di cui al presente regolamento - che se accettata deve intendersi obbligatoria ed aggiuntiva rispetto a quella connessa con il proprio ufficio - richieda l'impiego di orario di lavoro al di là di quello ordinario, non da luogo a compensi per lavoro straordinario.

Articolo 8 - Disposizioni finali e transitorie

8.1 Il presente regolamento sostituisce il regolamento emanato con D.R. N. 9560 del 03 luglio 2009 e s.m. e i. e le sue disposizioni si applicano a partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

8.2 I compensi per le attività di cui all'art. 1.1 svolte successivamente all'entrata in vigore del D. Lgs. n.183 del 4 novembre 2010, sono ripartite secondo i criteri del presente regolamento.

8.3 I compensi per le attività di cui all'art. 1.1 espletate in tutto o in parte nel periodo dal 1° gennaio 2009 (ai sensi del D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008) fino al 4 novembre 2010 (data di entrata in vigore del D.Lgs n. 183 del 4.11.2010), nonché i compensi liquidati in tale periodo, sono ripartiti secondo i criteri del regolamento emanato con D.R. 9560 del 03/07/2009 e s.m.i..

8.4 Il regolamento è emanato con decreto rettorale ed è pubblicato su www.unipi.it.

Regolamento per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente dell'Università di Pisa

D.R. 19431 del 5 dicembre 2007 - emanazione

Articolo 1 - Disposizioni generali

1. Nei limiti delle risorse disponibili, l'Università di Pisa provvede annualmente all'attivazione di un fondo per l'erogazione di provvidenze al personale in servizio a quello cessato e alle loro famiglie.
2. Tali provvidenze sono erogate in relazione alle seguenti fattispecie:
 1. decessi;
 2. malattie;
 3. furti e scippi;
 4. bisogni generici.
3. Fatte salve le valutazioni discrezionali limitative previste negli artt. 4 e 5, l'erogazione di provvidenze è disposta a favore degli aventi diritto quando il reddito del nucleo familiare del dipendente di riferimento (Nota 1) sia inferiore a Euro 25.000,00 per nuclei familiari di n. 1 componente (più Euro 10.000,00 per ogni ulteriore componente del nucleo)
4. Possono essere prese in esame richieste in deroga ai limiti di reddito di cui al comma 3 purchè adeguatamente motivate.
5. L'erogazione delle singole provvidenze è disposta, su richiesta dell'interessato, dal dirigente responsabile dell'Area economato e patrimonio previo parere vincolante del Comitato di indirizzo e controllo sui servizi rivolti al personale dell'ateneo (Nota 2) (d'ora in poi "Comitato").
6. L'importo massimo complessivo annuo che può essere erogato ad un dipendente o al familiare richiedente a titolo di provvidenza ammonta a Euro 1.000,00, fatti salvi i casi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, ed altre situazioni di bisogno di particolare gravità la cui valutazione è rimessa all'apprezzamento discrezionale del Comitato.
7. La documentazione richiesta deve essere presentata al Magnifico Rettore in carta semplice, in originale o in copia autenticata.
8. Le richieste di provvidenza sono valutate con cadenza annuale e con riferimento a spese sostenute dai richiedenti nell'anno solare di riferimento. Qualora la disponibilità del fondo sia inferiore alle spese gravanti sui richiedenti, spetta al Comitato valutare discrezionalmente gli importi da erogare, anche in relazione al numero di richieste pervenute, con il solo limite della priorità da riconoscere alle richieste avanzate dal personale in servizio rispetto a quello cessato.
9. Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela dei dati personali e in particolare delle disposizioni del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 2 - Decessi

1. Per le spese sostenute in caso di decesso del dipendente, può essere richiesta una provvidenza a favore dei figli a carico e del coniuge.
2. Il dipendente può chiedere l'erogazione di una provvidenza per le spese sostenute in caso di decesso dei familiari di seguito specificati:
 1. figli
 2. coniuge
 3. genitori
 4. fratelli, sorelle, suoceri, purché conviventi e con la medesima residenza.

3. Relativamente alle condizioni previste nel presente articolo, le richieste di provvidenza devono essere corredate da dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni. Inoltre, la domanda deve essere documentata da una o più fatture o ricevute fiscali delle spese sostenute.

Articolo 3 - Malattie: spese mediche e sostegno del reddito

1. Sono prese in considerazione le domande di provvidenza relative alle spese per cure mediche, chirurgiche, odontoiatriche e di degenza del dipendente, del coniuge e dei figli a carico effettivamente sostenute e non a carico dell'assistenza pubblica, di enti o di assicurazioni, nonché le spese connesse.

2. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la domanda per la provvidenza è fissata in Euro 1.000,00.

3. Il dipendente è tenuto a presentare idonea certificazione della spesa sostenuta in relazione agli eventi previsti nel presente articolo. In particolare, la domanda deve essere documentata da una o più fatture o ricevute fiscali rilasciate nell'anno di riferimento.

4. Sono altresì, prese in considerazione le domande di provvidenza, volte ad assicurare un sostegno del reddito, avanzate dal personale tecnico-amministrativo in assenza per malattia con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione, ai sensi dell'art. 34, comma 8, lettera c) del vigente CCNL - comparto Università, o senza diritto ad alcun trattamento retributivo, nei casi di cui all'art. 34, comma 2, del medesimo CCNL - comparto Università.

5. Al personale tecnico-amministrativo con trattamento economico ridotto per motivi di salute al 50% della retribuzione può essere concessa una provvidenza di importo non superiore al 30% della retribuzione mentre al personale tecnico-amministrativo in assenza per malattia senza diritto ad alcun trattamento retributivo può essere concessa una provvidenza di importo non superiore al 50% della retribuzione.

Articolo 4 - Furti e scippi

1. In caso di furti e scippi, fermi restando i limiti di reddito di cui all'art. 1, comma 3, l'erogazione della provvidenza è rimessa a una valutazione discrezionale del Comitato che valuta in particolare l'entità della perdita subita in rapporto alle condizioni economiche del dipendente. Il parere positivo sull'attribuzione della provvidenza è espresso dal Comitato a maggioranza dei due terzi dei suoi membri.

2. Il valore dell'oggetto del furto e dello scippo per il quale è consentito inoltrare la domanda per la provvidenza è fissata in Euro 1.000,00.

3. La richiesta per la provvidenza deve essere corredata da copia autenticata della denuncia presentata innanzi agli organi di Polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

Articolo 5 - Bisogni generici

1. Fermi restando i limiti di reddito di cui all'art. 1, comma 3, il sussidio viene erogato previa valutazione discrezionale del Comitato, con delibera a maggioranza dei due terzi dei suoi membri, nei seguenti casi:

1. bisogno di carattere permanente;

2. bisogno emergente a seguito di particolari circostanze.

2. La richiesta e le motivazioni addotte devono essere suffragate da idonea documentazione ai sensi dell'articolo 3 comma 3.

Articolo 6- Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento sarà oggetto di revisione entro due anni dalla sua emanazione, previo accordo in sede di contrattazione decentrata in ordine ai criteri generali per la gestione delle attività assistenziali per il personale.
2. I limiti di reddito di cui al comma 3 dell'articolo 1 sono applicabili anche ad altri tipi di contributi e provvidenze proposti dal Comitato e approvati in sede di Consiglio di Amministrazione.

Articolo 7 - Pubblicazione

1. Il presente regolamento è pubblicato mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Università di Pisa ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.
2. Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

Nota 1. Da evidenziare utilizzando il prospetto allegato al presente regolamento.

Nota 2. In base alla delibera del Senato accademico n. 462 del 18 ottobre 2005, il Comitato di indirizzo e controllo ha il compito di supportare l'amministrazione nelle scelte relative ai servizi per il personale (indirizzo, programmazione, coordinamento, valutazione dei risultati), ferme restando le competenze riservate alla contrattazione decentrata. Il Comitato è nominato dal rettore ed è composto in modo paritetico da rappresentanti del personale tecnico amministrativo e docente. Resta in carica fino alla scadenza del mandato del Rettore.

Argomenti correlati

[Modulo per autocertificazione reddito](#)

[Modulo per richiesta di provvidenza](#)

DISCIPLINA ELETTORALE

Misure organizzative per disciplinare le elezioni dei rappresentanti del personale docente e tecnico amministrativo per la sicurezza nell'Università (R.L.S.)

Emanato con provvedimento del Direttore generale 25 luglio 2006, n. 03/12697

Art.1 Indizione

1. Le elezioni dei rappresentanti del personale docente e tecnico amministrativo per la sicurezza dell'Università di Pisa sono indette dal Direttore generale, con proprio provvedimento, almeno tre mesi prima della scadenza del mandato dei rappresentanti in carica.

Art.2 Componenti elettive

1. I rappresentanti per la sicurezza sono così ripartiti: a) 4 rappresentanti del personale docente; b) 6 rappresentanti del personale tecnico amministrativo.

Art.3 Elettorato attivo

1. Per l'elezione dei rappresentanti di cui all'art.2, comma 1, lettera a), hanno diritto al voto tutti i professori di I fascia, di II fascia e ricercatori di ruolo in servizio alla data indicata sul provvedimento d'indizione, anche se in regime di aspettativa obbligatoria di cui agli artt.12, 13, 14 e 17 del DPR 382/80. Con il termine ricercatori s'intende anche gli assistenti di ruolo ad esaurimento.

2. Per l'elezione dei rappresentanti di cui all'art.2, comma 1, lettera b), ha diritto al voto tutto il personale tecnico amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio alla data indicata sul provvedimento d'indizione, anche se in posizione di comando presso l'Università.

3. Per l'elezione dei rappresentanti di cui alle lettere a) e b) suddette, sono esclusi dall'elettorato attivo coloro che si trovano sospesi dal servizio per sentenza di condanna passata in giudicato o per provvedimento disciplinare, o che si trovano sospesi cautelativamente perché assoggettati a procedimento penale o disciplinare.

Art.4 Elettorato passivo

1. Per l'elezione dei rappresentanti di cui all'art.2, comma 1, lettera a), sono eleggibili i docenti e ricercatori, salvo quelli in regime di aspettativa obbligatoria di cui agli artt.12, 13, 14 e 17 del DPR 382/80, le cui candidature sono state proposte dalle organizzazioni sindacali oppure proposte da almeno cinque elettori. Ciascun elettore non può sottoscrivere più di una candidatura.

2. Per l'elezione dei rappresentanti di cui all'art.2, comma 1, lettera b), è eleggibile il personale, con assunzione a tempo indeterminato, salvo quello in posizione di comando presso l'Università, la cui candidatura è stata proposta dalle organizzazioni sindacali oppure è stata proposta da almeno dieci elettori. Ciascun elettore non può sottoscrivere più di una candidatura.

3. Per l'elezione dei rappresentanti di cui alle lettere a) e b) suddette, è escluso dall'elettorato passivo il personale che si trova in regime di aspettativa ai sensi della normativa vigente nonché il personale che si trovi sospeso dal servizio per sentenza di condanna passata in giudicato o per provvedimento disciplinare, o che si trovano sospesi cautelativamente perché assoggettati a procedimento penale o disciplinare.

Art.5 Elenchi dei votanti

1. Gli elenchi degli aventi diritto al voto sono resi pubblici mediante deposito presso l'ufficio incaricato delle procedure elettorali dell'amministrazione centrale nonché sulla pagina web dell'Ateneo almeno 15 giorni prima della data della votazione.

2. Eventuali indebite omissioni o inclusioni possono essere segnalate da qualunque membro del corpo elettorale, secondo le modalità ed i termini indicati all'art. 13. Peraltro, eventuali meri errori materiali possono essere rilevati e sanati fino al giorno precedente le votazioni.

3. Qualora la procedura si svolga con il voto telematico: a) l'elenco provvisorio degli aventi diritto al voto è reso pubblico mediante diffusione sulla pagina web dell'ateneo e contestuale deposito presso l'ufficio incaricato delle procedure elettorali almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni; b) eventuali omissioni o indebite inclusioni che risultino nell'elenco di cui alla lettera a) del presente comma possono essere segnalate al rettore entro dieci giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco medesimo. Sui reclami decide nei sette giorni successivi, il rettore; c) gli elenchi definitivi degli aventi diritto al voto sono resi pubblici, con le modalità di cui alla lettera a) del presente comma, il sesto giorno precedente la votazione.

Art.6 Commissione di seggio

1. Il Direttore generale, con proprio provvedimento, costituisce una o più commissioni di seggio. 2. In caso di votazione contemporanea ad altre elezioni accademiche con il voto telematico, la commissione di seggio è nominata dal Rettore su proposta del direttore generale.

Art.7 Modalità di voto

1. Ciascun elettore ha a disposizione, per l'espressione del voto, una scheda e può esprimere una sola preferenza con l'indicazione del cognome e, in caso di omonimia, anche del nome del candidato. Se ulteriormente necessario, può essere indicata qualunque altra annotazione utile a individuare il candidato.

Art.8 Elezioni telematiche

1. Ove lo svolgimento avvenga con il sistema del voto telematico, la procedura da seguire è la seguente: a) a ciascun elettore sarà consegnato presso il seggio un certificato elettorale nominativo sigillato contenente la chiave segreta di identificazione, previo accertamento dell'identità personale; b) l'elettore accede alla propria postazione di voto, apre il certificato elettorale e digita il proprio codice personale. Il sistema dimostra l'identità associata a tale codice e chiede all'elettore di confermarla in modo da evitare errori nell'identificazione dell'elettore medesimo; c) una volta confermata la propria identità, l'elettore sarà chiamato a digitare la chiave segreta di identificazione contenuta nel certificato suddetto. Se la chiave è corretta l'elettore viene accreditato presso il sistema; d) a questo punto all'elettore si presenta la lista dei candidati per l'elezioni in corso. A ciascun nominativo è associato un numero progressivo e fra le scelte possibili è prevista anche la scheda bianca. Il sistema non consente l'espressione di voto per persone che non siano inserite nell'elenco; e) viene poi richiesta all'elettore una ulteriore esplicita conferma della propria volontà. Dopo tale conferma la preferenza diviene non più; modificabile né revocabile.

Art.9 Casi di nullità

1. Sono dichiarate nulle le schede che: - non offrono possibilità di identificare il candidato prescelto, ovvero contengono modalità di identificazione del candidato diverse da quelle indicate dall'art. 7; - non sono quelle fornite dall'amministrazione e vidimate dal seggio; - recano segni o alterazioni che manifestano la volontà, da parte dell'elettore, di far riconoscere il proprio voto; - riportano voti di preferenza per candidati che non si sono presentati ufficialmente, o che non appartengono al relativo corpo elettorale. 2. Sono dichiarate nulle le preferenze eccedenti il numero consentito. In tale caso si considera valida la prima preferenza espressa.

Art.10 Proclamazione degli eletti

1. Sono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti, indipendentemente dal numero dei votanti. 2. In caso di parità di voti fra due o più candidati, risulta eletto colui che ha la maggiore

anzianità di servizio presso l'Università di Pisa e, a parità anche di anzianità di servizio, il più giovane d'età.

Art.11 Mandato

1.Gli eletti sono nominati con provvedimento del Direttore generale e rimangono in carica per tre anni, con decorrenza l'1 novembre e termine il 31 ottobre.

Art.12 Sostituzioni

1. In caso di rinuncia alla nomina, o di dimissioni dalla carica, o di trasferimento in altra sede, o di dimissioni dal servizio, o per qualsiasi altra causa di decadenza, l'eletto viene sostituito con il primo dei non eletti. 2. I sostituti rimangono in carica fino alla conclusione del mandato interrotto. 3. Se non vi sono altri candidati utilmente collocati in graduatoria, il Direttore generale provvede ad indire nuove elezioni, salvo che la vacatio si verifichi nei dodici mesi precedenti la scadenza naturale del mandato. I nuovi eletti rimangono comunque in carica nei termini stabiliti dal precedente comma.

Art.13 Reclami

1.I reclami concernenti le operazioni elettorali devono essere presentati al Direttore generale entro il termine di 5 giorni lavorativi dall'atto conclusivo della fase del procedimento elettorale a cui si riferiscono. 2.I termini per i reclami decorrono dalla data in cui gli atti conclusivi sono resi pubblici secondo le disposizioni stabilite dagli articoli precedenti. 3.Sui reclami decide, nei tre giorni successivi, la Commissione elettorale centrale dandone immediata notificazione all'interessato. 4.Avverso le decisioni della Commissione è ammesso, entro tre giorni dal ricevimento delle stesse, ulteriore reclamo al Direttore generale, il quale decide in via definitiva nei sette giorni successivi e, comunque, in tempo utile per la definizione del procedimento. 5.Sono legittimati a proporre reclamo contro le operazioni elettorali relative allo scrutinio, alla proclamazione degli eletti ed alle conseguenti nomine, gli elettori che hanno partecipato alle votazioni stesse.

Art.14 Norma finale

1.Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme per le elezioni dei consigli comunali in quanto applicabili.

Disciplina per la costituzione e le funzioni delle rappresentanze del personale nelle strutture amministrative centrali

Protocollo d'intesa fra il Direttore generale e le Rappresentanze sindacali universitarie, firmato in data 8 settembre 2004

D.D. 3 luglio 2008, n. I/3A/9526 – Modifiche

D.D. 24 settembre 2013, n. 33328 - Modifiche

D.D. 17 dicembre 2013, n. 44473 – Modifiche

Articolo 1 – Modalità di elezione

1. Le procedure per le elezioni delle rappresentanze del personale nelle strutture amministrative centrali, sono avviate dal Direttore Generale, con proprio provvedimento.

2. Ha diritto al voto tutto il personale a tempo indeterminato e determinato in servizio presso le strutture interessate alla data del provvedimento di indizione delle elezioni.

3. E' eleggibile tutto il personale a tempo indeterminato e determinato in servizio presso le strutture interessate alla data del provvedimento di indizione delle elezioni. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dirigenti.

4. I collegi elettorali (elettorato attivo e passivo) sono individuati con disposizione del Direttore Generale tenendo conto delle strutture presso le quali il personale è assegnato. Il personale assegnato a più strutture dell'Ateneo gode dell'elettorato attivo e passivo presso la struttura in cui la percentuale di impegno di lavoro è più alta ovvero, nel caso in cui la percentuale di impegno è paritaria, dovrà optare per una delle strutture in cui è impegnato e non potrà esercitare una nuova opzione fino a che permane la situazione di parità.

5. Gli elenchi degli aventi diritto al voto sono resi pubblici sul sito dell'Ateneo, almeno 30 giorni prima della data delle votazioni. Eventuali indebite omissioni o inclusioni possono essere segnalate da qualunque membro del corpo elettorale, secondo le modalità ed i termini indicati art.1 comma 6. Peraltro, eventuali meri errori materiali possono essere rilevati e sanati fino al giorno delle votazioni.

6. Per ciascun collegio elettorale sono eletti due rappresentanti se il personale in servizio a tempo indeterminato e determinato non supera le 30 unità, tre da 30 a 60 unità, quattro se viene superato tale ultimo limite. Le candidature sono individuate nella riunione, anche su delega, del corpo elettorale.

7. Le rappresentanze sono elette a scrutinio segreto.

8. Ogni elettore può esprimere due preferenze, scrivendo sulla scheda il cognome e il nome, o il solo cognome dei candidati scelti. In caso di omonimia l'elettore deve indicare ogni altro elemento atto ad identificare i candidati. Sono nulle le preferenze espresse in eccedenza.

9. Le votazioni sono valide, per ciascun collegio elettorale, se vi abbia partecipato almeno il trenta per cento degli aventi diritto. Se il quorum richiesto non viene raggiunto, la votazione è ripetuta entro 15 giorni. In caso di ulteriore mancato raggiungimento del quorum la votazione non è ripetuta e sono conseguentemente prive di effetto le eventuali designazioni di rappresentanti.

10. Le operazioni di voto si svolgono in una giornata presso un unico seggio ubicato in Amministrazione centrale, secondo l'orario stabilito (garantendo almeno otto ore consecutive di apertura del seggio) e comunicato dal Direttore Generale via e-mail, con almeno una settimana di preavviso, a tutto il personale interessato. Ne è data comunque pubblicità sul sito dell'Ateneo.

11. Per le suddette operazioni è istituita una commissione di seggio formata da un presidente e da due membri designati dal Direttore Generale, scelti fra il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Amministrazione centrale.

12. Al termine delle operazioni, la commissione di seggio effettua le operazioni di scrutinio e redige un verbale sottoscritto da tutti i membri, nel quale dovranno risultare, per ciascun collegio elettorale interessato alla votazione:

- il numero degli aventi diritto al voto;
- il numero dei votanti e le relative firme che certifichino l'esercizio del voto;
- il numero dei rappresentanti da eleggere;
- i nominativi dei candidati;
- i voti riportati da ciascun candidato;
- i nominativi degli eletti.

Vengono dichiarati eletti coloro che hanno riportato il numero maggiore di voti. A parità di voti risulta eletto colui che ha maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il più giovane di età.

Il verbale deve essere conservato agli atti della Direzione Generale e può essere consultato dal personale.

13. I reclami concernenti le operazioni elettorali devono essere presentati al Direttore Generale entro il termine di 5 giorni lavorativi dall'atto conclusivo della fase del procedimento elettorale a cui si riferiscono. I termini per i reclami decorrono dalla data in cui gli atti conclusivi sono adottati. Sui reclami decide, nei tre giorni successivi, la Commissione elettorale centrale dandone immediata notificazione all'interessato. Avverso le decisioni della Commissione è ammesso, entro tre giorni dal ricevimento delle stesse, ulteriore reclamo al Direttore Generale, il quale decide in via definitiva nei sette giorni successivi e, comunque, in tempo utile per la definizione del procedimento. Sono legittimati a proporre reclamo contro le operazioni elettorali relative allo scrutinio, alla proclamazione degli eletti ed alle conseguenti nomine, gli elettori che hanno partecipato alle votazioni stesse.

14. Gli eletti sono nominati con provvedimento del Direttore Generale.

15. I rappresentanti durano in carica tre anni, con decorrenza il 1 novembre e termine il 31 ottobre.

16. In caso di dimissioni anticipate dalla carica, o di cessazione dal servizio, di trasferimento ad altra struttura diversa da quella per la quale era stato eletto o qualsiasi altra causa, il rappresentante sarà sostituito dal primo dei non eletti disponibile in graduatoria, il quale dura in carica fino alla conclusione del mandato interrotto.

Se non vi sono altri candidati disponibili per la sostituzione, il Direttore Generale indice elezioni suppletive, qualora la *vacatio* si verifichi prima dei sei mesi dalla scadenza naturale del mandato.

17. Nei due mesi precedenti la scadenza del mandato il Direttore Generale indice nuove elezioni per il rinnovo delle rappresentanze.

18. Qualora vi fossero modifiche sostanziali all'organizzazione dell'amministrazione centrale, il Direttore Generale può adottare provvedimenti, mirati a garantire una adeguata rappresentanza del personale, conformemente a quanto previsto dal nuovo assetto organizzativo.

Articolo 2 - Presentazione candidature

Le candidature che scaturiranno dalle riunioni del corpo elettorale e che dovranno essere sostenute da almeno 5 firme, dovranno poi essere presentate e consegnate utilizzando l'apposita modulistica predisposta e fornita dall'Amministrazione Centrale entro e non oltre cinque giorni lavorativi successivi alla riunione del corpo elettorale (e comunque almeno sette giorni antecedenti il giorno delle votazioni), presso l' "Unità Elettorale" – lungarno Pacinotti, 43 – Pisa dal lunedì al venerdì ore 8,30 – 13,30. Le candidature scaturite dalla presentazione al corpo elettorale e ritenute valide sono rese pubbliche sul sito dell'Ateneo almeno cinque giorni prima della tornata elettorale.

Articolo 3 – Competenze dei rappresentanti

1. Ciascuna rappresentanza è consultata dal rispettivo Dirigente di riferimento relativamente a tutte le somme erogate ai dipendenti a titolo di produttività collettiva e/o individuale.

2. Ciascuna rappresentanza è informata dal rispettivo Dirigente di riferimento in relazione alla distribuzione del personale nelle varie strutture organizzative e alle varie attività in esse previste, nonché in relazione all'organizzazione del lavoro.

3. Relativamente alla Segreteria della Direzione Generale e alla Segreteria del Rettorato, le funzioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 2 sono attribuite al Direttore Generale, salvo espressa delega ai Dirigenti ovvero ai Responsabili degli Uffici.

4. I rappresentanti del personale nelle strutture amministrative centrali sono altresì consultati o informati dal Direttore Generale, qualora egli lo ritenga opportuno e sempre in relazione alle medesime competenze di cui ai commi 1 e 2.

5. Ai rappresentanti del personale sarà fornita dal proprio Dirigente di riferimento, con frequenza annuale e su richiesta degli interessati, la documentazione pertinente l'andamento a consuntivo della distribuzione complessiva delle risorse per la produttività individuale e collettiva e il miglioramento dei servizi e della distribuzione delle ore di lavoro straordinario.

Articolo 4 – Norme transitorie e finali

1. La presente disciplina entra in vigore all'atto della sua emanazione ed è applicata in relazione alla vigente organizzazione dell'amministrazione centrale.

INDICE ANALITICO

A

- Accesso, 12,13,37,42,43,46,56,57,59,60,61,62,63,65,66,67,70,71,83,84,87
- Anno accademico, 8,32,33,34,35,50,52
- Assistenza, 16,54,98
- Attività istituzionali, 13,40,81
- Autocertificazione del reddito del nucleo familiare (richiesta attribuzione provvidenze), 55,99
- Autorizzazione, 3,12,13,16,17,19,20,21,33,34,44,52,74,75,76,77,78,85

B

- Borse, 8,13,32,43,84
- Borse di studio, 32,43,84

C

- Carica, 18,19,35,36,45,48,50,55,86,89,99,100,102,104
- Chiamata, 4,6,7,10,47,88
- Codice etico, 4,6,11,37,39,43,45,46,47,48,80,84,86,88,89
- Collegio di disciplina, 36,37,38,46,87
- Collocamento, 18,32,34,35,51,56
- Collocamento in aspettativa, 18
- Collocamento in congedo, 32,34,35
- Commissione etica, 44,45,47,48,85,86,88,89
- Compensi, 12,17,21,36,96
- Computo, 35,67,94
- Concorsi, 13,40,64,65,81
- Conferimento dell'ordine del cherubino, 50
- Conferimento della laurea o del dottorato di ricerca honoris causa, 51
- Congedi, 32
- Contratto, 8,9,10,11,12,13,17,57,58,60,62,64,65,70,91,92,93

- Convenzioni, 9,15,20,74,76
- Corsi, 4,19,26,27,29,45,51,86
- Corsi di dottorato, 29,45,86
- Corsi di specializzazione, 45,86

D

- Dati personali, 53,57,61,97
- Decadenza, 19,47,88,102
- Didattica, 4,6,8,9,11,12,15,16,18,19,20,23,26,27,28,29,30,33,34,39,51,80
- Dimissioni, 23,102,104
- Dipartimenti,7,13,20,50
- Direttore,6,11,13,18,24,28,30,33,34,35,56,57,58,59,60,61,62,63,65,67,69,70,72,73,74,75,87,91,92,95,96,100,101,102,103,104,105
- Direttore Generale, 6,11,34,56,57,58,60,61,62,63,67,69,70,72,74,75,77,91,95,102,103,104,105
- Diritti e doveri,11
- Divieto di cumulo, 18,19
- Docenti a tempo pieno, 15,16,20
- Docenti a tempo definito, 16
- Dottorato di ricerca, 11,19,35,43,52,84

E

- Elettorado attivo, 19,100,103
- Elettorado passivo, 100
- Elezioni dei rappresentanti del personale docente e tecnico amministrativo per la sicurezza nell'Università, 100
- Elezioni rappresentanze del personale nelle strutture amministrative centrali, 103
- Esperti, 10,58,62,70,74

F

- Fascia, 4,5,6,7,10,11,22,24,25,26,27,28,29,30,32,33,51,62,100
- Fascia dei professori ordinari, 22,26

- Fondo, 20,50,53,78,94,96,97
- Fondo incentivante, 94,96
- Formazione, 19,22,24,25,28,38,39,40,42,44,57,61,62,67,68,69,76,80,81,83,86
- Funzionamento, 7,20,34,36,45,47,86,87,89
- Funzionamento del collegio di disciplina, 36

G

- Gestione, 60,76,90
- Giunta, 18

H

- Honoris causa, 52

I

- Illeciti disciplinari, 37,38
- Impegno a tempo pieno, 36
- Impegno a tempo definito, 17
- Incarichi, 8,13,15,17,18,19,20,21,24,26,28,30,40,43,51,58,60,74,75,76,77,78,81,84,85,95
- Incentivo, 22,24,25,28,30,94,95,96
- Incompatibilità, 13,18,19,35,58,74,76
- Indizione, 25,58,70,71,99,100,103
- Insegnamento, 5,8,19,26,39,40,51,75,80,81
- Integrazione, 39,44,80,85

L

- Laurea, 14,18,19,23,26,27,34,45,51,52,56,57,60,66,86
- Libertà di insegnamento, 40,81
- Limitazione delle attività didattiche, 18

M

- Maggioranza, 4,5,6,7,10,22,26,36,37,45,46,47,52,54,86,87,88,98
- Mandato, 18,45,46,48,55,75,86,88,89,99,100,101,104

- Modulo per la richiesta di provvidenze, 55,99

N

- Nomina, 5,6,7,10,18,19,23,26,36,42,45,48,50,51,86,92

O

- Obblighi, 15,16,17,39,58,61,77,78,80
- Oneri, 9,19,34,51,95
- Opzione, 17,64,70,103
- Ordinamento, 23,27,32,39,80
- Ordinamento delle scuole di specializzazione,
- Organi, 19,27,34,38,39,44,45,48,49,54,62,63,80,85,86,89,90,94,95,98
- Organizzazioni sindacali, 57,58,62,66,69,76,100

P

- Personale,4,9,11,13,16,19,20,23,33,34,39,41,43,44,45,47,53,54,55,56,57,58,59,60,61,63,64,65,66,67,69,70,72,74,75,76,77,78,79,80,81,82,84,85,86,88,91,92,94,95,96,97,98,99,100,101,103,104,105
- Procedure comparative, 5
- Professore associato, 22,23,26,27,30,36,45
- Professore ordinario, 22,23,26,27,29,30,32,33,36,50
- Procedimento,5,6,16,20,23,24,26,27,36,37,38,44,46,47,48,61,75,85,86,87,88,89,91,92,94,95,96,100,102,104
- Procedimento disciplinare, 36,37,38,91,92
- Provvidenze, 53,55,94,97,99

Q

- Qualifica, 25,45,60,63,87,91,92
- Quorum, 103

R

- Rapporti di lavoro, 8,13,40,81
- Regime di impegno a tempo pieno, 36

- Ricercatori universitari, 17,29,33,36

S

- Sanzioni disciplinari, 78,92
- Selezione, 5,6,8,9,10,11,12,13,14,16,22,23,25,26,43,56,57,58,60,61,63,64,66,67,69,70,84
- Straordinario, 33,96,105

T

- Tempo definito, 8,12,13,16,17
- Tempo pieno, 8,9,10,12,13,15,16,20,36,59,74
- Titoli, 10,11,52,56,57,58,61,64,66,67,68,69,70
- Titoli accademici, 52
- Titolo di professore emerito, 51
- Trasferimento, 24,28,30,31,72,102,104
- Trasparenza, 39,43,44,56,61,63,66,80,84,85
- Trattamento economico, 8,11,13,18,32,33,54,57,67,95,98

U

- Una tantum, 22,24,25,28

V

- Valutazione, 5,6,7,9,10,12,15,22,23,24,25,26,27,28,29,30,34,35,40,46,48,53,54,55,57,58,61,68,69,70,81,87,89,92,97,98,99
- Violazione, 37,43,45,47,84,86,88