

1.Approvazione verbali sedute precedenti.

L'approvazione dei verbali n. 259 e n.260 relativi, rispettivamente, alle sedute del 21 aprile e del 20 maggio 2015 è rinviata alla prossima seduta.

2. Comunicazioni

Trattate

3. Convenzioni e contratti;

3.1 Autorizzazione stipula Protocollo d'intesa tra Parco nazionale del Gran Sasso e dei Monti della Laga, Università degli Studi di Teramo, Associazione Culturale BAMBUN per la ricerca demoetnoantropologica e visuale, Associazione LEM-Italia (Lingue d'Europa e del Mediterraneo), Associazione ITACA per lo sviluppo locale; (AR)

...OMISSIS...

Il Senato Accademico

letta l'istruttoria;
visto l'art. 11 co. 3 dello Statuto di Ateneo (all. 2);
sentito il Rettore

DELIBERA

AUTORIZZA la stipula del Protocollo d'intesa tra Parco nazionale del Gran Sasso e dei Monti della Laga, Università degli Studi di Teramo, Associazione Culturale BAMBUN per la ricerca demoetnoantropologica e visuale, Associazione LEM-Italia (Lingue d'Europa e del Mediterraneo), Associazione ITACA per lo sviluppo locale, al fine di documentare, studiare, trasmettere, valorizzare al meglio le risorse e i patrimoni che caratterizzano tale territorio, il cui referente per l'università di Teramo è il prof. Giovanni Agresti.

.3.2 Convenzione Università - Fondazione CRUI per tirocini MAECI; (STAFF/UOJP) (ADSS)

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico

- vista la Convenzione MAECI_MIUR-Fondazione CRUI per la realizzazione del Programma dei tirocini curriculari presso le Rappresentanze diplomatiche di cui l'art. 18, comma 4 del D.L. 18 febbraio 2015, convertito con modificazioni dalla legge 17 aprile 2015 n. 43 ;
- udita la relazione del Presidente;
- preso atto di quanto rappresentato in relazione;

ai sensi dell'art. 22, lett. c, dello Statuto di Ateneo,

DELIBERA

- di esprimere parere favorevole in merito all'adesione dell'Università degli Studi di Teramo al Programma Tirocini di tirocini curriculari presso il MAECI e alla partecipazione alle azioni che saranno realizzate nel periodo in cui si svolgerà il Programma;

4. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – Valutazione del Direttore generale; (STAFF)

...OMISSIS...

Il Senato Accademico

Conseguentemente

- VISTO il Titolo II del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, che disciplina la misurazione, valutazione e trasparenza della performance;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, in particolare l'art. 24 a mente del quale *“Il Consiglio di Amministrazione vigila sulla sostenibilità finanziaria dell'Università, perseguendo la massima efficienza e qualità delle attività istituzionali; approva il documento di programmazione triennale proposto dal Rettore, previa acquisizione di proposte e pareri del Senato accademico per gli aspetti di sua competenza”* e l'art. 28, co. 2 a mente del quale *“Il Nucleo di valutazione in particolare esercita: [...] e) in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui all'art. 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'Università il merito e miglioramento della performance organizzativa ed individuale”*;
- VISTA la delibera n. 89/2010 con la quale la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), individua gli *“Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di valutazione della performance”*;
- VISTA la delibera n. 104/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto *“Definizione dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010”*;
- VISTO l'art. 60 comma 2 del decreto legge del 21 giugno 2013 n. 69 secondo il quale *“All'articolo 13, comma 12, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è aggiunto in fine il seguente periodo: “Il sistema di valutazione della attività amministrative delle università e degli enti di ricerca di cui al Capo I del decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario (ANVUR) e della ricerca nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione di cui al comma 5.”*;
- VISTO il parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- PRESO ATTO del parere favorevole espresso nella seduta del 20 maggio 2015;
- TENUTO CONTO della proposta pervenuta dal Nucleo di Valutazione e relativa alla valutazione del Direttore generale;

ESPRIME

parere favorevole al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance integrata con l'allegato 1 relativo alla valutazione del Direttore Generale che costituisce parte integrante della presente delibera.

5. Relazione attività di ricerca ex art. 3-quater della Legge 1/2009 – anno 2014; (AR)

...OMISSIS...

Il Senato Accademico

letta l'istruttoria

Visto lo Statuto di Ateneo agli artt. 17, 22 e 24

Vista la legge 9 gennaio 2009, n. 1 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 10 novembre 2008, n. 180, recante disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca

Visto l'art. 3-quater della legge 9 gennaio 2009, n. 1

Vista la Relazione concernente i risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché i finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati nell'anno 2013 (Allegato n. 1)

DELIBERA

DI APPROVARE la relazione di cui all'art. 3-quater della legge 1/2009 concernente i risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché i finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati nell'anno 2014

DI TRASMETTERE, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la predetta relazione al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e di darne pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo.

6. Conto consuntivo esercizio finanziario 2014; (AREF)

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico:

- Udità la relazione del Presidente;
- Vista la documentazione seguente:
- relazione tecnica

- rendiconto finanziario (entrate e uscite) (All. n° 1)
- elenco residui attivi e passivi esercizio finanziario 2014 (All. n°2)
- rendiconto economico (All. n°3)
- situazione patrimoniale di Ateneo (All. A)
- situazione amministrativa (All. B)
- prospetto di concordanza dell'istituto cassiere ed estratto del conto di Tesoreria dello Stato al 31 dicembre 2014 tenuto presso la Banca d'Italia (All. C)

- prospetti riepilogativi di Ateneo predisposti in osservanza delle disposizioni di cui al Decreto MEF del Ragioniere Generale dello Stato n°38666 del 23 dicembre 2009 (All. D)
- scheda monitoraggio versamenti al bilancio dello Stato (All. E)
- tabella di raccordo tra la COFI (contabilità finanziaria) e la COEP (contabilità economico patrimoniale) i residui riaccertati e riportati sul budget 2015 (All. F)
- tabella di raccordo tra la COFI e la COEP per gli stanziamenti riportati sul budget 2015 (All. G)
- Tabella di allocazione in COEP del budget 2015 delle Facoltà (All. H)
- Tempestività dei pagamenti 2014 (All. I)

D E L I B E R A

Di esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 22, comma 2 lettera d dello Statuto di Ateneo al conto consuntivo per l'anno 2014.

7. Avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2014: utilizzo;

...OMISSIS...

DI CONSEGUENZA

Il Senato Accademico

Udita la relazione del Presidente;

Viste le richieste degli Uffici e dei Presidi di Facoltà;

Vista la delibera del SA del 24 giugno 2015 con la quale è stato dato parere favorevole al Conto Consuntivo 2015;

Vista la delibera del CDA del 24 giugno 2015 con la quale è stato approvato il Conto Consuntivo 2015;

Accertato l'avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2014;

Visto l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

Visto l'articolo 9 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

Preso atto della regolarità dei documenti dal punto di vista contabile;

ESPRIME

Parere favorevole all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione disponibile al 31 dicembre 2014 pari a €. 2.959.214,89 secondo il prospetto seguente.

Descrizione	IMPORTO
Dottorato XXXI ciclo (3 mesi anno 2015 da ottobre) corsi attivati aa 2015/2016	103.300,00

Dottorato XXXI ciclo 12 mesi anno 2016) corsi attivati aa 2015/2016	522.800,00
Aule informatizzate	30.000,00
Proroga Cofely	242.000,00
Fondazione	57.000,00
Servizi fondazione per laboratori Colleparco	67.500,00
Budget Facoltà	100.000,00
Contratti Somministrazione (Area ICT e Ricerca)	80.000,00
ESSE 3	100.000,00
Contratti e Supplenze	320.000,00
Aula 3	230.000,00
Prefabbricati Med.Vet	500.000,00
Trasferimento Bioscienze	225.000,00
Fondo di riserva	381.614,89
TOTALE DESTINAZIONI	2.959.214,89
Avanzo di amministrazione	2.959.214,89

8. Master di I e II livello, corsi di aggiornamento, perfezionamento e formazione Professionale: istituzioni e attivazioni a.a. 2015/2016; (AGI)

...OMISSIS...

Conseguentemente,

Il Senato Accademico

visto il vigente Statuto di Ateneo,
visto il Regolamento didattico di Ateneo emanato con DR n. 411 del 19/08/2008;
visto il Regolamento per l'istituzione e la gestione dei Master universitari di I e di II livello, dei corsi di aggiornamento, perfezionamento e di formazione professionale, emanato con DR. n 252 dell' 8/5/2006,
visto il verbale del NUVA del 10 giugno 2015,
letta l'istruttoria,
udita la relazione del Presidente,

DELIBERA

subordinatamente all'acquisizione del parere obbligatorio del Consiglio di Amministrazione ed alla risoluzione delle incongruenze rilevate dal NUVA nella seduta del 10 giugno 2015, l'istituzione e l'attivazione dei master universitari di I e di II livello, dei corsi di aggiornamento, perfezionamento e di formazione professionale per l'A.A. 2015/16, di seguito indicati:

FACOLTÀ MEDICINA VETERINARIA

1) Master universitario I livello

GESLOPAN - Gestione dello Sviluppo Locale nei parchi e nelle aree naturali

Coordinatore Pier Giorgio Tiscar

facoltà proponente: Medicina Veterinaria

altre facoltà: Bioscienze e tecnol. Agro-alim. e ambientali, Scienze Politiche, Scienze della Comunicazione;

2) Master universitario II livello GESTIONE SANITARIA DELLA FAUNA SELVATICA
Coordinatore dott.ssa Cristina E. Di Francesco

FACOLTA' SCIENZE POLITICHE

3) Master universitario I livello ENRICO MATTEI IN VICINO E MEDIO ORIENTE

Coordinatore Prof. Claudio Moffa

4) Master universitario II livello ENRICO MATTEI IN MEDIO ORIENTE

Coordinatore Prof. Claudio Moffa

5) Master universitario I livello

DIRITTO ED ECONOMIA DELLO SPORT NELL'UNIONE EUROPEA – Law and Economics
in the European Union” Coordinatore Prof. Giuseppe Sorgi

6) Master universitario II livello DIRIGENTI SCOLASTICI – Coordinatore prof. Bernardo Cardinale

7) Master universitario I livello MANAGEMENT DELLE IMPRESE TURISTICHE

Coordinatore Prof. Andrea Ciccarelli

8) Master universitario I livello

GESLOPAN - Gestione dello Sviluppo Locale nei parchi e nelle aree naturali

facoltà proponente: Medicina Veterinaria – coordinatore prof. Pier Giorgio Tiscar

altre facoltà: Bioscienze e tecnol. Agro-alim. e ambientali, Scienze Politiche, Scienze della
Comunicazione;

Corsi Formazione Professionale

9) SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E TERRITORIO. DALLA DIMENSIONE LOCALE A
QUELLA EUROPEA NELLO SCENARIO GLOBALE Coordinatore prof. Bernardo Cardinale

10) GEOGRAPHICAL INFORMATION SYSTEM (GIS) PER L'ANALISI ECONOMICA E
TERRITORIALE Coordinatore prof. Bernardo Cardinale

FACOLTA DI GIURISPRUDENZA

11) Master universitario I livello

DIRITTO D'IMPRESA E PROFESSIONI ECONOMICO CONTABILI

Coordinatore prof. Gianluca Brancadoro

12) Master universitario II livello

DIRITTO ED ECONOMIA DEL MARE - Coordinatore prof.ssa Rosafio

13) Master universitario II livello

DIRITTO TRIBUTARIO - Coordinatore prof. Massimo Basilavecchia

14) Master universitario II livello

INTERNATIONAL COOPERATION AGAINST TRANSNATIONAL FINANCIAL ORGANIZED
CRIME - Coordinatore prof.ssa Maria Cristina Giannini

Corsi Formazione Professionale

15) DVR: Guida alla compilazione - Coordinatore prof.ssa Paola Bellocchi

16) DOCENTE-FORMATORE NELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – 64 ore

Coordinatore prof.ssa Paola Bellocchi

17) DOCENTE-FORMATORE NELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – 40 ore

Coordinatore prof.ssa Paola Bellocchi

FACOLTA' SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

18) Master universitario II livello

GEPRO Gestione dei processi educativi Coordinatore prof. Luca Tallini

19) Corso di perfezionamento

GEPRO Gestione dei processi educativi Coordinatore prof. Luca Tallini

20) Corso di perfezionamento

PROSPEDO - Competenze professionali specialistiche del docente: facilitazioni dell'apprendimento,
abilità linguistiche digitali e risorse educative aperte - Coordinatore prof. Luca Tallini

21) Corso di perfezionamento

PROTEDI - Processi educativi e tecnologie innovative per la didattica

Coordinatore prof. Luca Tallini

22) Master universitario I livello

SICLO - Sicurezza informatica e cloud forensics: Le nuove frontiere delle indagini informatiche

Coordinatore prof. Raffaele Mascella.

FACOLTÀ DI BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI E AMBIENTALI

23) Master universitario I livello

GESLOPAN - Gestione dello Sviluppo Locale nei parchi e nelle aree naturali

facoltà proponente: Medicina Veterinaria - coordinatore prof. Pier Giorgio Tiscar

altre facoltà: Bioscienze e tecnologie Agro-alimentari e ambientali, Scienze Politiche, Scienze della Comunicazione.

Il Senato Accademico, altresì, prende atto che il formulario e il piano finanziario relativi al Corso di Formazione Professionale “Sicurezza, ordine pubblico e territorio dalla dimensione locale a quella europea nello scenario globale” sono stati riformulati secondo le indicazioni del NUVA.

9. Convenzioni con l’ADSU per il servizi di refezione modifica artt. 4: parere (AGI);

Nulla da deliberare

10. Offerta formativa a.a. 2015/2016 Scuole di Specializzazione Area veterinaria (AGI);

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico

- Udita la relazione;
- Preso atto della programmazione delle attività formative delle scuole approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 18 marzo 2015;
- Vista la proposta di delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione in “Medicina e Chirurgia del cavallo” adottata nella seduta del 20 aprile 2015 (allegato 2) ed approvata dal Consiglio della Facoltà di Medicina veterinaria nella seduta del 27 aprile 2015;
- Vista la proposta di delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione in “Fisiopatologia della Riproduzione degli animali domestici” adottata nella seduta del 21 Aprile 2015 (allegato 3) ed approvata dal Consiglio della Facoltà di Medicina Veterinaria nella seduta del 27 aprile 2015;
- Vista la proposta di delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione in “Ispezione degli alimenti di origine Animale “adottata nella seduta del 28 maggio 2015 (allegato 4) e trasmessa per e.mail dalla segreteria di Presidenza della Facoltà di Medicina Veterinaria, d’ordine del Preside, da sottoporre a ratifica del prossimo Consiglio di Facoltà previsto per il mese di giugno;
- Vista la proposta di delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione in “Sanità Animale allevamento e produzioni zootecniche “adottata nella seduta del 05 giugno 2015 (allegato 4) e trasmessa per e.mail dalla segreteria di Presidenza della Facoltà di Medicina Veterinaria, d’ordine del Preside, da sottoporre a ratifica del prossimo Consiglio di Facoltà previsto per il mese di giugno;

dopo ampia ed approfondita discussione all'unanimità

ESPRIME

per quanto concerne l' Offerta Formativa Post – Laurea a.a. 2015/2016 parere favorevole in merito all' attivazione e alle sotto riportate iniziative formative inerenti l'attivazione stessa, delle scuole di specializzazione della Facoltà di Medicina Veterinaria:

- **Medicina e Chirurgia del Cavallo a.a. 2015/2016:** attivazione di un nuovo ciclo oltre che del 2° e 3° anno, approvazione del Bando di ammissione al I anno; programmazione didattica del I°- II° e III° anno con indicazione del SSD, del carico in CFU e del relativo compenso; piano finanziario del I° II° e III° anno a.a. 2015/2016 (all.2).
- **Fisiopatologia della Riproduzione degli Animali Domestici a.a. 2015/2016:** attivazione del II anno, approvazione della programmazione didattica e del piano finanziario del II anno a.a 2015/2016 (all.3).
- **Ispezione degli Alimenti di Origine Animale a.a. 2015/2016** attivazione del III anno, della relativa programmazione didattica e del piano finanziario del III anno a.a. 2015/2016 (all. 4).
- **Sanità Animale allevamento e produzioni zootecniche** attivazione di un nuovo ciclo con relativa approvazione del bando di ammissione, della programmazione didattica del I anno ed il relativo piano finanziario a.a. 2015/2016 (all.5).

11. Offerta formativa a.a. 2015/2016 Scuole di Specializzazione della Facoltà di Giurisprudenza (AGI);

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico

- Letta l'istruttoria;
- Udita la relazione del Presidente;
- Visto lo Statuto di Ateneo, in particolare l'art. 38 lett c;
- Preso atto della programmazione delle attività formative delle scuole approvata dallo stesso S.A. nella seduta del 18 marzo 2015 e dal C.DA nella stessa seduta;
- Vista la delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione per le professioni legali adottata nella seduta del 23 aprile 2015 ed approvata dal Consiglio della Facoltà di Giurisprudenza nella seduta del 29 aprile 2015;
- Vista la delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione adottata nella seduta del 29 aprile 2015 ed approvata dal Consiglio della Facoltà di Giurisprudenza in pari data;

Dopo ampio dibattito, all'unanimità

DELIBERA

di esprimere parere favorevole in merito all'offerta formativa post-laurea per l'a.a. 2015/16 delle Scuole di specializzazione della Facoltà di Giurisprudenza:

Scuole di specializzazione per le Professioni Legali (Programmazione didattica, piano finanziario e manifesto – condizionatamente all’effettiva assegnazione del budget pari ad € 84.500,00);

Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione (Attivazione nuovo ciclo, programmazione didattica, piano finanziario e bando).

12. Relazione sugli enti partecipati ai sensi della legge 23/12/2014, n.190 - disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge di stabilità 2015): parere (AGI);

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico

vista la L. 23/12/2014, n. 190 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015);

visto lo Statuto di Ateneo, in particolare l’art. 22, co. 2 - lett. c) ai sensi del quale il Senato Accademico “... formula pareri in relazione alle convenzioni dell’Università e delle Facoltà e alla partecipazione a consorzi e società dell’Università e delle Facoltà”;

visto l’art. 24, co. 2 - lett. v), ai sensi del quale il Consiglio di amministrazione delibera la partecipazione dell’Università e delle Facoltà, su parere obbligatorio del Senato accademico e del Collegio dei revisori, a consorzi e a società;

viste le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 20 maggio 2015 con le quali è stata disposta la costituzione di una commissione avente il compito di predisporre, per la seduta di giugno degli organi di governo, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dall’Ateneo, contenente le modalità, i tempi di attuazione nonché l’esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire, corredato da apposita relazione tecnica;

preso atto della relazione di cui all’All. 1, contenente il “piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate dell’Università degli studi di Teramo ai sensi dell’art. 1, comma 611 della legge 190/2014”, basata sulle rilevazioni ex art. 1 della legge n. 296 del 27/12/2006 (L.F. 2007) e dell’art. 2, comma 222, della legge n. 191/2009 (L.F. 2010), nonché sull’esame effettuato dal Collegio dei revisori sugli enti e società partecipate dell’Ateneo, in applicazione di quanto disposto dall’art. 2, comma 5 del D.M. n. 90 del 1/9/2009;

ritenuto, nelle more dell’avvio dei lavori da parte della Commissione, di dover approvare la Relazione di cui all’allegato 1, contenente il “Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate dell’Università degli studi di Teramo ai sensi dell’art. 1, comma 611 della legge 190/2014” e di dover procedere alla trasmissione alla Corte dei Conti della Relazione stessa;

udito il Presidente;

ESPRIME PARERE

favorevole sulla relazione di cui allegato 1 che contiene il “Piano operativo di razionalizzazione

delle società partecipate dell'Università degli studi di Teramo ai sensi dell'art. 1, comma 611 della legge 190/2014", che sarà modificato e integrato entro il 30 settembre 2015 dalla Commissione nominata con D.R. n. 312 del 16 giugno 2015, in particolar modo per ciò che riguarda l'individuazione delle partecipazioni da dismettere, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire.

Il Senato Accademico, altresì, prende atto che la Commissione di cui in relazione è stata integrata con il nominativo della prof.ssa Angela MUSUMECI in qualità di Presidente.

13. Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione dell'art. 18 e dell'art. 24, commi 5 e 6 della legge n. 240/2010 -Modifica articoli 4 e 9; (ARUO/URP)

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico

VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. 31 ottobre 2012, n. 361, entrato in vigore il 29 novembre 2012;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione dell'art. 18 e dell'art. 24, commi 5 e 6 della legge n. 240/2010, in particolare gli articoli 4 e 9;

VISTO decreto MIUR n. 827 del 15 ottobre 2013 recante "Linee generali di indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2013-2015";

VISTI gli allegati;

UDITA la relazione;

DELIBERA

Subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione

1) di approvare le seguenti modifiche agli articoli 4 e 9 del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione dell'art. 18 e dell'art. 24, commi 5 e 6 della legge n. 240/2010:

all'art. 4, comma 1, primo periodo, dopo le parole "di cui rispettivamente almeno due esterni all'Università di Teramo," sono aggiunte le seguenti parole "in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale".

all'art. 9, comma 2, primo periodo, dopo le parole " con presenza di almeno due docenti esterni all'ateneo," sono aggiunte le seguenti parole "in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale".

2) che le modifiche al regolamento entreranno in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione del nuovo testo del Regolamento di cui al punto 1).

14.Facoltà di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali - richiesta cofinanziamento di un ricercatore a tempo determinato per il S.S.D. AGR/15. (ARUO/URP)

...OMISSIS...

Conseguentemente

Il Senato Accademico

VISTA la legge del 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24;

VISTO il D.Lgs del 29 marzo 2012, n.49;

VISTA la nota M.I.U.R. del 5 aprile 2013, n.8312;

VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. 31 ottobre 2012, n. 361, entrato in vigore il 29 novembre 2012;

VISTO il vigente Regolamento Disciplinante le modalità di reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge n. 240/2010;

VISTA la delibera del Consiglio di Facoltà di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali del 12 marzo 2015, prot. 271;

VISTO il Decreto del 22.06.2015, n. 22, del Preside della Facoltà di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali;

VISTI gli allegati;

UDITA la relazione;

DELIBERA

di autorizzare l'attivazione della procedura comparativa per n. 1 posto di Ricercatore a tempo determinato art 24 comma 3, lettera a) Legge 240/10, per il settore concorsuale 07/F1 – Scienze e Tecnologie Alimentari - S.S.D. AGR/15 “Scienze e Tecnologie Alimentari”, presso la Facoltà di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali, a valere sul costituendo fondo unico di ateneo per il finanziamento di contratti a tempo determinato per i ricercatori di cui all'art 24 comma 3, lettera a) di cui alla Legge 240/2010.

Il Senato Accademico, altresì,

DELIBERA

di invitare l'Amministrazione a valutare la possibilità di recepire in un Regolamento per la disciplina delle chiamate dei ricercatori a tempo determinato e per gli assegnisti di ricerca il seguente criterio:

- laddove sia possibile attivare una procedura comparativa per la chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipo A o di un assegnista di ricerca, utilizzando un finanziamento esterno, l'Ateneo si impegna a destinare alla struttura proponente una quota premiale il cui importo sia equivalente ad 1/3 del costo per il reclutamento, previa verifica della capienza di bilancio ed a condizione che la struttura abbia previamente accertato che il finanziamento esterno sia tale da garantire la disponibilità finanziaria per l'intera durata del contratto.

Quanto sopra con la duplice finalità di premiare il progetto e quindi il comportamento virtuoso dei docenti e di non gravare sulle risorse disponibili in termini di p.o.

15. Regolamento dei servizi di biblioteca. Aggiornamento; (SB)

...OMISSIS...

Il Senato accademico

- udita la relazione;
- vista la documentazione;
- visto l'art. 17 c. 2.c dello Statuto (Il Rettore c) emana lo Statuto, i regolamenti e le loro rispettive modifiche, secondo le norme stabilite nello Statuto)
- visto l'art. 22 c.3. i e c. 3.1 dello Statuto (3. In particolare il Senato... i) approva a maggioranza assoluta dei propri componenti, i regolamenti deliberati dal Consiglio d'amministrazione e dalle Facoltà, previo parere favorevole per questi ultimi del Consiglio d'Amministrazione; l) delibera tutti i regolamenti diversi da quelli enunciati alla precedente lettera i), previo parere favorevole del Consiglio d'amministrazione);
- visto l'art. 56 c. 1 e 4 dello Statuto (2. La funzione inerente la formazione e le modifiche dei Regolamenti, è esercitata da tutti gli organi legittimati ad intervenire nel procedimento secondo le modalità stabilite nello Statuto ... 4. I regolamenti dell'Università e delle strutture didattiche di ricerca sono pubblicati nell'Albo del Rettorato e sul sito web dell'Università. Essi entrano in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nell'Albo del Rettorato, salvo che sia stabilito un termine diverso.)

DELIBERA

di approvare, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione, il Regolamento dei servizi di biblioteca nel seguente testo:

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA

Sezione 1 - Norme generali

Art. 1 – Finalità e compiti

Art. 2 – Accesso

Art. 3 – Norme di comportamento

Art. 4 – Tutela e riservatezza dei dati

Art. 5 – Fotoriproduzione

Sezione 2 – Consultazione

Art. 6 – Accesso alla consultazione

Art. 7 – Consultazione opere in sala lettura e deposito

Art. 8 – Consultazione Fondo antico

Art. 9 – Consultazione tesi di laurea e dottorato

Art. 10 – Consultazione risorse elettroniche

Sezione 3 - Prestito locale

Art. 11 – Accesso al prestito

Art. 12 – Iscrizione al prestito

Art. 13 – Registrazione del prestito

Art. 14 – Numero volumi ammessi al prestito / prenotazione

Art. 15 – Opere escluse dal prestito

Art. 16 – Durata e proroga del prestito

Art. 17 – Ritardo e mancata restituzione

Art. 18 – Termine del diritto al prestito

Sezione 4 - Prestito interbibliotecario e document delivery

Art. 19 – Utenti ammessi

Art. 20 – Richieste da parte di utenti interni

Art. 21 – Richieste da parte di altre Biblioteche

Art. 22 – Entrata in vigore e norme di rinvio

Sezione 1 - Norme generali

Art. 1 – Finalità e compiti

1. La biblioteca si pone a supporto dell'attività di studio, didattica e ricerca della propria comunità di utenti, nel rispetto della priorità che spetta all'utenza istituzionale. A tal fine

acquisisce, gestisce e conserva la più ampia ed aggiornata produzione nelle discipline di riferimento.

2. La biblioteca opera secondo criteri di qualità, efficienza, semplificazione delle procedure, disponibilità e collaborazione da parte del personale, chiarezza di comunicazione.

Si impegna in particolare a garantire i seguenti servizi:

selezione, acquisizione e gestione delle risorse bibliografiche nei diversi formati e supporti;

trattamento catalografico dei documenti secondo gli standard previsti in materia;

organizzazione e sviluppo dei cataloghi collettivi di Ateneo;

fruizione, tutela e valorizzazione del patrimonio posseduto;

recupero, conservazione, valorizzazione dei libri rari e di pregio (Fondo antico);

assistenza all'utente, in sede e a distanza, per la localizzazione del materiale, la ricerca bibliografica sui cataloghi in rete (OPAC) e sulle risorse specialistiche on-line;

prestito locale, prestito interbibliotecario, document delivery;

partecipazione al Catalogo del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), al Catalogo Italiano dei Periodici (ACNP) e al sistema NILDE;

promozione delle attività di formazione e aggiornamento del personale e dell'utenza.

3. La biblioteca si coordina con le altre strutture bibliotecarie nazionali; si propone inoltre di sviluppare sinergie con la città e il territorio attraverso forme di collaborazione con ordini professionali e istituzioni pubbliche o private che sottoscrivano specifiche convenzioni con l'Università.

Art. 2 – Accesso

1. L'accesso ai locali della Biblioteca è aperto a tutte le categorie di utenti, interni ed esterni all'Università degli studi di Teramo (d'ora in poi indicata come "Università").

2. Gli utenti che accedono ai locali della Biblioteca possono depositare borse e altri oggetti personali negli appositi armadietti, se disponibili, previo ritiro della chiave presso il punto di accoglienza, consegnando un valido documento di identità, da restituirsi all'uscita.

Art. 3 - Norme di comportamento

1. Nei locali della Biblioteca è vietato:

adottare comportamenti che arrechino disturbo agli utenti;

intrattenersi per fini estranei alla consultazione o allo studio;

fare propaganda politica, religiosa, commerciale o di qualsiasi altra natura;

introdurre cibi, bevande e qualsiasi materiale che possa deteriorare il patrimonio e le attrezzature della biblioteca;

danneggiare libri e apporvi segni o annotazioni;

sottrarre, occultare e trattenere libri senza autorizzazione;

riservare posti in sala lettura;

utilizzare le postazioni informatiche per fini estranei alla ricerca bibliografica;

manomettere l'assetto del software e danneggiare le apparecchiature hardware in dotazione;

affiggere avvisi senza autorizzazione;

danneggiare e sottrarre arredi.

2. L'utente è tenuto ad uniformarsi ai seguenti comportamenti:

rispettare i termini di scadenza del prestito e restituire i volumi nelle medesime condizioni in cui li ha avuti;

avvisare tempestivamente il personale nel caso riscontri danni o malfunzionamenti alle attrezzature in dotazione.

prendere atto degli avvisi relativi ad eventuali modifiche nell'erogazione dei servizi, pubblicati sul sito e/o affissi nei locali della biblioteca.

accedere al deposito librario solo per particolari esigenze e sempre accompagnato dal personale.

3. L'utente è richiamato verbalmente in caso di inosservanza delle norme di comportamento di cui al precedente comma 1 e allontanato dalla biblioteca in caso di violazioni ripetute o di particolare gravità.

Fatta salva ogni responsabilità civile o penale, ai sensi dell' art. 46 del Regolamento generale di Ateneo in caso di violazione che possa configurare illecito disciplinare il responsabile del Sistema bibliotecario ne dà immediatamente informazione per iscritto al Direttore Generale, il quale, se relativa ai docenti o agli studenti, la inoltra al titolare dell'azione disciplinare e ne dà comunicazione al Rettore.

Il personale è incaricato di vigilare sull'osservanza delle disposizioni del presente articolo e di applicare nei confronti degli utenti i provvedimenti di richiamo verbale o allontanamento, oltre che segnalare tutti gli elementi necessari al responsabile del Sistema bibliotecario per gli adempimenti ulteriori nei casi che configurino illecito disciplinare.

Art. 4 - Tutela e riservatezza dei dati

I dati degli utenti saranno trattati unicamente per la gestione dei servizi, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 5 – Fotocoproduzione

E' consentita la fotocoproduzione del materiale bibliografico nei limiti della vigente normativa sul diritto d'autore. Non è consentito riprodurre opere in cattivo stato di conservazione, opere rare e di notevole pregio bibliografico, documenti collocati nel Fondo antico, tesi di laurea e dottorato.

Sezione 2 – Consultazione

Art. 6 – Accesso alla consultazione

1. La consultazione è consentita a tutte le categorie di utenti, interni ed esterni all'Università.
2. Nei locali della Biblioteca sono disponibili postazioni informatiche per le ricerche bibliografiche e la consultazione delle risorse elettroniche, nel rispetto delle esigenze di avvicendamento degli utenti.
3. Il personale assiste gli utenti e illustra i criteri di funzionamento delle risorse disponibili al fine di rendere autonomi i percorsi di ricerca.

Art. 7 – Consultazione opere in sala lettura e deposito

1. Gli utenti possono prelevare autonomamente le opere di interesse disponibili in sala lettura o richiederle al personale addetto alla distribuzione se collocate in deposito.
2. Al termine della consultazione le opere vanno lasciate sui tavoli o riconsegnate al punto di accoglienza.

Art. 8 - Consultazione Fondo antico

1. L'accesso al Fondo antico è consentito esclusivamente a:
docenti e ricercatori dell'Università;
studenti, dottorandi, assegnisti, borsisti, collaboratori dei docenti dell'Università, dietro esibizione di lettera di presentazione del docente di riferimento;
studenti delle Università di Chieti-Pescara e L'Aquila, dietro esibizione di lettera di presentazione del docente di riferimento;
studiosi italiani o stranieri, dietro presentazione di altra Istituzione o di un docente dell'Università;
altre categorie di utenti potranno eccezionalmente essere ammesse su valutazione del Responsabile del Sistema bibliotecario.
Per l'ammissione l'utente deve presentare un valido documento di identità. Per i docenti e ricercatori dell'Università è accettata anche la conoscenza diretta da parte del personale.
2. Per accedere al Fondo gli utenti devono depositare le borse negli appositi armadietti.
3. Durante la consultazione è obbligatorio l'uso della matita per prendere appunti; è consentito

l'uso di computer portatili senza custodia.

4. Il materiale in consultazione non deve uscire dai locali del Fondo; per eventuali fotocopie è necessario rivolgersi al personale.

Art. 9 - Consultazione tesi di laurea e dottorato

La consultazione delle tesi di laurea e dottorato è soggetta ad autorizzazione dell'autore. Le tesi sono escluse dalla riproduzione e dal prestito.

Art. 10 - Consultazione risorse elettroniche

1. E' consentito agli utenti:

fare ricerca e visualizzare il documento elettronico;

salvare localmente su propri supporti una copia digitale.

2. Gli utenti sono tenuti ad osservare i seguenti obblighi:

effettuare copia del documento nei limiti previsti dalla legislazione sul diritto d'autore;

non trasmettere, né diffondere il documento su qualsiasi supporto (elettronico, ottico o a stampa);
utilizzare il documento esclusivamente a scopo di ricerca o studio personale.

3. Le condizioni di uso possono subire variazioni sulla base dei contratti sottoscritti con gli editori.

Sezione 3 - Prestito locale

Art. 11 – Accesso al prestito

1. L'accesso al prestito è consentito alle seguenti categorie di utenti:

○ Categoria A

A.1 studenti iscritti a corsi di laurea, master, corsi di specializzazione e studenti Erasmus dell'Università;

A.2 personale tecnico-amministrativo dell'Università;

A.3 studenti iscritti ai corsi di laurea, master e corsi di specializzazione delle Università di Chieti-Pescara e L'Aquila;

○ Categoria B

iscritti a corsi di dottorato di ricerca, assegnisti, borsisti, collaboratori dei docenti dell'Università;

○ Categoria C

docenti e ricercatori dell'Università;

○ Categoria D

utenti esterni autorizzati su valutazione del Responsabile del Sistema bibliotecario.

2. Possono essere ammessi al servizio anche gli appartenenti a ordini professionali o istituzioni pubbliche e private che hanno sottoscritto specifiche convenzioni con l'Università. Profili di utenza e condizioni di servizio sono disciplinati dai singoli accordi.

3. Per tutte le categorie di utenti la validità dell'accesso al servizio è condizionata al permanere del rapporto con l'Università.

Art. 12 - Iscrizione al prestito

1. Per iscriversi al servizio di prestito è necessario presentare i seguenti documenti:

libretto universitario (o documentazione comprovante l'iscrizione) e valido documento di identità, per gli studenti iscritti a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, dell'Università e delle Università di Chieti-Pescara e L'Aquila;

numero di matricola rilasciato dall'Università e valido documento di identità per gli studenti Erasmus;

modulo di autorizzazione firmato dal tutor o docente di riferimento per gli iscritti a corsi di dottorato di ricerca, assegnisti, borsisti, collaboratori dei docenti dell'Università;

modulo di autorizzazione firmato dal Responsabile del Sistema bibliotecario per gli utenti esterni autorizzati.

2. L'utente può autocertificare la propria qualifica utilizzando la modulistica disponibile sul sito dell'Università, corredata da copia di un valido documento di identità. L'autocertificazione dovrà

essere consegnata al Responsabile di Sistema bibliotecario per le verifiche previste dalla normativa vigente.

3. L'utente può effettuare online la preiscrizione al servizio dall'Area Utente del portale BiA-Biblioteche in Abruzzo, disponibile nella sezione Biblioteche del sito dell'Università.

4. All'atto dell'iscrizione l'utente deve comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica per consentire la funzionalità del sistema automatizzato.

5. L'utente è tenuto a comunicare alla biblioteca le variazioni dei dati forniti al momento dell'iscrizione; per le modifiche di telefono e posta elettronica può procedere autonomamente dall'Area Utente del portale BiA-Biblioteche in Abruzzo.

Art. 13 – Registrazione del prestito

1. Gli utenti ammessi al prestito devono sottoscrivere l'apposita scheda nominativa di iscrizione, che va firmata anche al momento della consegna e della restituzione di ciascun volume, per consentire al personale le registrazioni nel sistema automatizzato.

2. Il prestito è personale: il ritiro del materiale bibliografico può essere effettuato da persona diversa se munita di delega, di valido documento di identità proprio e di copia di quello del delegante. La restituzione può essere effettuata liberamente.

3. Al momento della consegna l'utente è tenuto a controllare l'integrità e lo stato di conservazione del documento e degli eventuali allegati. Le mancanze e i danni eventualmente riscontrati devono essere segnalati al personale che provvede all'aggiornamento dei dati relativi allo stato di conservazione del documento sul catalogo collettivo di Ateneo.

Art. 14 - Numero volumi ammessi al prestito / prenotazione

1. Il numero massimo di volumi (intesi come unità fisiche) ammessi contemporaneamente al prestito / prenotazione è il seguente:

tre volumi per gli utenti delle categorie A e D;

cinque volumi per gli utenti della categoria B;

novantanove volumi per gli utenti della categoria C, in considerazione delle esigenze legate all'acquisizione di materiale bibliografico con fondi di ricerca.

2. L'utente può effettuare online la prenotazione dei volumi dall'Area Utente del portale BiA-Biblioteche in Abruzzo con le credenziali generate all'atto dell'iscrizione e fornite dalla Biblioteca. La richiesta è soggetta a conferma.

Art. 15 - Opere escluse dal prestito

1. Le seguenti opere sono escluse dal prestito e disponibili esclusivamente per la consultazione in sede:

Opere rare, di notevole pregio bibliografico, o edite anteriormente al 1935;

Materiale collocato nel Fondo antico;

Atlanti e carte geografiche;

Dizionari, codici, formulari e prontuari;

Enciclopedie e opere di interesse generale;

Libri di testo e materiale didattico attinente ai corsi;

Periodici;

Repertori bibliografici;

Opere in cattivo stato di conservazione;

Testi con collocazione PROF;

Tesi di laurea e dottorato.

2. Se non è possibile la consultazione in sede per indisponibilità della sala lettura, le opere elencate al punto 1. sono ammesse al prestito giornaliero, previa compilazione dell'apposita scheda e consegna di un valido documento di identità. La restituzione va effettuata entro l'orario di chiusura della Biblioteca.

Art. 16 - Durata e proroga del prestito

1. La durata ordinaria del prestito è così stabilita:
trenta giorni per gli utenti delle categorie A e B;
sessanta giorni per gli utenti della categoria C;
sette giorni per gli utenti della categoria D.
2. Nel caso l'opera non sia prenotata è ammessa la proroga del prestito nei seguenti termini:
quindici giorni per gli utenti delle categorie A e B;
sessanta giorni per gli utenti della categoria C.
3. La proroga non è ammessa per gli utenti della categoria D.
4. L'utente può richiedere la proroga nei 5 giorni precedenti la scadenza:
direttamente al punto di accoglienza;
via telefono o posta elettronica;
online dall'Area Utente del portale BiA-Biblioteche in Abruzzo.
5. Qualsiasi opera in prestito deve comunque essere restituita su richiesta della Biblioteca.

Art. 17 – Ritardo e mancata restituzione

1. Alla scadenza del prestito l'utente viene avvisato con un messaggio di posta elettronica generato automaticamente dal sistema automatizzato.
2. In caso di ritardo nella restituzione superiore a 10 giorni l'utente sarà sospeso dai servizi di prestito locale e interbibliotecario per 30 giorni a decorrere dalla data di rientro dei volumi; per gli utenti di categoria D è prevista la revoca dell'autorizzazione di cui all'art.12.
Il personale verifica i tempi di restituzione e registra la sospensione nella scheda nominativa dell'utente e nel sistema automatizzato.
3. In caso di danneggiamento o mancata restituzione del volume l'utente sarà sospeso dal servizio fino alla sostituzione a sue spese con altro esemplare della stessa edizione, o con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di valore commerciale non inferiore a quello del documento stesso.
4. L'utente sospeso dal prestito può essere riammesso al servizio, sempre che abbia adempiuto alle formalità richieste per regolarizzare la propria posizione, fermo restando il compimento del periodo di sospensione previsto.

Art. 18 – Termine dell'accesso al prestito

1. Tutte le categorie di utenti che cessano il rapporto con l'Università perdono l'accesso al servizio e devono restituire alla Biblioteca le opere in prestito.
2. La Biblioteca verifica la regolarità delle posizioni per le categorie di cui al punto 1. in base ai nominativi ricevuti dai seguenti uffici competenti, ai quali trasmette i risultati:
Segreteria Studenti per i laureandi dell'Università di ciascuna sessione di laurea; i risultati sono trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento;
Segreteria Studenti per gli studenti che si trasferiscono o interrompono gli studi;
Mobilità e Relazioni Internazionali, per gli studenti Erasmus presso l'Università al termine del periodo di studio;
Formazione Post Laurea e Scuole di Specializzazione per gli iscritti a master e corsi di specializzazione dell'Università;
Formazione Ricerca per gli iscritti a corsi di dottorato di ricerca, assegnisti e borsisti;
Segreterie Didattiche di Facoltà per i collaboratori dei docenti;
Personale Docente e Personale Tecnico-Amministrativo rispettivamente per i docenti e per il personale tecnico-amministrativo.

Sezione 4 - Prestito interbibliotecario e document delivery

Art. 19 - Utenti ammessi

Art. 19 - Utenti ammessi

1. Sono ammesse al prestito interbibliotecario e al document delivery le seguenti categorie di utenti:
 - Categoria A
 - A.1 studenti iscritti a corsi di laurea, master, corsi di specializzazione e studenti Erasmus dell'Università;
 - A.2 personale tecnico-amministrativo dell'Università;
 - Categoria B
iscritti a corsi di dottorato di ricerca, assegnisti, borsisti, collaboratori dei docenti dell'Università;
 - Categoria C
docenti e ricercatori dell'Università;
2. Possono essere ammessi al servizio anche gli appartenenti a ordini professionali o istituzioni pubbliche e private che hanno sottoscritto specifiche convenzioni con l'Università. Profili di utenza e condizioni di servizio sono disciplinati dai singoli accordi.
3. Per tutte le categorie di utenti la validità dell'accesso al servizio è condizionata al permanere del rapporto con l'Università.

Art. 20 - Richieste da parte di utenti interni

1. Le richieste possono essere presentate direttamente al punto di accoglienza della Biblioteca di riferimento o inviate via posta elettronica.
Gli utenti delle Biblioteche del polo agro-bio-veterinario possono formalizzare le richieste di document delivery anche attraverso i servizi online disponibili.
2. Gli utenti delle categorie A.1, A.2 e B possono attivare fino a un massimo di due richieste; gli utenti della categoria C fino a un massimo di quattro richieste.
Gli utenti delle Biblioteche del polo agro-bio-veterinario possono attivare fino a un massimo di dieci richieste di copie di articoli, salvo ulteriori esigenze motivate dal relatore della tesi.
3. All'arrivo dei documenti sarà cura del personale avvisare l'utente e comunicare le condizioni stabilite dalla Biblioteca partner:
qualora non sia prevista la gratuità del servizio l'utente è tenuto al pagamento delle spese, anche in caso di mancata consultazione e sempre prima della consegna dei documenti;
i volumi richiesti possono essere dati in prestito a domicilio per il periodo stabilito, a meno che non sia prevista la sola consultazione in sede.
4. All'atto del ritiro e della restituzione dei documenti l'utente firmerà per ricevuta il modulo di richiesta.
5. In caso di danneggiamento, ritardo o mancata restituzione del volume si fa riferimento a quanto previsto nell'art. 17 del presente Regolamento.
6. I volumi saranno restituiti alla Biblioteca partner mediante piego libri-raccomandata A.R. a carico dell'Università, unitamente a ricevute di pagamento e altra documentazione richiesta.

Art. 21 - Richieste da parte di altre Biblioteche

1. Altre Biblioteche, qualora disponibili alla reciprocità gratuita di condizioni, possono inviare via posta elettronica fino a un massimo di due richieste.
Le Biblioteche del polo agro-bio-veterinario possono ricevere richieste di document delivery anche attraverso i servizi online attivati.
2. I volumi sono inviati alla Biblioteca richiedente mediante piego libri-raccomandata A.R. a carico dell'Università e devono essere restituiti con identica modalità a spese della Biblioteca partner.

Art. 22 – Entrata in vigore e norme di rinvio

1. Il presente Regolamento è acquisito alla raccolta ufficiale di Ateneo ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito web di Ateneo.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente

normativa interna di Ateneo.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

16 Procedimento disciplinare studente Terenzio Valentino; (STAFF)

...OMISSIS...

Il Senato Accademico

Conseguentemente

VISTO il R.D.L. 20 giugno 1935 n. 1071, in particolare l'art. 16;
VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 361 del 31.10.2012;
VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 267 del 24.7.2014;
VISTI la nota della Preside Prof.ssa Floriana Corsi e la relazione del Prof. Massimo Basilavecchia;
PRESO ATTO dell'esito istruttorio della Commissione disciplinare istruttoria nominata con D.R. n. 285/2015 ed espressa nel verbale del 19 giugno 2015;
TENUTO CONTO della gravità del fatto e degli elementi di cui all'art. 52 del Regolamento Generale di Ateneo che richiamano la necessità di comminare una sanzione maggiore dell'ammonizione;
RITENUTO necessario il completamento dell'iter istruttorio della Commissione al fine di determinare la sanzione disciplinare ai sensi dell'art. 52 citato;

DELIBERA

- di nominare responsabile del procedimento l'Avv. Marina Garelli, responsabile dell'Ufficio Legale e contenzioso disciplinare;
- di dare mandato alla Commissione istruttoria di cui al D.R. 285 del 1 giugno 2015 di:
procedere alla contestazione formale allo studente e, dunque, alla comunicazione di avvio del procedimento;
di procedere all'audizione dello studente interessato per il tramite della Commissione disciplinare istruttoria, laddove ne faccia richiesta l'interessato;
di acquisire il parere obbligatorio del Consiglio degli Studenti;
di formalizzare al Senato Accademico la proposta di sanzione disciplinare.

17. Varie ed eventuali.

Trattate

