



Verbale n.8/2024

Seduta del Consiglio di Dipartimento di  
Scienze Umane n.8 del 17 settembre 2024

Prot. 2024 - UNIRSM - 0005483

Il giorno 17 settembre 2024, alle ore 11:30, ha avuto luogo in presenza e in via telematica, presso il Dipartimento di Scienze Umane, il Consiglio di Dipartimento del DSU.

**Presenti:** Luigi Guerra, Giuseppe Cecere, Cristina Franci, Sebastiano Bastianelli, Federica Zanetti, Maria Elena D'Amelio, Silvia Stefanelli, Joy Braschi

**Assenti Giustificati:** Giovanna Cosenza, Patrizia Violi, Antonio Laurino, Enrico Savelli

**Partecipanti senza diritto di voto:** Giovanna Tarducci, Sara Giardi, Benedetta Bindi, Maddalena Lonfernini

**Verbalizzante:** Giuseppe Cecere

Ordine del Giorno

Punto	Tema	Allegati
0	Comunicazioni del Direttore	
1	Ratifica verbale Consiglio DSU n.5/2024, 6/2024 e 7/2024	
2	Approvazione convenzione associazione Batti Cinque	Allegato punto 2
3	Approvazione regolamento del Dipartimento	Allegato punto 3
4	Nomina vice-direttore di Dipartimento	
5	Nomina commissione paritetica del Dipartimento	
6	Nomina responsabile qualità del DSU	
7	Approvazione Regolamento Spin – Off e Start-Up Universitari	Allegato punto 7
8	Approvazione accordo Titancoop e Istituti Culturali per seminario Danilo Dolci	Allegato punto 8.1; Allegato punto 8.2
9	Approvazione Convenzione con CFP San Marino	Allegato punto 9
10	Presentazione attività Centro Teatro e Cittadinanza	
11	Varie ed eventuali	

COMUNICAZIONI DIRETTORE DIPARTIMENTO

- Il Direttore comunica che il Consiglio dell'Università ha stanziato a bilancio, nella seduta del 10 luglio 2024, 1.500€ per i seguenti Centri di Ricerca: Centro Studi sulla Memoria, Osservatorio Permanente sulla condizione giovanile, Centro per lo studio e la ricerca applicata sulla dislessia,



- Il Direttore comunica che, con riferimento al MOU siglato con il Ministero della Pubblica Istruzione degli Stati Uniti messicani, in data 5 settembre si è svolto un secondo colloquio con i referenti dell'Università Pedagogica Nazionale di Città del Messico al fine di organizzare un seminario online in cui ci si possa confrontare, sinteticamente, sui seguenti argomenti:
  - o **Formazione degli insegnanti di sostegno**
  - o **Politiche in termini di inclusione**
  - o **Punti di forza e fragilità delle politiche inclusive**
  - o **Risultati ottenuti**

A seguito della riunione telematica avuta con i referenti messicani del 5 settembre, è stata concordata la data del 9 dicembre ed il seminario si terrà dalle 16.00 alle ore 19.00. L'evento sarà aperto agli studenti interessati del corso SOS. Seguiranno ulteriori aggiornamenti nella prossime sedute del Consiglio.

- Il Direttore comunica che, su iniziativa della Prof.ssa D'Amelio, il Dipartimento ha avanzato la propria disponibilità ad ospitare un gruppo di studenti (min. 8-10) provenienti dal Colorado College. Tale attività rientra in un programma di soggiorni all'estero che il College offre ai propri studenti e si attiverà qualora vi aderiscano almeno 8. Si prevede che gli studenti arrivino a San Marino nel periodo dal 23 marzo al 19 aprile 2025.
- Il Direttore comunica di aver incontrato il Segretario di Stato all'Istruzione e Cultura, Teodoro Lonfernini, e di aver presentato i programmi di lavoro del Dipartimento che toccano argomenti di pertinenza della Segreteria stessa.
- Il Direttore comunica al Consiglio che il 15 ed il 16 ottobre si svolgeranno i primi colloqui online con l'organismo esterno di valutazione IEP. Nell'ambito del processo di accreditamento dell'Ateneo, è previsto che i rappresentanti dell'organismo conducano nel periodo dal 2 al 6 dicembre interviste sparse a studenti/docenti/personale amministrativo dell'Università. In questo proposito il Direttore caldeggi a tutti i presenti la lettura dei documenti prodotti dal Presidio della Qualità di Ateneo (**Manuale di assicurazione della qualità – Self Evaluation Report**) che saranno presto resi disponibili e trasmessi.

## ORDINE DEL GIORNO

### PUNTO 1

#### Ratifica verbale Consiglio DSU n.5/2024, 6/2024 e 7/2024

Il Consiglio ratifica i verbali della scorse sedute di Consiglio.



## PUNTO 2

### Approvazione convenzione associazione Batti Cinque

Il Direttore informa il Consiglio di aver ricevuto da parte dell'*Associazione Batti Cinque* una proposta di collaborazione volta all'organizzazione di un seminario, nell'ambito della prossima edizione del Corso SOS A.A 2024/25, incentrato sul tema dell'autismo e sui principi dell'analisi del comportamento in ambiente scolastico. Il seminario sarà inserito come facoltativo all'interno del piano di studi del corso e sarà tenuto dalla Dott.ssa Michela Rossi, individuata di concerto con l'Associazione, che ne coprirà il compenso. Il Direttore richiede l'approvazione della Convenzione (**Allegato punto 2**) che andrà a regolare il rapporto appena descritto.

*Il consiglio approva all'unanimità.*

## PUNTO 3

### Approvazione regolamento del Dipartimento

Il Direttore comunica al Consiglio che in data 11 luglio 2024 è stato emanato con Decreto Rettoriale n.45 il *"Regolamento di funzionamento del Dipartimento"*. Il Regolamento (**Allegato punto 3**), debitamente compilato per riflettere la struttura del DSU, prevede una serie di adempimenti che il Dipartimento deve rispettare, alcuni dei quali saranno oggetto dei successivi punti all'ODG.

*Il consiglio approva all'unanimità.*

Il Direttore segnala che il nuovo Regolamento prevede la possibile articolazione in **Sezioni**, previa proposta di almeno cinque professori afferenti al Dipartimento. Le sezioni hanno lo scopo di coordinare efficacemente l'attività scientifica per ciò che concerne ricerche, pubblicazioni e iniziative didattiche correlate.

## PUNTO 4

### Nomina vice-direttore di Dipartimento

Il Direttore comunica di aver designato come Vice-Direttore di Dipartimento la Prof.ssa Elena D'Amelio secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento di funzionamento del Dipartimento.

*Il Consiglio prende atto.*

## PUNTO 5

### Nomina del responsabile dell'assicurazione della qualità

Il Direttore propone la nomina a responsabile dell'assicurazione della qualità del Dipartimento il Dott. Giuseppe Cecere. Il Responsabile avrà i compiti previsti dai regolamenti di funzionamento dell'Ateneo.

*Il consiglio approva*

## Punto 6

### Nomina commissione paritetica del Dipartimento

Per quanto concerne la Comissione Paritetica prevista dal Regolamento di Dipartimento, Il Direttore, (Presidente *ad interim* della Commissione secondo le norme transitorie contenute nelle *Linee guida commissioni paritetiche docenti studenti*) vista la necessità di reperire un ulteriore studente per



garantire un'adeguata composizione della Commissione (che da regolamento richiede almeno 2 docenti e 2 studenti facenti parte del Consiglio di Dipartimento) richiede al Consiglio la delega affinché proceda all'individuazione e alla nomina dei membri della Commissione, una volta verificata la disponibilità dei docenti ed avviato il nuovo Anno Accademico.

*Il consiglio approva.*

#### PUNTO 7

#### **Approvazione “REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E L’ATTIVITÀ DI SOCIETÀ SPIN-OFF E START-UP DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO”**

Il Direttore informa il Consiglio che la bozza di Regolamento (**Allegato punto 7**) per la costituzione e l’attività di società Spin-Off e Start-Up di UNIRSM, pervenuta dal Rettorato, necessità di una prima verifica ed approvazione da parte dei Dipartimenti.

Non essendoci state obiezioni sul contenuto del Regolamento, il Direttore propone l’approvazione del regolamento per la costituzione e l’attività di società Spin-Off e Start-Up di UNIRSM.

*Il consiglio approva.*

#### PUNTO 8

#### **Approvazione accordo Titancoop e Istituti Culturali per seminario Danilo Dolci**

Il Direttore informa il Consiglio che, nell’ambito dell’organizzazione del Convegno dedicato a Danilo Dolci previsto per il 25 ottobre, la cooperativa TitanCoop ha manifestato l’intenzione di contribuire alla riuscita dell’evento, attraverso un contributo economico di €400,00. L’amministrazione è al lavoro per la redazione del documento necessario che regoli l’erogazione del contributo.

Sempre in relazione all’evento dedicato a Danilo Dolci, il Direttore ricorda che da programma (**Allegato punto 8.1**) è previsto in serata lo spettacolo teatrale “Digiunando davanti al mare”. Lo spettacolo sarà organizzato in collaborazione con gli Istituti Culturali, che si faranno carico di tutti gli aspetti organizzativi e amministrativi mentre il Dipartimento, su richiesta della Direttrice del Centro di Ricerca Teatro e Cittadinanza Federica Zanetti, finanziarerà il cachet richiesto dalla compagnia Principio Attivo Teatro attraverso la stipula di una convenzione con il citato ufficio (**Allegato Punto 8.2**).

Il Direttore propone al Consiglio di utilizzare la disponibilità a bilancio assegnata al Centro di Ricerca.

*Il consiglio approva.*

#### PUNTO 9

#### **Approvazione disciplinare d’incarico CFP - UNIRSM**

Il Direttore informa il Consiglio che, a seguito dell’adozione in via sperimentale di nuovi programmi delle materie di area comune da parte del Centro di Formazione Professionale, ha proposto alla Dirigente del CFP un progetto formativo dedicato all’aggiornamento professionale degli insegnanti del CFP con il fine di agevolare l’adozione critica dei programmi citati.

Il progetto formativo prevede tre incontri di mezza giornata, di cui 1 tenuto dal Prof. Guerra stesso ed i restanti tenuti da due esperti individuati dal Dipartimento sui nuovi programmi di Italiano e Storia. Il Contributo complessivo previsto nel disciplinare consiste nella cifra di 1.500€. Il Direttore richiede



l'approvazione della bozza di testo del Disciplinare d'incarico (**Allegato punto 9**), il cui testo prevede l'erogazione del contributo di 1.500€ al compimento della prestazione indicata.

**Il consiglio approva.**

#### PUNTO 10

##### Presentazione Attività del Centro di Ricerca e Didattica “Teatro e Cittadinanza”

Il Direttore cede la parola alla Prof.ssa Federica Zanetti che procede a presentare al Consiglio le attività portate avanti dal Centro nell'ultimo triennio.

**Il consiglio prende atto.**

#### VARIE ED EVENTUALI

##### 1. Approvazione emissione nuovo bando per CAF “Management delle Location del Cinema e dell’Audiovisivo”

Il Direttore richiede al Consiglio l'approvazione dell'emissione di un nuovo bando per le iscrizioni al nuovo CAF in Management delle location del cinema e dell'audiovisivo, da parte della Segreteria Studenti.

Il nuovo bando prevederà un nuova definizione dei requisiti d'accesso ed un'agevolazione delle quote previste per ex-studenti dell'Università di San Marino interessati.

**Il consiglio approva.**

##### 2. TDA LABS

Il Direttore comunica che, come già discusso in sede di Consiglio DSU n.5/2024, il Dipartimento è pronto ad avviare le procedure per l'attivazione del 1° dei laboratori TDA LABS denominato *“Intelligenza Artificiale a supporto dell'apprendimento autonomo”*. Si prevede che, qualora venga raggiunto il numero minimo di iscritti di 18 studenti (paganti la quota di 165€), il laboratorio venga tenuto il 31 novembre ed il 1 dicembre 2024 presso la sede del Dipartimento di Scienze Umane.

Le quote di iscrizione dei 18 studenti individuati come numero minimo, garantirebbero un totale in entrata di 2.970€, che coprirà il compenso per le docenze tenute da Luca Grandi, Alice Guardigli ed Alberto Righi per un totale complessivo di 2.640€.

**Il consiglio approva.**

##### 3. Interruzione n.3 borse di studio 150h laboratorio “Social Media Marketing”

Il Direttore informa il Consiglio che l'Amministrazione del Dipartimento ha ricevuto una segnalazione dal Docente responsabile del laboratorio “Social Media Marketing”, Alessandro Piccari, sulla non adeguata professionalità dimostrata dai 3 studenti vincitori del bando per le collaborazioni studentesche 150h (emesso con Decreto Rettoriale n.13/2024). Il docente, in accordo con la Diretrice del corso di studio, Prof.ssa Giovanna Cosenza, ha comunicato la volontà di interrompere la collaborazione con i 3 studenti vincitori del bando a partire dalla data del 30 settembre, nonostante gli studenti non abbiano completato le 150h previste. Così come da bando pubblicato il 26 febbraio, agli



studenti sarà corrisposto il compenso relativo all'attività già prestata e documentata dall'apposito registro presenze.

***Il consiglio approva.***

Alle ore 12.35 la seduta è sciolta.

**Letto, approvato e sottoscritto**

Il Direttore di Dipartimento

Prof. Luigi Guerra



## Allegato punto 2

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE

### ACCORDO DI COLLABORAZIONE

*Tra*

**l'Università degli Studi di San Marino** – Dipartimento di Scienze Umane, con sede in viale Antonio Onofri, 87 – 47890 San Marino, Codice Operatore Economico SM03379, d'ora in poi denominato "UNIRSM" – rappresentata dal Magnifico Rettore, **Prof. Corrado Petrocelli**, in qualità di rappresentante legale

*e*

BattiCinque Associazione Autismo e Disturbi del Neurosviluppo (di seguito Associazione), con sede in Via dei Seralli, 11 - 47896 – Faetano (RSM) COE SM24348 – rappresentata dalla Dott.ssa Fanny Gasperoni, in qualità di Presidente.

### PREMESSO CHE

- Il Decreto Delegato n.169 del 30 novembre 2023 (art. 4, comma 2) prevede che l'Università degli Studi di San Marino, per il perseguitamento dei propri fini istituzionali, possa partecipare a forme associative con soggetti costituiti in forma di persona giuridica
- Il Dipartimento di Scienze Umane UNIRSM ha inserito all'interno della propria offerta formativa per l'A.A 2024/25 il "Corso di Specializzazione per il Sostegno Didattico e l'Inclusione" (di seguito Corso SOS)
- La direzione scientifica del corso SOS ha accolto favorevolmente la proposta pervenuta dall'associazione per lo sviluppo di una collaborazione scientifica volta all'organizzazione di un (1) seminario nell'ambito del suddetto corso, sul tema dell'autismo e dell'analisi comportamentale in ambiente scolastico
- Il Consiglio dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino nella seduta n. del \_\_\_\_\_ ha approvato i termini del presente Accordo
- Il Senato Accademico dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino nella seduta n. del \_\_\_\_\_ ha approvato i termini del presente Accordo



- Gli effetti del presente accordo sono sospensivamente condizionati all'annuale attivazione del Corso di Specializzazione per il sostegno didattico e l'Inclusione (di seguito corso SOS) presso UNIRSM. Qualora gli Organi Istituzionali UNIRSM rilevino un mancato equilibrio finanziario nella richiesta di attivazione, il già menzionato corso SOS potrà non essere attivato e la presente scrittura non produrrà effetti.

***Si conviene quanto segue:***

**Art.1 OGGETTO**

Con il presente accordo viene attivata una collaborazione volta all'organizzazione di n.1 seminario (per complessive 8 ore di formazione) sul tema dell'autismo e sui principi dell'Analisi del Comportamento in ambiente scolastico, nell'ambito del Corso SOS A.A 2024/2025.

**Art.2 OBBLIGHI DELLE PARTI**

L'Associazione si impegna:

- Ad individuare, di concerto con la direzione scientifica del Corso SOS, il docente del seminario oggetto del presente accordo
- Coprire il compenso del docente per l'effettuazione del seminario sul tema concordato con la direzione scientifica del Corso SOS

UNIRSM si impegna:

- A mettere a disposizione i propri spazi per il corretto espletamento del Seminario oggetto del presente accordo
- Alla gestione organizzativa e scientifica del corso SOS secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo dei propri organi di governo e dai propri regolamenti interni
- Ad inserire nel piano di studi del corso il seminario oggetto del presente accordo



**Art.3 PRIVACY**

Le parti acconsentono ai sensi del Regolamento UE 679/2016, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2004 ed ai sensi della Legge 21 dicembre 2018 n.171 della Repubblica di San Marino, che "i dati personali" raccolti in relazione alla presente convenzione siano trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente convenzione.

**Art.4 FORO COMPETENTE**

Le parti si impegnano a definire in via amichevole qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione. In caso di controversia di qualsiasi natura che possa intervenire tra le parti in ragione del presente accordo, non risolvibile in via amichevole, il Foro competente eletto volontariamente da entrambe le parti è quello della Repubblica di San Marino.

**Art.5 DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente entra in vigore dalla data di stipula ed ha scadenza **il 31/07/2025**.

**LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

San Marino, lì

La Presidente dell'Associazione BattiCinque

Il Magnifico Rettore  
dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino

Dott.ssa Fanny Gasperoni

Prof. Corrado Petrocelli



## Allegato punto 3

### REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE

emanato con Decreto Rettoriale n 45/2024 in data 11/07/2024 ai sensi dell'art. 10 del Decreto Delegato 30 novembre 2023 n.169 'Assetto istituzionale e organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e dell'art. 3 dello Statuto dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO N.8/2024 DEL 17 SETTEMBRE 2024**

#### TITOLO I

##### IL DIPARTIMENTO

###### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento definisce la disciplina di riferimento per il funzionamento del Dipartimento di **Scienze Umane** dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino.
2. La denominazione ufficiale del Dipartimento è in italiano. Ove per necessità e opportunità sia necessario, è possibile riportare anche l'acronimo **DSU** o la denominazione inglese per una migliore comprensione internazionale: **Department of Humanities**
3. L'uso nel presente Regolamento del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici, è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo.

###### **Articolo 2 - Definizione e finalità**

1. Il Dipartimento integra funzionalmente uno o più settori di ricerca e ad esso, in via esclusiva, fanno capo le attività didattiche, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Delegato n. 169/2023 e dello Statuto.
2. I settori di ricerca del Dipartimento di **Scienze Umane** sono i seguenti:
  3. Il settore "Formazione", strettamente legato alla qualificazione dei sistemi di istruzione e di formazione, sostiene attività che riguardano la sperimentazione e l'innovazione all'interno di tali sistemi, la formazione iniziale e continua del personale che in essi operano, il Lifelong Learning e diversi ambiti della Psicologia e della Psicopatologia dell'Apprendimento.



Il settore “Comunicazione” si muove nel campo della Comunicazione, dei Nuovi Media e delle Scienze Cognitive. Una sua sezione promuove lo studio della memoria nelle sue diverse dimensioni.

4. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e gestionale nell'attuazione dei programmi didattici, di ricerca e di terza missione. È inoltre destinatario dei fondi erogati per finanziare tali attività.
5. Il Dipartimento assume le seguenti specifiche finalità:
  - a) Pianificare l'offerta formativa e gestire le attività didattiche relative ai Corsi di Studio, alle Scuole e ai Corsi di Dottorato, ai Master universitari e ai Corsi di Alta Formazione assegnati al Dipartimento, impiegando le risorse umane, strumentali e finanziarie proprie e collaborando con altre strutture dell'Ateneo, se necessario.
  - b) Favorire, sostenere e coordinare la ricerca fondamentale e applicata nei propri ambiti di competenza, bilanciando l'autonomia e la libertà di ricerca con l'obiettivo di mantenere elevati standard di qualità e coerenza, garantendo l'accesso ai finanziamenti per la ricerca.
  - c) Attivare e gestire iniziative e programmi di ricerca in collaborazione con istituzioni di ricerca e cultura, enti e imprese a livello locale, nazionale e internazionale.
  - d) Favorire l'internazionalizzazione delle attività didattiche e scientifiche, attraverso accordi e partenariati con istituzioni di ricerca e formazione di riconosciuta qualificazione internazionale.
  - e) Promuovere e sviluppare attività di tirocinio e stage in collaborazione con istituzioni di ricerca e cultura, enti e imprese a livello locale, nazionale e internazionale.
  - f) Migliorare i rapporti con il territorio, le sue strutture amministrative e le realtà produttive, cercando sinergie e collaborazioni, supportando il trasferimento tecnologico e agevolando la nascita di spin-off e start-up universitarie.
  - g) Favorire, nei settori di competenza, attività di consulenza e ricerca su base contrattuale o di convenzione con enti e imprese.
  - h) Garantire la qualità della didattica, della ricerca, della terza missione e della gestione amministrativa attraverso l'adozione di criteri di valutazione condivisi a livello nazionale e internazionale, in linea con il Documento delle Politiche di Ateneo, con le Linee guida europee per l'assicurazione interna ed esterna della qualità (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG) e in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Presidio della Qualità di Ateneo.



### Articolo 3 - Sede e attrezzature

1. La sede del Dipartimento di Scienze Umane è: Viale Antonio Onofri n.87, San Marino Città, Repubblica di San Marino.
2. Con successivi provvedimenti potranno essere individuati nuovi e diversi locali. Le attrezzature, le strumentazioni e gli arredi acquisiti nel corso del tempo saranno riportate nell'inventario del Dipartimento.

### Articolo 4 – Composizione del Dipartimento e criteri di afferenza

1. Al Dipartimento afferiscono i professori e i ricercatori di cui all'art. 20 del Decreto Delegato n. 169/2023. Professori e ricercatori afferiscono a un solo Dipartimento, in relazione all'attività didattica e di ricerca svolta. Il professore che intende afferire a un altro Dipartimento è tenuto a inoltrare idonea richiesta al Dipartimento di destinazione, previo nulla osta del Dipartimento di provenienza.
2. Al Dipartimento afferisce inoltre il personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato, nonché, ai fini della partecipazione agli organi collegiali e senza che occorra specifica domanda:
  - a) gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale ricompresi nell'offerta formativa del Dipartimento. Gli studenti iscritti a Corsi interdipartimentali si considerano afferenti al Dipartimento di riferimento del Corso;
  - b) gli iscritti a Corsi o Scuole di Dottorato di ricerca che afferiscono al Dipartimento;
  - c) gli iscritti ai Master, ai Corsi di Alta Formazione attivati presso il Dipartimento;
  - d) il personale non strutturato assegnato al Dipartimento, identificato fra i titolari di contratto di collaborazione;
  - e) i titolari di assegno di ricerca attivato e finanziato dal Dipartimento. Sono equiparati a questi, i titolari di assegno di ricerca finanziato dall'Università e assegnato al Dipartimento.
3. L'afferenza degli studenti cessa *de iure* con il conseguimento della Laurea, Laurea Magistrale, del Dottorato di Ricerca, del Master e dei Certificati attestanti la partecipazione ai Corsi di Alta Formazione, o comunque con la perdita dello status di studente. L'afferenza al Dipartimento del personale a tempo determinato cessa *de iure* con il termine del relativo contratto.



### **Articolo 5 – Sezioni**

1. All'interno della struttura unitaria è possibile organizzare il Dipartimento in 'Sezioni' rappresentative delle diverse aree di studio e delle linee di ricerca presenti al suo interno, con l'obiettivo di coordinare efficacemente l'attività scientifica, che comprende ricerche, pubblicazioni e iniziative didattiche correlate. La creazione di una Sezione avviene attraverso una deliberazione del Consiglio di Dipartimento, previa proposta di almeno cinque professori afferenti al Dipartimento.
2. Le Sezioni, che raggruppano ambiti di ricerca affini, non dispongono di autonomia finanziaria o contrattuale, né di organi direttivi propri.
3. La gestione dell'attività scientifica della Sezione può essere affidata a un Responsabile scelto tra i membri del Dipartimento che fanno parte di quella Sezione. Il Responsabile di Sezione rimane in carica per la durata del mandato del Direttore del Dipartimento e svolge le funzioni attribuitegli dal Direttore o dal Consiglio di Dipartimento.
4. Eventuali richieste di adesione o di uscita da una Sezione vengono inoltrate al Direttore del Dipartimento e, successivamente, al Consiglio.

### **Articolo 6 – Fondi**

1. Il Dipartimento dispone di fondi stanziati nel bilancio previsionale dell'Università degli Studi, negli appositi centri di costo, ai sensi della normativa vigente:
  - a) assegnazioni per l'attività didattica e per la ricerca scientifica;
  - b) assegnazioni per strumentazioni, arredi e attrezzature;
  - c) proventi da contratti e convenzioni per attività di ricerca e attività didattica;
  - d) proventi per prestazioni a pagamento;
  - e) contributi e donazioni di Enti pubblici e privati;
  - f) ogni altra risorsa specificatamente destinata per disposizione normativa o per deliberazione del Consiglio di Università.

### **Articolo 7 - Organi del Dipartimento**

1. Ai sensi dell'art. 17 del Decreto Delegato n. 169/2023 e dell'art.7 comma 5 dello Statuto, sono organi del Dipartimento:



- a) il Direttore del Dipartimento;
  - b) il Consiglio del Dipartimento;
  - c) i Consigli dei Corsi di Studio.
2. Attraverso i suddetti organi, il Dipartimento promuove ed espleta l'attività didattica dei corsi di studio ad esso afferenti, le attività di formazione, ricerca e terza missione.
  3. Per la conduzione di corsi e/o attività di ricerca o di studio, i Dipartimenti possono costituire al proprio interno dei Centri di ricerca e didattica, ai sensi della normativa vigente, sentito il parere vincolante del Senato Accademico.
  4. L'istituzione, la modifica o la soppressione di un Dipartimento vengono deliberati dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Università e richiedono la modifica dello Statuto.

## TITOLO II

### IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

#### **Articolo 8 - Attribuzioni e competenze**

Ai sensi dell'art.16 del Decreto Delegato n. 169/2023 e dell'art. 8 dello Statuto, il Direttore del Dipartimento:

1. Ha responsabilità per la gestione e la promozione delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento e lo rappresenta in tutti i suoi aspetti scientifico-accademici.
2. È garante della legalità e dell'eticità della conduzione trasparente di tutte le attività del Dipartimento e assume le decisioni rilevanti del Dipartimento in maniera collegiale.
3. Il Direttore:
  - a) convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento;
  - b) cura l'esecuzione dei deliberati del Consiglio medesimo vigilando sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti;
  - c) nomina le commissioni di esame secondo le indicazioni del Senato Accademico;
  - d) redige il piano annuale delle attività didattiche e di ricerca del Dipartimento, predisponendone i relativi strumenti organizzativi e lo sottopone al Senato Accademico;
  - e) tiene i rapporti con gli organismi che afferiscono al Dipartimento medesimo, nonché con le istituzioni partner;



- f) predispone annualmente le richieste di finanziamento e di assegnazione del personale scientifico per la realizzazione dei programmi di sviluppo e potenziamento della ricerca e dell'attività didattica;
  - g) predispone annualmente una relazione dettagliata sui risultati della ricerca e dell'attività didattica svolta nel Dipartimento;
  - h) propone convenzioni di ricerca, co-tutela e partenariato con istituzioni di pari livello; stipula le convenzioni di tirocinio con Enti, Scuole e Università;
  - i) può delegare proprie funzioni ad altri professori membri del Consiglio di Dipartimento;
  - j) adotta, in caso di necessità e di urgenza, gli atti di competenza del Consiglio di Dipartimento salvo ratifica nella prima seduta immediatamente successiva.
4. Il Direttore è il responsabile delle attività di Assicurazione della Qualità di Dipartimento, si confronta in modo sistematico con l'Organismo Indipendente di Valutazione, con il Presidio della Qualità di Ateneo, con gli Organi di Governo e con i Direttori dei Corsi di Studio, al fine dell'efficace realizzazione dei processi di Assicurazione della Qualità.
  5. Il Direttore designa i componenti dei seggi elettorali per lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento.
  6. Per tutti gli adempimenti di carattere gestionale, amministrativo ed economico, il Direttore è coadiuvato dal Coordinatore di Dipartimento.

#### **Articolo 9 - Elezioni, durata della carica**

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio di Dipartimento, di norma, fra professori, professori ordinari e professori associati afferenti al Dipartimento e, soltanto in caso di assenza o di indisponibilità di candidati appartenenti a tali categorie, fra gli altri docenti afferenti al Dipartimento, appartenenti al Corpo Accademico dell'Università di cui all'art. 20 del Decreto Delegato n.169 del 30/11/23. In prima votazione risulta eletto chi abbia riportato i due terzi e, nella seconda, la maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto. Qualora si proceda all'elezione con la modalità dello scrutinio segreto, viene formato un seggio elettorale composto dal Decano di Dipartimento, che lo presiede, e da altri due membri del Consiglio di Dipartimento.
2. Il Decano di Dipartimento è il Professore di prima fascia con maggiore anzianità nel ruolo presso il Dipartimento. In mancanza di professori di prima fascia, il Decano è il professore di seconda fascia con maggiore anzianità nel ruolo presso il Dipartimento.



3. L'elettorato attivo per l'elezione del Direttore del Dipartimento spetta, indistintamente, a tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento.
4. Il Direttore resta in carica per un triennio accademico e può essere riconfermato per più mandati.

#### **Articolo 10 - Vicedirettore**

1. Il Direttore designa, tra i professori del Consiglio di Dipartimento, un Vicedirettore che lo sostituisca in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza temporanea.
2. Il Vicedirettore è nominato con Decreto Rettoriale.

### **TITOLO III**

#### **IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

#### **Articolo 11 – Composizione**

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto Delegato n.169 del 30/11/23, il Consiglio di Dipartimento è composto da:

- a) il Direttore del Dipartimento, che lo presiede e rappresenta;
  - b) il Coordinatore del Dipartimento;
- e, laddove presenti:
- c) i Direttori dei Centri di ricerca e didattica;
  - d) i Direttori dei Corsi di laurea, Master, Caf, Dottorati di ricerca e delle scuole superiori di Alta Formazione universitaria;
  - e) i Professori assunti a tempo indeterminato o con contratto pluriennale;
  - f) i Ricercatori;
  - g) una rappresentanza fino ad un massimo di n.3 docenti designati dai Consigli di ciascun Corso di Studio;
  - h) un rappresentante degli studenti per ciascun corso di laurea e dottorato;
  - i) un rappresentante del personale non docente.

#### **Articolo 12 – Attribuzioni e Competenze**



1. Il Consiglio di Dipartimento è l'organo di programmazione, di gestione e di controllo delle attività didattiche e di ricerca facenti capo al Dipartimento ed esercita tutte le attribuzioni conferite dallo Statuto in accordo con gli orientamenti generali definiti dal Senato Accademico e dal Consiglio dell'Università.
2. Il Consiglio di Dipartimento, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto:
  - a) provvede alla programmazione ed alla destinazione delle risorse a disposizione, secondo le indicazioni del Senato Accademico e delle decisioni del Consiglio dell'Università;
  - b) propone al Senato Accademico l'istituzione di nuove strutture didattiche e centri di ricerca;
  - c) approva il programma delle attività didattiche e di ricerca predisposto dal Direttore di Dipartimento;
  - d) dispone i criteri generali per l'utilizzazione del personale, dei fondi, delle attrezzature e degli spazi;
  - e) delibera in merito ai corsi da attivare, alla loro durata, al livello accademico e al relativo titolo finale;
  - f) collabora con gli organismi dello Stato per la individuazione, elaborazione e attuazione di progetti di ricerca e di attività didattica finalizzati allo sviluppo economico, sociale e culturale della Repubblica, nonché alla formazione dei nuovi profili professionali e alle attività di educazione permanente.
3. Spetta al Consiglio di Dipartimento, in conformità ai criteri generali fissati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo:
  - a) eleggere il Direttore del Dipartimento;
  - b) nominare i Direttori di Corso di Studio, su proposta dei Consigli di Corso di Studio;
  - c) nominare la Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
  - d) nominare al proprio interno un responsabile dell'assicurazione di qualità;
  - e) nominare il Comitato di Indirizzo;
  - f) approvare il Regolamento di Funzionamento del Dipartimento e le sue modifiche;
  - g) approvare le Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) e trasmetterle al Senato Accademico all'interno di una relazione complessiva sulla didattica svolta nell'anno accademico;
  - h) predisporre annualmente i bandi per il reclutamento del personale necessario alla conduzione dei Corsi di Studio;



- i) proporre e formulare al Senato Accademico e al Consiglio di Università le richieste di copertura di posti di professore di prima e seconda fascia e di ricercatore di cui al Decreto Delegato n. 80 del 29/03/24 e approvare le relative chiamate dei professori;
  - j) nominare i rappresentanti del Dipartimento negli Organi di Governo e negli Organi Collegiali di Ateneo.
4. Il Consiglio di Dipartimento è inoltre chiamato a deliberare in merito alle funzioni di seguito elencate:
- a) approvazione dei piani annuali e triennali di sviluppo strategico delle attività per la programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse umane, materiali e finanziarie, da sottoporre agli Organi Accademici, ai fini della formulazione del documento di programmazione strategico triennale dell'Ateneo, previa valutazione dell'adeguatezza delle richieste con gli obiettivi attesi e della coerenza con le esigenze dell'Ateneo;
  - b) approvazione della documentazione richiesta dall'Amministrazione dell'Ateneo ai fini della rendicontazione periodica dell'impiego delle risorse acquisite e dei risultati raggiunti;
  - c) formulazione delle proposte di attivazione, rinnovo, modifica o soppressione di Corsi di Studio, Corsi e Scuole di Dottorato, Master universitari e Corsi di Alta Formazione aventi sede amministrativa presso il Dipartimento o che ne vedano la partecipazione, e relative convenzioni;
  - d) approvazione del documento di programmazione economico-finanziaria e del rendiconto consuntivo proposti annualmente dal Direttore di Dipartimento;
  - e) formulazione e presentazione al Direttore Generale e al Consiglio dell'Università delle richieste di autorizzazione per le spese relative alla realizzazione delle attività didattiche, di ricerca e terza missione, nonché alle attrezzature, arredi, spazi e forniture di beni e servizi;
  - f) approvazione dei contratti e convenzioni per lo svolgimento di attività didattiche, di ricerca o consulenza, negli ambiti di competenza;
  - g) programmazione, controllo e verifica delle attività didattiche, assicurando la copertura degli insegnamenti attivati, anche sentita la Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
  - h) definizione dei criteri per assicurare un'equa distribuzione dei carichi didattici tra i professori e i ricercatori del Dipartimento, considerando il regime giuridico, i compiti organizzativi e di ricerca assegnati;
  - i) approvazione delle richieste di afferenza al Dipartimento e di trasferimento ad altro Dipartimento avanzate da professori o ricercatori;



- j) approvazione delle richieste di afferenza al Dipartimento avanzate dai Direttori dei Centri di ricerca e didattica Interdipartimentali;
- k) definizione delle strategie di ricerca scientifica, indicandone gli obiettivi e valutandone i risultati, utilizzando criteri di valutazione condivisi a livello nazionale e internazionale e tenendo conto delle indicazioni dell'Ateneo;
- l) promozione dei progetti di ricerca scientifica e industriale di rilievo nazionale e internazionale e supporto, anche attraverso concessioni di spazi e servizi, alle iniziative di ricerca scientifica e industriale, avanzate dai professori e dai ricercatori afferenti, anche in collaborazione con spin-off e start up universitari da esso partecipate;
- m) approvazione della partecipazione a spin-off e start-up universitari avanzata dai professori e dai ricercatori afferenti al Dipartimento e verifica della compatibilità con l'impegno didattico e istituzionale, ai sensi dei vigenti regolamenti;
- n) promozione della comunicazione e della diffusione dei risultati delle attività di ricerca svolte dal Dipartimento;
- o) destinazione degli spazi dedicati alla didattica e alla ricerca e definizione dei criteri di accesso ai laboratori e alle strumentazioni;
- p) organizzazione, coordinamento e gestione delle attività didattiche dei corsi di studio e di formazione, delle attività culturali e delle altre attività rivolte all'esterno che per legge o per Statuto spettano ai Dipartimenti;
- q) promozione delle attività di orientamento e di collegamento con il sistema scolastico secondario superiore, di internazionalizzazione e di orientamento al mondo del lavoro, in relazione ad obiettivi formativi predefiniti e sostenibili;
- r) espressione di parere su ogni materia per la quale ciò sia richiesto dagli Organi Accademici;
- s) esercizio di ogni altra attribuzione che sia demandata al Dipartimento dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

### **Articolo 13 - Centri di ricerca e didattica**

1. I Dipartimenti promuovono e supportano le iniziative di ricerca e di studio sviluppate negli ambiti di propria competenza anche tramite i Centri di ricerca e didattica dipartimentali e interdipartimentali.



2. Il Consiglio di Dipartimento, a seguito di richiesta avanzata da professori o ricercatori afferenti al Dipartimento stesso, può proporre agli Organi Accademici l'istituzione di Centri di ricerca e didattica dipartimentale.
3. L'approvazione di istituzione di un nuovo Centro di ricerca e didattica avviene previo parere vincolante del Senato Accademico.
4. I Centri di ricerca e didattica dipartimentali hanno le seguenti caratteristiche:
  - a) la costituzione di un Centro di ricerca e didattica deve essere debitamente motivata dal Consiglio di Dipartimento, attraverso un progetto pluriennale che individui gli obiettivi, i costi e le modalità di misurazione dei risultati raggiunti. Tale progetto dovrà essere reso pubblico a seguito della sua approvazione;
  - b) il Direttore del Centro di ricerca e didattica viene nominato dal Consiglio di Dipartimento;
  - c) i Centri di ricerca e didattica possono dotarsi di un proprio Consiglio Scientifico, presieduto dal Direttore del Centro;
  - d) il Centro di ricerca e didattica ha autonomia scientifica e può disporre dei fondi assegnati dal Consiglio di Dipartimento in ambito di programmazione economica annuale
5. I Centri di ricerca e didattica interdipartimentali afferiscono direttamente all'Ateneo e presentano le seguenti caratteristiche:
  - a) la costituzione di un Centro di Ricerca e didattica interdipartimentale deve essere approvata dal Senato Accademico, che valuti un progetto pluriennale che individui gli obiettivi, i costi e le modalità di misurazione degli obiettivi raggiunti.
  - b) il Direttore del Centro di ricerca e didattica Interdipartimentale viene nominato dal Senato Accademico;
  - c) i Centri di ricerca e didattica interdipartimentali possono dotarsi di un proprio Consiglio Scientifico, presieduto dal Direttore del Centro;
  - d) il Centro di ricerca e didattica Interdipartimentale ha autonomia scientifica e può disporre dei fondi assegnati dal Consiglio dell'Università in ambito di programmazione economica annuale.
6. I Direttori dei Centri di ricerca e didattica interdipartimentali possono richiedere di afferire a uno dei dipartimenti universitari, ferma restando la possibilità di essere invitati alle sedute dei Consigli di tutti i dipartimenti universitari. In caso di afferenza a uno dei dipartimenti universitari, il Direttore risulta componente effettivo del relativo Consiglio di Dipartimento.

#### Articolo 14 – Comitato di indirizzo



1. All'interno di ciascun Dipartimento è istituito il Comitato di Indirizzo, nell'ambito del quale:
  - a) valutare l'andamento dei Corsi di Studi;
  - b) elaborare proposte di (ri)definizione/(ri)progettazione dell'offerta formativa e degli obiettivi di apprendimento;
2. Il Comitato di Indirizzo è nominato dal Consiglio di Dipartimento ed è composto da una rappresentanza dei docenti del Dipartimento e da esponenti del mondo del lavoro, dell'impresa, delle professioni, della cultura e della ricerca coerenti con i profili in uscita e in rappresentanza delle parti interessate di uno o più Corsi di Studio.  
La sua composizione viene aggiornata periodicamente, di norma ogni quattro anni. La composizione del Comitato di Indirizzo può comunque essere modificata o aggiornata anche all'interno del quadriennio, affinché essa rifletta nel modo migliore la rappresentanza delle parti interessate ai Corsi di Studio. La composizione del Comitato di Indirizzo deve essere pubblicata sul sito del Dipartimento.  
L'attività dei Comitati di Indirizzo è svolta in coordinamento con quella del Patto Territoriale.
3. L'attività del Comitato di Indirizzo deve:
  - a) essere finalizzata all'ampliamento delle relazioni con le parti interessate nella progettazione, nella valutazione e nel miglioramento dei servizi formativi;
  - b) garantire l'interazione periodica con le parti interessate;
  - c) recepire l'opinione delle parti interessate sulla preparazione di studenti/laureati;
  - d) verificare la presenza di esigenze di aggiornamento dei profili dei laureati formati dal CdS.

#### **Articolo 15 – Elezioni e designazioni delle rappresentanze**

1. Le elezioni per la rappresentanza degli studenti sono indette dal Direttore di Dipartimento e avvengono alla presenza di un seggio composto da un professore afferente al Dipartimento, che lo presiede, e da altre due unità del personale tecnico-amministrativo, tutti designati dal Direttore del Dipartimento.
2. L'elettorato passivo e attivo per la carica di rappresentante degli studenti nel Consiglio di Dipartimento spetta a ogni studente regolarmente iscritto a uno dei Corsi di Studio dello stesso Dipartimento. Risulta eletto chi abbia riportato voti corrispondenti alla maggioranza relativa dei votanti. Gli studenti eletti restano in carica per due anni.
3. I rappresentanti dei Corsi di Studio vengono designati dai Consigli dei Corsi di Studio. I docenti restano in carica per tre anni.



4. Il rappresentante del personale non docente viene eletto tra il personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento. Il personale non docente resta in carica per tre anni.
5. Per tutto quanto non sopramenzionato si fa riferimento alla normativa vigente.

#### **Articolo 16 – Convocazione del Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore.
2. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce almeno ogni due mesi e ogni qual volta il Direttore ritenga opportuno convocarlo. Deve inoltre essere convocato qualora ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi membri.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio di Dipartimento, contenente l'ordine del giorno, è inviato ai componenti a mezzo posta elettronica all'account istituzionale assegnato, almeno cinque giorni naturali e consecutivi prima della data della seduta.
4. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 24 ore e con tutti i mezzi ritenuti più adeguati a raggiungere gli interessati.
5. È ammessa la partecipazione alle riunioni da remoto nei casi di impossibilità a presenziare fisicamente.
6. Le delibere possono essere assunte eccezionalmente mediante consultazione telematica. In tal caso, le delibere da assumere vengono trasmesse a tutti i componenti del Consiglio per posta elettronica, unitamente ai documenti da approvare. Nella convocazione deve essere indicata la data entro la quale ogni membro deve far pervenire, tramite posta elettronica, il proprio parere/voto; tale data deve essere compresa, di norma, tra il secondo e il quinto giorno dalla data di invio della convocazione. Le delibere proposte con consultazione telematica risultano approvate se si esprime favorevolmente la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

#### **Articolo 17 - Ordine del giorno del Consiglio**

1. La convocazione deve contenere data, ora e luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.
2. L'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno può essere motivatamente richiesto da ciascun membro del Consiglio di Dipartimento; il Direttore può disporre l'inserimento degli argomenti all'ordine del giorno nella seduta successiva motivando l'eventuale mancato inserimento.
3. La discussione e deliberazione su argomenti non all'ordine del giorno è possibile solo in presenza e col consenso di tutti i componenti il Consiglio.



### **Articolo 18 - Registrazione delle presenze alle adunanze del Consiglio**

1. Le presenze vengono rilevate e registrate mediante firma in apposito registro e per chi partecipa da remoto, tramite l'apposito report presenze della piattaforma telematica.

### **Articolo 19 - Validità delle adunanze e partecipazione alle stesse**

1. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza degli aventi diritto, nel computo per determinare la maggioranza dei componenti non rientrano coloro che hanno giustificato la loro assenza; il numero dei presenti non può essere comunque inferiore ad un terzo degli aventi diritto.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, il Direttore deve procedere ad una nuova convocazione.
3. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Direttore può aggiornare la seduta comunicandone, seduta stante, luogo, giorno e ora. Tale aggiornamento viene reso pubblico mediante comunicazione scritta, con le modalità indicate nell'articolo 16.
4. Nessuno può prender parte a sedute o a parti di sedute in cui si trattano argomenti che riguardano direttamente la sua persona o i suoi parenti o affini entro il 4° grado. In tali casi, il componente, se presente, deve lasciare la seduta, chiedendo che ciò sia fatto risultare a verbale.
5. L'assenza alle sedute del Consiglio è consentita solo per giustificati motivi e legittimi impedimenti.
6. I componenti del Consiglio di Dipartimento decadono dal mandato qualora si assentino senza giustificazione per tre volte consecutive o, comunque, qualora registrino più del 50% di assenze nel corso dell'anno accademico. Nel computo non si tiene conto delle sedute convocate con procedura d'urgenza.
7. Il Direttore può invitare a partecipare al Consiglio, senza diritto di voto, il personale che opera nel Dipartimento, e, in qualità di uditori o esperti, personale non appartenente al Dipartimento.
8. Il Direttore può invitare a partecipare al Consiglio i Direttori di tutti i Centri di ricerca e didattica interdipartimentali di Ateneo. I Direttori dei Centri di ricerca e didattica interdipartimentali che non afferiscono al Dipartimento partecipano senza diritto di voto.

### **Articolo 20 - Deliberazioni e verbalizzazioni**



1. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
2. L'espressione di voto è di regola palese.
3. Di ogni seduta va redatto apposito verbale, a cura del Coordinatore di Dipartimento.
4. Al Coordinatore del Dipartimento è demandata ogni attribuzione relativa alla regolare composizione dell'organo, alla validità delle adunanze e alle votazioni.
5. Il verbale deve contenere l'elenco dei presenti e degli assenti, l'ordine del giorno, i termini essenziali della discussione sui singoli punti e il testo delle relative delibere.
6. Il componente che intenda fare riportare a verbale una propria dichiarazione deve consegnarne il testo al Coordinatore di Dipartimento nel corso della seduta.
7. Il Direttore cura la comunicazione e, ove consentito, la diffusione delle deliberazioni.
8. Il diritto di accesso agli atti del Consiglio di Dipartimento può essere esercitato nel rispetto delle Leggi vigenti e dei relativi Regolamenti di Ateneo.

#### COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI - STUDENTI DI DIPARTIMENTO

##### **Articolo 21 – Attribuzioni, composizione e competenze**

1. Presso il Dipartimento è costituita, in relazione ai corsi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico di cui il Dipartimento è referente principale, la Commissione paritetica docenti-studenti di Dipartimento, quale osservatorio permanente delle attività didattiche.
2. La Commissione paritetica deve essere indipendente e disgiunta dagli altri Organi che garantiscono l'Assicurazione interna della Qualità (Presidio della Qualità di Ateneo e Organismo Indipendente di Valutazione) e dagli Organi responsabili della progettazione e organizzazione dei corsi di studio (Direttori di Corso di Studio e Direttori di Dipartimento).
3. Ogni Commissione paritetica docenti-studenti è composta da almeno due docenti e due studenti per Dipartimento, fino ad un massimo di un docente e uno studente per ciascun corso di laurea e di laurea magistrale afferenti a quel Dipartimento.
4. I docenti sono nominati dal Consiglio di Dipartimento in numero tale da garantire la medesima rappresentatività per ogni corso di studio afferente al Dipartimento.
5. Il Presidente della Commissione è designato dal Consiglio di Dipartimento preferibilmente tra i professori di prima o di seconda fascia che fanno parte della Commissione, con mandato triennale rinnovabile consecutivamente una sola volta.



Il Presidente può nominare un Vice Presidente, che svolgerà anche il ruolo di Segretario verbalizzante.

6. Il mandato dei docenti ha durata di un triennio accademico, con possibilità di rinnovo consecutivo per un ulteriore triennio.
7. Gli studenti sono designati dal Consiglio di Dipartimento tra i rappresentanti della comunità studentesca in esso presenti e hanno la stessa rappresentatività della componente docente.
8. La composizione della Commissione paritetica è pubblicata nel sito web di ciascun Dipartimento con indicazione dei recapiti e-mail di tutti i componenti. La comunicazione della nomina della Commissione paritetica e delle successive modifiche alla composizione devono essere comunicate al Presidio della Qualità di Ateneo e all'Organismo Indipendente di Valutazione.
9. Sono compiti delle Commissioni paritetiche:
  - a) monitorare l'offerta formativa, la qualità della didattica, l'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
  - b) formulare pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e i relativi obiettivi programmati;
  - c) individuare indicatori per la valutazione dei risultati raggiunti nelle materie di cui al punto a) anche in relazione alle procedure di valutazione della didattica messe in atto dagli organi dell'Ateneo;
  - d) misurare, ai sensi della normativa in vigore, i risultati ottenuti nell'apprendimento;
  - e) verificare il livello di soddisfazione espresso dagli studenti sui singoli insegnamenti, sulle altre attività formative e sui corsi di studio nel loro complesso, in accordo con gli interventi operati dall'Ateneo e in collaborazione con il Presidio della Qualità di Ateneo e con l'Organismo Indipendente di Valutazione;
  - f) redigere, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione annuale contenente proposte volte al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei corsi di studio, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. La relazione è trasmessa al Direttore del Consiglio di Corso di Studi, al Direttore del Dipartimento nonché al Senato Accademico, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo.
  - g) svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti;
  - h) formulare pareri sull'istituzione, attivazione ed eventuale disattivazione dei corsi di studio;



- i) analizzare e formulare un parere sulle relazioni relative alle consultazioni delle parti interessate.
10. Nel rispetto della normativa vigente i membri della Commissione paritetica hanno accesso ai documenti e ai dati disponibili in Ateneo e/o elaborati dagli organismi di Ateneo preposti all'assicurazione della qualità che siano utili per lo svolgimento dei loro compiti;
11. La Commissione è tenuta a esprimere i pareri richiesti entro il termine di trenta giorni dalla richiesta. La mancata formulazione del parere entro il predetto termine equivale ad assenso.
12. Il Dipartimento approva la relazione annuale sulle attività formative e sui servizi agli studenti redatta dalla Commissione paritetica docenti-studenti, disciplinata da apposito regolamento, e la invia agli organi per quanto di competenza. La relazione annuale illustra e discute l'adeguatezza delle dotazioni strutturali, l'andamento degli indicatori di regolare svolgimento delle carriere degli studenti e di efficacia, anche in termini di occupazione dei laureati, nonché le opinioni degli studenti sulle attività formative e sui servizi di supporto alla didattica.

#### TITOLO IV

#### IL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO

##### **Articolo 22 – Attribuzioni e competenze**

1. Il Consiglio di Corso di Studio è disciplinato dall'art. 10 dello Statuto e dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Il Consiglio di Corso di Studio è composto da tutti i docenti attivi nell'anno accademico in corso e da un rappresentante degli studenti.

2. Il Consiglio del Corso di Studio, oltre a quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti, svolge i seguenti compiti:
- stabilisce l'organizzazione didattica del Corso di Studio;
  - delibera direttamente sulle carriere degli studenti (piani di studio, riconoscimenti, provvedimenti disciplinari di piccolo rilievo) e sulle pratiche relative alle convenzioni e alle assunzioni dei docenti. Tali pratiche dovranno essere poi assunte dai Consigli di Dipartimento.
  - Nomina il Gruppo di Riesame.



3. Il Direttore del Corso di Studio è nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di Corso di Studio.
4. Il Gruppo di Riesame è composto da:
  - a) Direttore del Corso di Studio, che presiede il gruppo.
  - b) almeno un docente del Corso di Studio.
  - c) un rappresentante degli studenti iscritti al Corso di Studio.

Inoltre, è possibile coinvolgere:

  - a) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.
  - b) un rappresentante del mondo del lavoro.

## TITOLO V

### ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

#### **Articolo 23 - Il Coordinatore di Dipartimento**

1. Il ruolo del Coordinatore di Dipartimento è disciplinato dall'art. 32 del Decreto Delegato n. 169/2023.
2. Il Coordinatore è il responsabile della struttura gestionale e amministrativa del Dipartimento e cura l'organizzazione operativa delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione. Esercita il proprio ruolo in autonomia sulla base delle direttive generali emanate dal Direttore Generale e dal Direttore di Dipartimento.
3. Il Coordinatore di Dipartimento è membro effettivo del Consiglio di Dipartimento dove funge anche da verbalizzante.
4. Al Coordinatore, ai sensi dell'art 17 dello Statuto, compete:
  - a) la gestione amministrativo-contabile e gestionale del Dipartimento;
  - b) l'organizzazione dei servizi erogati dal Dipartimento, inclusa l'organizzazione operativa dei corsi di studio;
  - c) la gestione del personale non accademico assegnato al Dipartimento;
  - d) la gestione delle sedi del Dipartimento.
5. Il Coordinatore, per le questioni attinenti alla didattica, interagisce principalmente con il Direttore del Dipartimento, i Direttori dei Corsi di Studio, la Commissione Paritetica docenti-studenti, i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento e nei Consigli di Corso di Studi, la



Direzione Generale, la Segreteria Studenti, gli uffici centrali di Ateneo, i docenti che prestano opera nei Corsi di Studio attivi presso il Dipartimento.

6. Su proposta del Magnifico Rettore, può essere membro del Presidio della Qualità di Ateneo e viene designato dal Senato Accademico.

#### **Articolo 24 - Il Referente della Qualità del Dipartimento**

1. Il Referente della Qualità del Dipartimento è nominato dal Consiglio di Dipartimento e contribuisce alla realizzazione del sistema interno di assicurazione della qualità, ai sensi dell'art. 25 del Decreto Delegato n. 169/2023 e dell'art. 12 dello Statuto.
2. Il Referente della Qualità del Dipartimento fornisce supporto nel campo dell'assicurazione di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione dipartimentale ed è responsabile del collegamento tra Dipartimento, Presidio della Qualità di Ateneo e Organismo Indipendente di Valutazione. Il Referente di Qualità del Dipartimento è nominato su proposta del Direttore, in accordo con il Presidio della Qualità di Ateneo. L'incarico è incompatibile con la carica di Direttore di Dipartimento. La carica ha durata triennale. Qualora il Dipartimento si avvalga dell'ausilio di una Commissione Qualità, il Referente di Qualità del Dipartimento, di norma, la coordina e la presiede.

### TITOLO VI

#### NORME FINALI

#### **Articolo 25 - Approvazione e modifica del Regolamento**

1. Il Consiglio di Dipartimento approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti il Regolamento da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio dell'Università.
2. Il Regolamento approvato dal Senato Accademico è emanato con Decreto Rettoriale.
3. Modifiche o integrazioni al Regolamento sono approvate dal Consiglio di Dipartimento con le modalità di cui ai commi precedenti.
4. Le modificazioni allo Statuto dell'Università riguardanti disposizioni del presente Regolamento sono automaticamente recepite ed efficaci.



## NORME TRANSITORIE

### **Articolo 26 – Norme transitorie**

1. Alla luce della complessità prevista e nella prospettiva di una graduale attivazione del presente Regolamento, il Comitato di Indirizzo, di cui all'art. 14, nel primo anno di attivazione, è sostituito dalla consultazione annuale con il gruppo degli stakeholders, come disciplinato dall'art. 6 del Regolamento didattico di Ateneo, finalizzata alla messa a punto di una valutazione dell'attività svolta da far rientrare nelle comunicazioni previste dal Patto Territoriale.
2. Nel primo anno di attivazione l'approvazione e l'esame delle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS), l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Paritetica Docenti-Studenti sono disciplinati tenendo conto di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo, specificando che la Commissione Paritetica, diretta provvisoriamente dal Direttore del Dipartimento, dovrà essere composta da almeno due docenti e due studenti dei Corsi di Studio del Dipartimento stesso e comunque in misura tale da garantire una equa rappresentanza di tutti i Corsi di Studio.
3. Alla fine del primo anno gli organi preposti valutano i progressivi ulteriori passaggi da attivare al fine di giungere alla piena applicazione del presente Regolamento di Funzionamento del Dipartimento.

## Allegato punto 7

# REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E L'ATTIVITÀ DI SOCIETÀ SPIN-OFF E START-UP DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

## Sommario

<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	2
ART. 1 - Finalità e ambiti di applicazione .....	2
ART. 2 – Definizione di Spin-off e Start-up universitarie .....	3
ART. 3 – Soggetti proponenti e soggetti partecipanti .....	3
<b>PROCEDURE DI ATTIVAZIONE.....</b>	4
ART. 4 – Procedura di costituzione di Spin-off o Start-up universitarie.....	4
ART. 5 – Commissione Imprenditorialità .....	6
ART. 6 – Status di Spin-off/Start-up universitarie accreditata .....	8
ART. 7 – Monitoraggio di Spin-off e Start-up universitarie.....	8
<b>RAPPORTI TRA SOCIETA' SPIN-OFF O START-UP E UNIRSM .....</b>	9
ART. 8 – Capitale Sociale di Spin-off e start-up universitarie e partecipazione dell'Università ..	9
ART. 9 – Partecipazione, incompatibilità e conflitti di interesse del Personale universitario, Dottorandi e Assegnisti di ricerca .....	10
ART. 10 – Uso dei segni distintivi dell'Università .....	11
<b>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....</b>	12
ART. 11 – Emanazione ed entrata in vigore .....	12

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - Finalità e ambiti di applicazione**

1. L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino (UNIRSM) favorisce la costituzione di società aventi caratteristiche di Spin-off o Start-Up con lo scopo di mettere a valore, a fini imprenditoriali, i risultati della ricerca svolta all'interno dell'Ateneo, di sviluppare e diffondere nuovi prodotti o servizi, anche a carattere sociale, con marcata innovatività e di rafforzare la competitività tecnologica promuovendo anche l'imprenditoria giovanile.
2. Il presente regolamento recepisce quanto disposto dalle normative vigenti in materia ed in particolare:
  - LEGGE 27 aprile 2023 n.69 - Legge quadro sulla istruzione superiore della Repubblica di San Marino;
  - DECRETO DELEGATO 30 novembre 2023 n.169 - Assetto istituzionale e organizzativo dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
  - DECRETO DELEGATO 29 marzo 2024 n.80 - Profili di ruolo e stato giuridico dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
  - DECRETO DELEGATO 6 novembre 2020 n.195 - Norme per le società Spin-off e start-up universitarie;
  - DECRETO DELEGATO 13 giugno 2019 n.101 - Norme per le imprese ad alto contenuto tecnologico
3. Le iniziative volte all'avvio di Spin-off e Start-Up devono essere compatibili con la vocazione dell'Università e con il suo prestigio scientifico ed istituzionale, nonché con lo spirito della diffusione dei saperi al proprio interno e nel mondo accademico. Pertanto, tali società, anche nello svolgimento delle proprie attività, devono conformarsi al decoro e alla dignità dell'Ateneo, nel rispetto del Codice Etico dell'Università.
4. Il presente Regolamento disciplina modalità e procedure per l'accreditamento di imprese innovative (Spin-off e Start-up). In particolare, detta:

- i requisiti e il processo di accreditamento di una società “Spin-off” o “Start-up” dell’Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
- ove previsto, i requisiti e le incompatibilità per la partecipazione alle società Spin-off e Start-up da parte del Personale universitario, assegnisti e Dottorandi di ricerca;
- la composizione della compagine societaria delle Start-up e Spin-off accreditate;
- la disciplina dei rapporti delle società Spin-off e Start-up con l’Università (servizi e agevolazioni offerti dall’Università, partecipazione dell’Università al capitale sociale);
- le modalità di monitoraggio delle Spin-off e Start-up dell’Università degli Studi della Repubblica di San Marino;
- ove previsto, le misure volte a prevenire i conflitti di interesse tra l’Università e Spin-off e Start-up.

## **ART. 2 – Definizione di Spin-off e Start-up universitarie**

1. I requisiti necessari per definire una società come Spin-off universitaria sono definiti all’Art. 3 del Decreto Delegato 6 novembre 2020 n.195.
2. I requisiti necessari per definire una società come Start-up universitaria sono definiti all’Art. 4 del Decreto Delegato 6 novembre 2020 n.195.

## **ART. 3 – Soggetti proponenti e soggetti partecipanti**

1. I soggetti proponenti la costituzione di una società Start-up o Spin-off possono essere:
  - a) Personale universitario: i professori e i ricercatori con contratto pluriennale o annuale, i professori in servizio su profilo di ruolo (PDR) di Esperto in Attività Professionale (ESPATPROF) e i titolari di contratti di cui alle lettere a, b, c dell’art. 20 del Decreto Delegato 30 novembre 2023 n.169 dell’Università degli Studi, il personale tecnico-amministrativo di UNIRSM;

- b) Dottorandi di ricerca: gli iscritti ad un corso di dottorato di ricerca organizzato e finanziato da UNIRSM;
  - c) Assegnisti di ricerca: titolari di assegno di ricerca sottoscritto con UNIRSM;
  - d) Studenti e laureati: gli iscritti ad un corso di laurea triennale e magistrale, master di primo e secondo livello, corso di specializzazione erogati da UNIRSM, e i titolari di laurea triennale e magistrale, diploma di specializzazione, master universitario di primo e secondo livello, dottorato di ricerca, rilasciati da UNIRSM, conseguito da meno di 3 anni dalla data di presentazione della richiesta di costituzione della società.
2. Possono partecipare all'iniziativa imprenditoriale anche:
- a. soggetti fisici esterni all'Università, che non abbiano commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la loro integrità o affidabilità;
  - b. soggetti giuridici pubblici o soggetti giuridici privati, che non versino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e non abbiano commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la loro integrità o affidabilità.

## **PROCEDURE DI ATTIVAZIONE**

### **ART. 4 – Procedura di costituzione di Spin-off o Start-up universitarie**

1. La proposta di costituzione può essere avanzata da uno o più proponenti, come indicato nell'articolo 3 comma 1 del presente regolamento, o su iniziativa dell'Università.
2. La proposta di costituzione deve essere corredata dalla domanda, redatta con apposita modulistica predisposta dall'Ateneo, e da un business plan contenente:
  - a) gli obiettivi e l'oggetto sociale;
  - b) il piano economico finanziario con indicazione del fabbisogno e dei mezzi con i quali si intende soddisfarlo;
  - c) le prospettive economiche e il mercato di riferimento;
  - d) le qualità tecnologiche e scientifiche del progetto;

- e) organigramma con ruoli e mansioni dei soci e indicazione per il personale universitario coinvolto, di cui all'articolo 3 comma 1 del presente regolamento, la previsione dell'impegno richiesto previsto a ciascuno e di eventuale remunerazione per lo svolgimento delle attività di impresa, al fine di consentire al Consiglio dell'Università di valutare la compatibilità con la disciplina appositamente definita dall'ateneo;
- f) le modalità di eventuale partecipazione al capitale e la definizione della quota di partecipazione richiesta;
- g) gli aspetti relativi alla regolamentazione della proprietà intellettuale, resi compatibili con la disciplina in materia prevista dall'ateneo;
- h) eventuale richiesta di sfruttamento dei beni materiali, immateriali, risorse, strutture e servizi dell'Università.

La proposta di costituzione deve presentare inoltre:

- i) l'esplicitazione degli aspetti innovativi dell'attività di business e legame con attività di ricerca (per Spin-off) o competenze maturate grazie alla partecipazione ad iniziative promosse dall'Università (per Start-up);
  - j) la bozza di Statuto della società;
  - k) la bozza di eventuali contratti determinanti ai fini dell'oggetto sociale.
3. La proposta di costituzione deve essere presentata al Consiglio di Dipartimento cui afferiscono/partecipano i proponenti. Il Consiglio di Dipartimento deve deliberare in merito a:
- a) verifica dei requisiti al fine dell'avvio dell'iter di costituzione;
  - b) riconoscimento di assenza di concorrenza/confitto di interessi con le attività del Dipartimento e individuazione di eventuali sinergie con le attività imprenditoriali previste;
  - c) compatibilità dell'impegno orario annuale previsto dai proponenti all'interno della Spin-off e Start up con il regolare svolgimento delle attività di ricerca e didattica;
  - d) se richiesto, disponibilità preliminare della struttura a concedere di beni materiali, immateriali, risorse, strutture e servizi.
4. Previo parere favorevole del Consiglio di Dipartimento, la segreteria del Dipartimento invierà la proposta di costituzione Spin-Off o Start-Up, unitamente al

verbale del Consiglio di Dipartimento, alla Commissione Imprenditorialità, di cui all’articolo 5 del presente regolamento. La Commissione Imprenditorialità entro 30 giorni dal ricevimento della domanda dovrà comunicare al Dipartimento il proprio parere. Successivamente, la segreteria del Dipartimento invierà la proposta di costituzione, unitamente al parere della Commissione Imprenditorialità, al Senato Accademico e al Consiglio dell’Università.

5. Come da articolo 6 del Decreto Delegato 6 novembre 2020 n.195, la costituzione di società Spin-Off e Start-Up universitaria è deliberata dal Consiglio dell’Università, previo parere favorevole del Senato Accademico. Il Consiglio dell’Università delibera a maggioranza assoluta dei suoi membri in merito a:
  - a) proposta di accreditamento e costituzione di una società;
  - b) eventuale partecipazione, diretta o indiretta, al capitale sociale da parte dell’Università di cui all’articolo 8 comma 2 del presente regolamento;
  - c) beni materiali, immateriali, risorse, strutture e servizi riconosciuti alla società da parte dell’Università.

Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off o Start-up i proponenti dell’iniziativa.

## **ART. 5 – Commissione Imprenditorialità**

1. La Commissione Imprenditorialità esercita funzioni istruttorie ed esprime pareri obbligatori, non vincolanti, in merito alle richieste di costituzione di Spin-off e Start-up. In particolare, valuta la sostenibilità dell’idea di business e la capacità di valorizzazione imprenditoriale di prodotti e servizi innovativi frutto dei risultati di ricerca e/o di derivazione dalle competenze acquisite nell’ambito dell’Università. La Commissione Imprenditorialità può richiedere ulteriori integrazioni e verifiche al Team imprenditoriale al fine del perfezionamento dell’iter istruttorio.
2. La Commissione imprenditorialità ha altresì il compito di analizzare annualmente l’esito del monitoraggio delle Spin-off e Start-up, effettuato tramite apposita procedura di cui all’articolo 7 del suddetto regolamento, al fine del mantenimento dell’accreditamento dello status di Spin-off e Start-up universitarie.

3. Svolge altresì ogni altro compito inherente agli Spin-off / Start-up non attribuito ad altri organi a norme del presente regolamento ed altri disposizioni di legge o di statuto.
  4. La Commissione imprenditorialità è formata da 4 membri:
    - a) Rettore o suo delegato;
    - b) Direttore Generale o suo delegato;
    - c) Delegato dal Rettore al bilancio e ai rapporti con le Imprese;
    - d) Delegato dal Rettore alle attività progettuali concernenti il settore dell'innovazione
    - e) Delegato dal Rettore agli Spin-off.
- A questi possono essere aggiunti un massimo di 2 ulteriori membri valutatori al fine di un più approfondito esame delle diverse proposte.
5. I membri della Commissione imprenditorialità sono nominati con decreto rettorale e rimangono in carica per tre anni con possibilità di rinnovo. Non sono previsti compensi per la partecipazione alle sedute. La Commissione è presieduta dal Rettore o suo Delegato che nomina un Vicepresidente che lo sostituisca nei casi di assenza o di impedimento. Qualora i membri siano in numero pari, prevale il voto del Presidente.
  6. La Commissione Imprenditorialità può invitare a partecipare a singole riunioni con funzioni consultive:
    - a) il Direttore/i delle strutture di appartenenza dei Proponenti delle singole iniziative Spin-off e Start-up;
    - b) altri soggetti valutatori interni ed esterni all'Università, competenti sullo specifico settore di business del progetto imprenditoriale oggetto di valutazione.
  7. Le riunioni della Commissione Imprenditorialità possono essere svolte in video conferenza o mediante consultazione scritta, qualora il presidente lo reputi opportuno.
  8. La convocazione è disposta tramite messaggio di posta elettronica indicante l'ordine del giorno, da inviare a tutti i componenti della Commissione almeno 6 (sei) giorni prima del giorno fissato per la seduta. Il preavviso può essere ridotto a 48 (quarantotto) ore in caso di sopravvenuta urgenza.
  9. Per la validità della riunione della Commissione Imprenditorialità devono essere presenti tutti i membri effettivi, non è necessaria la presenza degli eventuali membri valutatori.

10. I membri della Commissione Imprenditorialità e gli eventuali ulteriori soggetti valutatori hanno l'obbligo del segreto in ordine a tutte le notizie e documenti riservati portati a loro conoscenza.

#### **ART. 6 – Status di Spin-off/Start-up universitarie accreditata**

1. Lo status di società Spin-off/Start-up accreditata dall'Università è riconosciuto per le società che si stanno costituendo a decorrere dalla data di costituzione dell'impresa, che deve avvenire entro sei mesi dalla comunicazione ai proponenti della delibera del Consiglio dell'Università del Consiglio dell'Università. Per le società costituite da meno di 3 anni, lo status di società Spin-off/Start-up accreditata dall'Università è riconosciuto a decorrere dalla delibera del Consiglio dell'Università.
2. Lo status di Spin-off e Start-up accreditata dell'Università è riconosciuto senza vincoli di durata, fatte salve le verifiche operate dalla Commissione imprenditorialità in relazione all'esito del monitoraggio, di cui all'articolo 7 del suddetto regolamento, e in relazione al fatto che l'impresa non leda, con il proprio operato, l'immagine e il decoro dell'Università. L'eventuale revoca dello status di Start-up o Spin-off dell'Università è disposta, a seguito dell'istruttoria della Commissione imprenditorialità, dal Consiglio dell'Università. Con la revoca dell'accreditamento, le società perdono la possibilità di fruire di servizi, agevolazioni, nonché il diritto d'uso del marchio Spin-off e Start-up e non possono definirsi "Spin-off o Start-up accreditata dell'Università della Repubblica di San Marino".
3. È istituito, presso il Rettorato, un archivio informatico delle società Spin-off e Start-up accreditate dell'Università.

#### **ART. 7 – Monitoraggio di Spin-off e Start-up universitarie**

1. Ogni anno, al fine del mantenimento dell'Accreditamento, Spin-off e Start-up universitarie devono presentare alla Commissione Imprenditorialità una relazione sullo stato di avanzamento delle società accreditate come Start-up e Spin-off, allegando l'ultimo bilancio depositato.
2. La relazione è necessaria per valutare:

- a) la coerenza del progetto imprenditoriale con quanto precedentemente approvato in sede di Accreditamento;
  - b) il ruolo del Personale universitario, Dottorandi di ricerca e Assegnisti eventualmente impegnati nelle attività;
  - c) l’evoluzione della società in termini di crescita e sostenibilità della stessa, eventuali modifiche avvenute nel capitale sociale e nella compagine dei soci;
  - d) i rapporti con l’Università, in termini di valorizzazione della ricerca e competenze maturate nell’Università, oggetto del progetto imprenditoriale, servizi fruiti e collaborazioni sviluppate.
3. Le società Spin-off o Start-up dell’Università degli Studi della Repubblica di San Marino sono vincolate, al fine di mantenere lo status di società accreditate dall’Università, a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tutte le fasi dalla costituzione della società al monitoraggio annuale.

#### **RAPPORTI TRA SOCIETÀ SPIN-OFF O START-UP E UNIRSM**

#### **ART. 8 – Capitale Sociale di Spin-off e start-up universitarie e partecipazione dell’Università**

- 1. Per quanto concerne il Capitale sociale delle società Spin-off e start-up si rimanda a quanto previsto dall’ art. 5 del Decreto Delegato 6 novembre 2020 n.195.
- 2. L’Università valuta l’opportunità di partecipare al capitale sociale delle società Spin-off e start-up direttamente o indirettamente. La partecipazione dell’Università potrà derivare dal conferimento di denaro, beni, materiali o immateriali, nonché da prestazioni di opera e di servizi. L’eventuale quota di capitale sociale dell’Università non potrà essere superiore al 30% del capitale iniziale conferito.
- 3. Lo Statuto della società prevederanno, tra l’altro, le regole da applicarsi in caso di trasferimento a qualunque titolo delle azioni o delle quote e di aumento di capitale. In caso di partecipazione dell’Università al capitale sociale, lo Statuto dovrà prevedere adeguati poteri di controllo in capo all’Università, clausole di tutela contro la riduzione della quota di capitale detenuta dalla stessa, una opzione di vendita della

partecipazione dell’Università nello Spin-off e Start-up o in alternativa un suo diritto di recesso, nonché norme dirette ad assicurare il rispetto dei vincoli di non concorrenza.

4. Fatte salve le condizioni e le verifiche operate dalla Commissione imprenditorialità, di cui all’articolo 6 e 7 del suddetto regolamento, lo status di Spin-off e Start-up accreditata dell’Università viene mantenuto anche oltre il periodo di partecipazione, diretta o indiretta, al capitale sociale da parte dell’Università.
5. I rapporti tra lo Spin-off o Start-up e UNIRSM devono essere chiaramente definiti e formalmente regolati nello statuto. Tutti i rapporti tra lo Spin-off o Start-up e UNIRSM che non siano stati regolati nello statuto dello Spin-off o Start-up, saranno affidati a un contratto.

#### **ART. 9 – Partecipazione, incompatibilità e conflitti di interesse del Personale universitario, Dottorandi e Assegnisti di ricerca**

1. Per la definizione e disciplina dei requisiti e incompatibilità ai fini della partecipazione del Personale universitario, Assegnisti di ricerca e Dottorandi di ricerca alle Spin-off e Start-up si rimanda alle norme di legge e alle direttive dell’Università in tema di rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi Spin-off o Start-up.
2. I membri del Consiglio dell’Università, i membri del Senato Accademico, i Direttori dei Dipartimenti dell’Università non possono assumere cariche direttive e amministrative nelle società aventi caratteristiche di Spin-off o Start-up universitarie. È fatta salva l’ipotesi in cui il Direttore del Dipartimento sia designato a far parte del Consiglio di amministrazione di Spin-off o Start-up, del quale non sia socio o proponente, dal Consiglio dell’Università.
3. In parziale deroga a quanto previsto dalla Legge 8 settembre 1967 n. 38, dalla Legge 22 dicembre 1972 n. 41, dalla Legge 31 luglio 2009 n. 108, dalla Legge 5 dicembre 2011 n. 188, dalla Legge 5 settembre 2014 n. 141, e di ogni altra eventuale norma in tema di incompatibilità del Personale universitario, Assegnisti e Dottorandi di ricerca, gli stessi potranno assumere quote di partecipazione, cariche societarie, incarichi dirigenziali ovvero rapporti di lavoro subordinato delle società Spin-off o Start-up ove ciò sia espressamente autorizzato dal Consiglio dell’Università.

4. I dividendi, i compensi, le remunerazioni e i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla Società e/o dalla attività di ricerca e sperimentazione precedente alla costituzione della società e finalizzata all’innovazione oggetto della stessa società, e corrisposti al Personale universitario, degli Assegnisti, dei Dottorandi saranno di pertinenza dei singoli ed assoggettati alle ordinarie discipline tributarie e fiscali.
5. Lo svolgimento dell’attività a favore delle società aventi caratteristiche di Spin-off o Start-up non deve porsi in contrasto con il regolare e diligente svolgimento delle funzioni legate al rapporto di lavoro con l’UNIRSM. Qualora la partecipazione alle attività dell’impresa, in corso di svolgimento, divenga incompatibile con i compiti didattici e di ricerca, il Personale universitario, Dottorandi e Assegnisti di ricerca, socio o non socio, deve immediatamente comunicarlo a UNIRSM e contestualmente cessare lo svolgimento dell’attività prestata presso la società. È fatto espresso divieto al Personale universitario, Dottorandi e Assegnisti che partecipano alle società aventi caratteristiche di Spin-off o Start-up universitario di svolgere attività in concorrenza con quella dell’ateneo di appartenenza. Il suddetto personale è tenuto a comunicare tempestivamente a UNIRSM eventuali situazioni di conflitto d’interesse, effettive o potenziali, che possano successivamente determinarsi nello svolgimento dell’attività a favore della società interessata.
6. L’Ateneo effettua, con modalità definite con autonoma disciplina, la puntuale vigilanza sul rispetto dei principi stabiliti ai commi precedenti.

#### **ART. 10 – Uso dei segni distintivi dell’Università**

1. Alle società Spin-off e Start-up accreditate viene concesso l’utilizzo di uno specifico logo dell’Università di San Marino, appositamente creato.
2. Le società Spin-off o Start-up accreditate potranno inserire nella comunicazione istituzionale la dicitura “Spin-off o Start-up dell’Università degli Studi della Repubblica di San Marino”. Poiché il processo di Accreditamento è condizione necessaria per essere riconosciute come Spin-off o Start-up dell’Università, è fatto divieto alle società non accreditate di definirsi “Spin-off o Start-up dell’Università degli Studi della Repubblica di San Marino”.

3. L'uso del marchio istituzionale dell'Università non è consentito alle società Spin-off e Start-up. Le società non potranno pertanto far uso del marchio istituzionale dell'Ateneo sia nella sua componente figurativa che denominativa nella comunicazione istituzionale così come nei propri segni distintivi.

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 11 – Emanazione ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo dalla data di pubblicazione del decreto Rettoriale di emanazione.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alle normative vigenti d'Ateneo.

## Allegato punto 8.1

### 100 ANNI DI DANILO DOLCI Per una maieutica della non violenza

25 Ottobre 2024

Aula Magna F. Morganti – Monastero Santa Chiara  
Contrada Omerelli, 20 – San Marino

Il 2024 è l'anniversario dei 100 anni dalla nascita di Danilo Dolci (1924-1997). Dolci, sociologo, poeta, educatore e attivista dell'antimafia e della non violenza, fu chiamato a San Marino dall'allora Segretaria di Stato per la Pubblica Istruzione, Fausta Morganti, dove lavorò per un Manifesto di pedagogia per la non violenza con l'obiettivo di fondare l'Università della Pace; progetto che purtroppo non si realizzò. Il seminario a lui dedicato si divide in tre sezioni: la prima con uno sguardo più "storico", per presentare, attraverso le parole delle figlie, delle amiche e degli amici, le opere teoriche e pratiche di questo maestro, la seconda con un affondo sull'attualizzazione del suo insegnamento nella pratica educativa quotidiana con particolare riferimento al suo intervento a San Marino, la terza su come raccontare Danilo Dolci e il suo pensiero con la proiezione del film "Danilo Dolci: Memoria e Utopia" alla presenza del regista Alberto Castiglione. La serata si concluderà con lo spettacolo di Giuseppe Semeraro "Digiunando davanti al mare". Il seminario è aperto alla cittadinanza e rilascerà crediti formativi agli insegnanti della Repubblica di San Marino.

**h.14.00**

Saluti istituzionali

**Corrado Petrocelli** – Rettore dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino

**Luigi Guerra** - Direttore del Dipartimento di Scienze Umane dell'Università di San Marino

**Federica Zanetti** - Docente del Dipartimento di Scienze Umane e Professoressa presso il Dipartimento di Scienze dell'Educazione dell'Università di Bologna

#### I PARTE La figura di Danilo Dolci e la rivoluzione della nonviolenza

Coordina Karen Venturini

**h.14.30**

**Daniela Dolci** - Far rinascere "Il Borgo di Dio"

**Lucio C. Giummo** - Nuove "leve per il cambiamento": Danilo Dolci e la via della nonviolenza

**Mariella Franzitta** - La dimensione poetica della realtà in Danilo Dolci

#### II PARTE Da sogno, a progetto, a fatto. Attualizzare l'insegnamento di Danilo Dolci

Coordina Giacomo Esposito

**h.16.00**

**Giuseppe Barone** - Una rivoluzione nonviolenta: pace e diritti umani nella biografia di Danilo Dolci

**Tiziana Morgante** - L'approccio maieutico reciproco: immaginare un futuro diverso per la scuola e la società

**Marina Gattei** - Danilo Dolci a San Marino: un'eredità da rilanciare

#### III PARTE Raccontare Danilo Dolci

**h.17.30**

Presentazione e proiezione del film "Danilo Dolci: Memoria e Utopia" alla presenza del regista **Alberto Castiglione**

#### **h.21.30 Teatro Titano**

Spettacolo teatrale "Digiunando davanti al mare" di Principio Attivo Teatro con **Giuseppe Semeraro**, drammaturgia di Francesco Niccolini e regia di Fabrizio Saccomanno.

## Allegato punto 8.2

### CONVENZIONE TRA GLI ISTITUTI CULTURALI E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLO SPETTACOLO TEATRALE "Digiunando davanti al mare" del 25 ottobre 2024

Per mezzo del presente contratto, redatto sotto forma di convenzione, da tenere e valere fra le seguenti parti:

**Unità Organizzativa Istituti Culturali** con sede in contrada Omerelli n. 17, San Marino (RSM), codice operatore 24445, per la quale interviene nella persona del suo dirigente il **dott. Paolo Rondelli** [REDACTED]  
[REDACTED] di seguito anche indicata "Istituti Culturali" da una parte;

e

**Università degli Studi della Repubblica di San Marino – Dipartimento Scienze Umane**, Viale Antonio Onofri, 87 - San Marino- Repubblica di San Marino, per la quale interviene il Rettore dell'Università degli Studi RSM, Prof. Corrado Petrocelli [REDACTED]  
di seguito anche indicata come "UNIRSM", dall'altra;

#### VISTI

- Il Protocollo di Intesa sottoscritto dall'Università e dall'On.le Congresso di Stato della Repubblica di San Marino in data 21 ottobre 2021.

-  
-  
-  
-

#### premesso che

- **Il Consiglio dell'Università nella seduta n. 6 del 10 luglio 2024 ha approvato il progetto pervenuto dal Centro di Ricerca e di Didattica "Teatro e Cittadinanza" del Dipartimento di Scienze Umane legato all'organizzazione di un seminario dedicato alla figura di Danilo Dolci, nel cui programma è previsto lo spettacolo teatrale "Digiunando davanti al mare"**
- **Il Consiglio dell'Università ha approvato nella seduta n. X del XX settembre 2024 lo stanziamento di €1.400 (millequattrocento/00) per l'organizzazione del suddetto spettacolo teatrale;**
- **Il Consiglio dell'Università nella medesima seduta n. X del XX settembre 2024 ha approvato i termini della seguente convenzione;**

- **Le parti, nell'ambito del perseguitamento delle rispettive missioni, condividono una visione di collaborazione basata anche su iniziative congiunte in un rapporto di mutuo e reciproco interesse che possa giovare a entrambe le parti;**

**Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e inscindibile dalla presente scrittura privata e da tenere e valere quale pubblico giurato strumento tra la Direzione e il Committente, si conviene e stipula quanto segue.**

### **Articolo 1** **Oggetto del contratto**

1. Con la presente convenzione vengono regolati i rapporti tra gli Istituti Culturali e Università degli Studi della Repubblica di San Marino per l'organizzazione dello spettacolo teatrale "Digiunando davanti al mare" a cura della compagnia teatrale "Principio Attivo Teatro", previsto per il 25 ottobre 2024 presso il Teatro Titano della Repubblica di San Marino.
2. Gli Istituti Culturali si impegnano a:
  - a. Prenotazione Teatro/permessi/sicurezza?
  - b. Coordinamento tecnico e logistico per lo svolgimento dello spettacolo
  - c.
  - d. Scheda Tecnica
  - e. Contratto
3. UNIRSM si impegna a corrispondere la cifra di €1.400,00 (millequattrocento/00) agli Istituti Culturali a titolo di finanziamento per il cachet richiesto dalla compagnia teatrale. Tale corrispettivo sarà erogato in un'unica soluzione, dietro presentazione di regolare documento contabile una volta siglato il contratto con la compagnia teatrale sopraindicata, e sarà corrisposto con pagamento a 30 gg data fattura fine mese
4. A fronte del supporto tecnico/organizzativo concesso degli Istituti Culturali, UNIRSM rinuncia a qualsiasi eventuale entrata derivante dagli incassi registrati dallo spettacolo teatrale.

### **Articolo 2** **Decorrenza e durata del contratto**

Si precisa che la presente scrittura privata ha validità di 12 mesi dalla data della sua sottoscrizione e non è tacitamente rinnovabile.

### **Articolo 3** **Norme regolatrici**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente scrittura privata, si fa rinvio alla normativa in vigore nella Repubblica di San Marino.

#### **Articolo 4**

##### **Foro competente**

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o cessazione del presente contratto, è competente in via esclusiva il foro della Repubblica di San Marino.

#### **Articolo 5**

##### **Disposizioni finali**

Il presente atto, viene sottoscritto dalle parti, in segno di piena accettazione, su tutti i fogli in due originali.

La presente scrittura privata sarà esecutiva ed efficace subordinatamente alla Legittimità da parte dell'Organo Competente in base alla vigente normativa.

Letto, confermato e sottoscritto.

San Marino, 10 settembre 2024/0000 d.F.R.

Il Direttore degli Istituti Culturali

Dott. Paolo Rondelli

Il Rettore dell'Università degli Studi RSM

Prof. Corrado Petrocelli

## Allegato punto 9



CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE  
Dipartimento Economia



San Marino, 26 Luglio 2024/1723 d.F.R.  
Prot. n. 00000/2024

### DISCIPLINARE DI INCARICO

Conferito al Dipartimento di Scienze Umane dell'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, COE 3379, per la supervisione scientifica delle attività di monitoraggio relative alla sperimentazione delle nuove discipline e nuovi programmi delle materie dell'Area comune per il prossimo triennio del Centro di Formazione Professionale.

-----  
Il Centro di Formazione Professionale, rappresentato dalla Dirigente Dott.ssa Susy Serra, Codice ISS 20757, [REDACTED] (CRM) [REDACTED] residente in [REDACTED], autorizzata dall'On.le Congresso di Stato con Delibera n. 15 assunta nella seduta del 20 Febbraio 2024 che, di seguito in breve "CFP", da una parte,

e

il Direttore del Dipartimento di Scienze Umane dell'Università degli Studi di San Marino, Prof. Luigi Guerra, nato a XXXXXXXXXX il XXXXXXXXXXXXXXXX residente a XXXXXXXXXXXXXXXX

#### VISTI

- La Delibera del Congresso di Stato n. 95 del 19/03/2024;
- il Regolamento n. 10 del 22 marzo 2024, Regolamento in esecuzione del Decreto Legge del 10 maggio 2011 n. 78;
- l'articolo 28 del decreto 24 aprile 2003 n.53 e successive modifiche;
- l'articolo 73, commi primo, secondo e terzo della legge 21 dicembre 2009 n.168;

premesso che

- il Centro di Formazione Professionale, ai sensi della Legge 5 dicembre 2011 n. 188 e sue successive modifiche e/o integrazioni ha, tra le altre, la funzione di organizzare l'attività di formazione professionale al lavoro (prima formazione) attraverso azioni didattico-formativa finalizzate al conseguimento di una qualifica o specializzazione, rivolte prevalentemente a studenti provenienti dalla Scuola Media Inferiore e a coloro che sono ancora in obbligo scolastico;
- la Dirigente Dott.ssa Susy Serra, opportunamente autorizzata dal Congresso di Stato della Repubblica di San Marino, ha direttamente individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 12 comma 5 della Legge 4 marzo 1993 n.37 e dalle Delibere del Congresso di Stato n.10 del 05 novembre 2020, n. 8 del 29 giugno 2020 e n. 7 del 22 marzo 2021, il Prof. Luigi Guerra Direttore del Dipartimento di Scienze Umane UNIRSM, a predisporre un Progetto Formativo dedicato all'aggiornamento professionale per gli Insegnanti del Centro di Formazione Professionale con il fine di agevolare l'adozione delle nuove discipline e dei nuovi programmi delle materie dell'area comune.

#### REPUBBLICA DI SAN MARINO

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE  
Piazza G. Bertoldi, 12 – 47899 Serravalle  
T +378 (0549) 885721 – F +378 (0549) 885722 -  
info.cfp@pa.sm [www.cfp.sm](http://www.cfp.sm)



LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:  
**Art. 1 Premesse**

1. Le premesse della presente scrittura privata formano parte integrante ed inscindibile della stessa.

**Art. 2 Oggetto**

1. Con il presente disciplinare d'incarico, il Centro di Formazione Professionale, qui rappresentato dalla Dirigente Dott.ssa Susy Serra, concorda con il Direttore del Dipartimento di Scienze Umane dell'Università degli Studi di San Marino un Progetto Formativo per gli Insegnanti del Centro di Formazione Professionale.

**Art. 3 Prestazione**

1. Sono previste n. 10 ore, il primo incontro sarà tenuto dal Prof. Luigi Guerra, il secondo e il terzo da due docenti esperti, individuati dal Dipartimento di Scienze Umane, rispettivamente sui nuovi programmi di Italiano, Storia e Geografia.
2. Il Dipartimento si impegna pertanto, a fornire le prestazioni professionali in coerenza con il progetto e le finalità del corso così come descritto all'Art. 2 "Oggetto".

**Art. 4 Termini di adempimento delle prestazioni**

1. Il presente Disciplinare avrà validità per l'intero Anno Formativo 2024/2025. L'incarico si risolve di diritto dopo la fornitura della prestazione descritta nell'art.3 del presente disciplinare, senza possibilità di rinnovo tacito e senza necessità di comunicazioni tra le Parti.

**Art. 5 Compensi**

1. Per le attività specificate all'Art. 3 del presente Disciplinare in favore del Dipartimento di Scienze Umane, verrà corrisposto un compenso forfettario di Euro 1.500,00 (miljecinquecento/00).
2. Il compenso verrà corrisposto al termine dell'esecuzione della prestazione, compatibilmente con le procedure previste dalle norme.
3. Ai superiori compensi saranno applicate le imposte o ritenute previste per legge.

**Art. 6 Tutela dei dati personali**

1. L'Amministratore Unico prende atto senza opporre riserva ed eccezione alcuna, che, ai sensi degli articoli 5, comma 1, lettera e) e dell'articolo 9, comma 2, lettera a) della Legge 21 dicembre 2018 n.71, si considerano leciti, in quanto compiuti per motivi di interesse pubblico rilevante, i trattamenti dei propri dati personali effettuati ai fini dell' "accesso a documenti amministrativi" e dell' "accesso civico".



**REPUBBLICA DI SAN MARINO**



2. L'Amministratore Unico prende, pertanto, atto, senza opporre riserva ed eccezione alcuna, che, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b), numero 3) del Regolamento 2 dicembre 2015 n.16 "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte dell'Amministrazione", saranno pubblicati sui portali internet dell'Amministrazione e del Governo sammarinese ed oggetto di eventuali richieste di accesso civico i seguenti dati:
  - a. generalità dell'Amministratore Unico;
  - b. compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili;
  - c. ragione, oggetto e durata dell'incarico.
3. L'Amministratore Unico prende, inoltre, atto, senza opporre riserva ed eccezione alcuna, che, ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento del 22 marzo 2017 n.3 - Regolamento del Congresso di Stato, l'atto di conferimento di incarico - assunto, per espressa previsione della legge e decreto in materia di ordinamento contabile dello Stato, nella forma della delibera del Congresso di Stato - sarà pubblicato sul portale internet del Governo sammarinese.

**Art. 7 Segreto professionale**

1. Ai sensi della Legge n.171/2018, L'Amministratore Unico si impegna a trattare i dati e le informazioni di cui venga in possesso e che gli vengano affidati nell'espletamento dell'incarico di cui al presente disciplinare, esclusivamente per le finalità per le quali vengano allo stesso comunicati ed ai fini dell'esecuzione delle prestazioni commissionate, curando e vigilando anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti che mantengano il segreto professionale."
2. L'Amministratore Unico si obbliga, altresì, a mantenere nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata e di terzi la riservatezza di quelle informazioni e dati che otterrà dal CFP-UPAL e dagli uffici e servizi dell'Amministrazione sammarinese per lo svolgimento dei compiti connessi all'esecuzione del disciplinare e che non fossero precedentemente già note o di pubblico dominio nonché a mantenere la riservatezza di quelle informazioni che vengano definite confidenziali all'atto della loro trasmissione da parte del CFP-UPAL e che non fossero precedentemente già note o di pubblico dominio.
3. Gli obblighi di riservatezza di cui ai superiori commi perdurano anche successivamente alla cessazione del rapporto.

**Art. 8 Recesso e risoluzione dell'incarico**

1. La società ha facoltà di recedere dal Disciplinare d'incarico unicamente in caso di sussistenza di una giusta causa, ovverosia di un evento che renda impossibile la prosecuzione del rapporto. Nel caso in cui sussista tale giusta causa, la società è, comunque, tenuta ad esercitare il recesso in modo da evitare pregiudizio al Committente.
2. Nel caso in cui la società eserciti il recesso per giusta causa a mente del comma 1, essa ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed ai compensi non ancora corrisposti sino alla data di comunicazione del recesso, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Committente. Il risultato utile è da commisurarsi e da ritenersi tale quando la prestazione resa possa essere impiegata dal Committente nei modi e nel senso previsti dal presente disciplinare d'incarico.
3. Il Committente, ha, invece, il diritto di recedere ad *nutum* ed a suo insindacabile giudizio, dal presente contratto riconoscendo alla società unicamente il rimborso delle spese sostenute ed il pagamento dei



**REPUBBLICA DI SAN MARINO**



- compensi non ancora corrisposti sino alla data di comunicazione del recesso, senza alcun ulteriore indennizzo o risarcimento del danno. Il compenso è determinato secondo quanto indicato al comma 2.
4. Il recesso di cui ai superiori commi, qualunque sia la causa, è subordinato ad un preavviso minimo di almeno 30 (trenta) giorni che il recedente dovrà comunicare alla controparte.
  5. Fatta salva la disciplina generale in materia di risoluzione del contratto per inadempimento, il Committente può chiedere la risoluzione del contratto, allorquando i vizi e le difformità siano di gravità tale da rendere la prestazione ovvero le prestazioni inadatte alla destinazione per le quali erano state richieste, ferma restando sempre l'azione di risarcimento del danno.
  6. Ove l'inadempimento di una Parte possa anche essere ritenuto di notevole importanza, ma non tale da menomare la fiducia dei futuri adempimenti, la Parte non inadempiente non può agire in risoluzione, ma può opporre l'*exceptio inadimbleti contractus*.
  7. Il presente disciplinare si intenderà, inoltre, risolto di diritto nei casi di violazione degli obblighi di cui all'articolo 8 che possano compromettere l'immagine del Committente, dello Stato e dell'Amministrazione sammarinese.
  8. La risoluzione di diritto del rapporto di collaborazione, a mente del comma 7, avviene con dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa formulata dal Committente, previa contestazione degli addebiti", nell'osservanza del principio del contraddittorio. Resta ferma, l'azione per l'ulteriore eventuale risarcimento del danno.

#### Art. 9 **Rinvii**

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, le Parti concordemente rinviano alle norme vigenti.

#### Art. 10 **Modifiche ed integrazioni**

1. Qualsiasi modifica o integrazione del presente atto potrà farsi di comune accordo tra le Parti soltanto per iscritto.

#### Art. 11 **Risoluzione delle controversie**

1. Tutte le controversie che possano insorgere relativamente al presente disciplinare d'incarico saranno deferite nel termine di sessanta giorni ad un Collegio Arbitrale costituito da tre membri, di cui uno nominato dal Congresso di Stato, uno nominato dalla società, il terzo nominato di comune accordo dai due arbitri o, in mancanza di accordo, dal Commissario della Legge della Repubblica di San Marino.
2. L'arbitrato sarà irruale ed il Collegio Arbitrale emetterà il proprio giudizio entro quattro mesi dalla data della nomina degli arbitri.
3. Le Parti si impegnano a ricorrere all'arbitrato prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.



#### **REPUBBLICA DI SAN MARINO**



**Art. 12 Diritto applicabile e Foro competente**

1. Il diritto applicabile al presente disciplinare è quello della Repubblica di San Marino.
2. Per eventuali controversie è competente in via esclusiva il Foro della Repubblica di San Marino. Il Tribunale sammarinese potrà essere adito solo successivamente all'espletamento dell'arbitrato irruale di cui al superiore articolo.

---

Centro di Formazione Professionale  
Il Dirigente  
Dott.ssa Susy Serra

---

Dipartimento Scienze Umane  
Università degli Studi di San Marino  
Prof. Luigi Guerra



**REPUBBLICA DI SAN MARINO**

**CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**  
Piazza G. Bertoldi, 12 – 47899 Serravalle  
T +378 (0549) 885721 – F +378 (0549) 885722 –  
info.cfp@pa.sm    [www.cfp.sm](http://www.cfp.sm)