

Catania, 05/05/2023

**INFORMAZIONI
RELATIVE ALLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL GIORNO 21 APRILE 2023**

2) Regolamento per l'assegnazione ai professori e ai ricercatori dei compiti didattici e di servizio agli studenti, emanato con D.R. del 2 settembre 2022 - prima applicazione: criteri di retribuzione dell'attività didattica svolta dai docenti interni all'Ateneo.

Il superiore argomento viene ritirato.

3) Retribuzione oraria per compiti didattici aggiuntivi e per contratti d'insegnamento - a.a. 2023/2024.

Il Consiglio di Amministrazione, preliminarmente, a voti unanimi, approva la proposta del Rettore di aumentare per l'a.a. 2023/2024, lo stanziamento di bilancio previsto per l'attività didattica portandolo a € 2.600.000, da programmare sul bilancio di Ateneo del 2024, per gli insegnamenti previsti nei corsi di laurea e laurea magistrale, anche nella considerazione dell'avvio, a partire dal prossimo anno accademico, di nuovi corsi di studio.

Per tutti i restanti corsi organizzati dall'Ateneo, le cui spese per la didattica incidono anch'esse sugli indicatori di sostenibilità finanziaria, la copertura dei costi deve essere assicurata dalle relative contribuzioni studentesche ovvero da finanziamenti di enti esterni destinati alla docenza ovvero ancora da fondi dipartimentali.

a) contratti di insegnamento, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge 240/2010:

Per quanto riguarda la misura del compenso orario previsto per i titolari di contratti stipulati a titolo oneroso ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge 240/2010, il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la proposta del Rettore che essa sia pari a quella stabilita per i restanti contratti di insegnamento, salvo diversa determinazione degli Organi di governo all'atto dell'approvazione della relativa proposta.

b) contratti di insegnamento, ai sensi dell'art. 23, comma 2, della legge 240/2010:

Il Consiglio di Amministrazione, considerate le azioni condotte dall'Ateneo al fine di ridurre ulteriormente il ricorso alla docenza a contratto esterno e l'aumento della disponibilità di bilancio prevista per la didattica per l'a.a. 2023/2024, approva la proposta del Rettore di fissare a € 40, oltre oneri a carico dell'amministrazione, la misura del compenso orario per i titolari di contratto di insegnamento ai sensi dell'art. 23, comma 2, della legge 240/2010.

Il Consiglio di Amministrazione, altresì, unanime, con riferimento agli insegnamenti professionalizzanti dei corsi di laurea per le professioni sanitarie e delle scuole di specializzazione di area medica, nonché dei corsi di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi dentaria, che, ai sensi dell'art. 6bis del vigente Regolamento per gli affidamenti e i contratti, possono essere affidati anche a titolo gratuito al personale del ruolo sanitario delle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa, approva la proposta del Rettore che sia possibile stipulare contratti ai sensi dell'art. 23, comma 2, della legge 240/2010 e dell'art. 6bis del regolamento di Ateneo esclusivamente per quegli insegnamenti professionalizzanti espressi in termini di CFU per *“lezioni frontali o attività didattiche equivalenti”* o per *“esercitazioni in aula o attività assistite equivalenti (laboratori)”* e che, laddove il contratto di insegnamento debba necessariamente essere a titolo oneroso, la misura del compenso orario sia anch'essa fissata in e €40, oltre oneri a carico dell'amministrazione.

4) Procedure di chiamata a posti di professore di prima fascia da bandire ai sensi dell'art. 18, comma 1, della Legge 240/2010.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva le sotto riportate proposte di avvio di procedure di selezione a posti di professore di prima fascia, da bandire ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 240/2010:

**Dipartimento di Chirurgia generale e Specialità medico chirurgiche
(delibera del 13 aprile 2023)**

Settore concorsuale: 06/N1 - SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELLE TECNOLOGIE MEDICHE APPLICATE.

Settore scientifico-disciplinare: MED/50 “Scienze tecniche mediche applicate”.

Numero massimo di pubblicazioni: 20 (venti). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 20 pubblicazioni inserite nell' “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

Struttura presso la quale si svolgerà l'attività assistenziale: U.O.C. di Neurologia del Dipartimento per l'involuzione cerebrale senile dell'IRCCS Associazione Oasi Maria SS. ONLUS – Ospedale Classificato di Troina (EN). Pertanto l'esperienza professionale richiesta per lo svolgimento delle attività assistenziali comprende neurofisiopatologia clinica applicata, diagnostica strumentale e management del paziente neurologico e neuropsichiatrico acuto e cronico, neuroriabilitazione.

Titolo di specializzazione medica necessario per l'espletamento delle attività assistenziali: Specializzazione in Neurologia.

**Dipartimento di Giurisprudenza
(delibera del 18 aprile 2023)**

Settore concorsuale: 12/G2 – DIRITTO PROCESSUALE PENALE.

Settore scientifico-disciplinare: IUS/16 “Diritto processuale penale”.

**Dipartimento di Ingegneria elettrica, elettronica e informatica
(delibera del 12 aprile 2023)**

Settore concorsuale: 09/E4 – MISURE.

Settore scientifico-disciplinare: ING-INF/07 “Misure elettriche ed elettroniche”.

Numero massimo di pubblicazioni: 12 (dodici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 12 pubblicazioni inserite nell' “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

**Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
(delibera del 17 aprile 2023)**

Settore concorsuale: 06/D4 – MALATTIE CUTANEE, MALATTIE INFETTIVE E MALATTIE DELL'APPARATO DIGERENTE.

Settore scientifico-disciplinare: MED/12 “Gastroenterologia”.

Numero massimo di pubblicazioni: 20 (venti). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 20 pubblicazioni inserite nell' “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

Struttura presso la quale si svolgerà l'attività assistenziale: Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco” di Catania.

Titolo di specializzazione medica necessario per l'espletamento delle attività assistenziali: Specializzazione in Gastroenterologia ovvero in Medicina interna, o specializzazioni equipollenti.

**Dipartimento di Scienze biomediche e biotecnologiche
(delibera del 14 aprile 2023)**

Settore concorsuale: 06/A1 - GENETICA MEDICA.

Settore scientifico-disciplinare: MED/03 "Genetica medica".

Numero massimo di pubblicazioni: 20 (venti). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 20 pubblicazioni inserite nell' "elenco delle pubblicazioni".

Lingua straniera: inglese.

Si dà atto che le superiori procedure sono state votate singolarmente.

La spesa grava nelle apposite voci del bilancio di previsione 2023.

5) Procedure di valutazione, ai sensi dell'art. 24, comma 5, della Legge n. 240/2010 per la chiamata a posti di professore di seconda fascia.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva le sotto indicate proposte di avvio di procedure di valutazione, ai sensi dell'art. 24, comma 5, della legge n. 240/2010, per la chiamata a professore di seconda fascia:

**Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
(delibere del 15 marzo e del 17 aprile 2023)**

candidato da valutare: dott. Antonino DI PINO.

Settore concorsuale: 06/B1 – MEDICINA INTERNA.

Settore scientifico-disciplinare: MED/09 "Medicina interna".

candidato da valutare: dott. Luca Maria ZANOLI.

Settore concorsuale: 06/D2 – ENDOCRINOLOGIA, NEFROLOGIA E SCIENZE DELLA ALIMENTAZIONE E DEL BENESSERE.

Settore scientifico-disciplinare: MED/14 "Nefrologia".

Si dà atto che le superiori procedure sono state votate singolarmente.

La spesa grava nelle apposite voci del bilancio di previsione 2023.

6) Procedure di chiamata a posti di professore di seconda fascia da bandire ai sensi dell'art. 24, comma 6, della Legge n. 240/2010.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva le sotto indicate proposte di avvio di procedure di selezione, ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge n. 240/2010, per la chiamata di professori di seconda fascia:

**Dipartimento di Agricoltura, Alimentazione e Ambiente
(delibera del 13 aprile 2023)**

Numero di posti: 1.

Settore concorsuale: 07/B2 - SCIENZE E TECNOLOGIE DEI SISTEMI ARBOREI E FORESTALI.

Settore scientifico-disciplinare: AGR/03 “Arboricoltura generale e coltivazioni arboree”.

Numero massimo di pubblicazioni: 12 (dodici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 12 pubblicazioni inserite nell’ “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

Numero di posti: 1.

Settore concorsuale: 08/F1 - PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE .

Settore scientifico-disciplinare: ICAR/20 “Tecnica e pianificazione urbanistica”.

Numero massimo di pubblicazioni: 12 (dodici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 12 pubblicazioni inserite nell’ “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

**Dipartimento di Economia e Impresa
(delibera del 14 aprile 2023)**

Numero di posti: 1.

Settore concorsuale: 13/B2 - ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE

Settore scientifico-disciplinare: SECS-P/08 “Economia e gestione delle imprese”.

Numero massimo di pubblicazioni: 12 (dodici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 12 pubblicazioni inserite nell’ “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

**Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
(delibera del 17 aprile 2023)**

Numero di posti: 1.

Settore concorsuale: 06/A2 - PATOLOGIA GENERALE E PATOLOGIA CLINICA.

Settore scientifico-disciplinare: MED/05 “Patologia clinica”.

Numero massimo di pubblicazioni: 15 (quindici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 15 pubblicazioni inserite nell’ “elenco delle pubblicazioni”.

Lingua straniera: inglese.

Numero di posti: 1.

Settore concorsuale: 06/D3 - MALATTIE DEL SANGUE, ONCOLOGIA E REUMATOLOGIA.

Settore scientifico-disciplinare: MED/15 "Malattie del sangue".

Numero massimo di pubblicazioni: 15 (quindici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 15 pubblicazioni inserite nell' "elenco delle pubblicazioni".

Lingua straniera: inglese.

**Dipartimento di Scienze politiche e sociali
(delibera del 13 aprile 2023)**

Numero di posti: 2.

Settore concorsuale: 12/G1 - DIRITTO PENALE.

Settore scientifico-disciplinare: IUS/17 "Diritto penale".

Numero massimo di pubblicazioni: 12 (dodici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 12 pubblicazioni inserite nell' "elenco delle pubblicazioni".

Lingua straniera: inglese.

**Dipartimento di Scienze umanistiche
(delibera dell'11 aprile 2023)**

Numero di posti: 1.

Settore concorsuale: 11/A3 - STORIA CONTEMPORANEA.

Settore scientifico-disciplinare: M-STO/04 "Storia contemporanea".

Numero massimo di pubblicazioni: 12 (dodici). In caso di superamento del numero massimo, si avverte che la commissione prenderà in considerazione esclusivamente le prime 12 pubblicazioni inserite nell' "elenco delle pubblicazioni".

Lingua straniera: inglese.

Si dà atto che le superiori procedure sono state votate singolarmente.

7) Selezioni pubbliche per posti di ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3 lettera b), della Legge 240/2010 - D.M. 445/2022.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva lesotto specificate diciassette procedure selettive per il reclutamento di diciotto ricercatori a tempo determinato ex art. 24, comma 3 lettera b), della Legge 240/2010 a valere sulle risorse assegnate all'Ateneo con D.M. 445/2022:

DIPARTIMENTO	Settore concorsuale	s.s.d.	N. max pubbl	Lingua richiesta	Requisiti ulteriori
Chirurgia generale e specialità medico-chirurgiche (nota prot. n. 130041 del 18.4.23)	06/E3 Neurochirurgia e chirurgia maxillo facciale	MED/29 Chirurgia maxillofacciale	15	inglese	Diploma di specializzazione medica in chirurgia maxillo-facciale
Economia e Impresa (delibera del 20.3.2023 e del 14.4.2023)	13/D4 Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	SECS-S/06 Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	12	Inglese	
	13/B1 Economia aziendale (per 2 posti)	SECS-P/07 Economia aziendale	12	inglese	
	13/D1 Statistica	SECS-S/01 Statistica			
	13/A1 Economia politica	SECS-P/01 Economia politica	12	inglese	
Fisica e Astronomia "E. Majorana" (delibera del 17.04.2023)	02/A2 Fisica teorica delle interazioni fondamentali		12	inglese	
Medicina clinica e sperimentale (delibera del 17.4.2023)	06/D2 Endocrinologia, Nefrologia e Scienze della alimentazione e del benessere	MED/14 Nefrologia	12	inglese	Diploma di specializzazione medica in Nefrologia
Scienze Biomediche e Biotecnologiche (seduta del 14.4.2023)	05/G1 Farmacologia e farmacologia clinica e farmacognosia	BIO/14 Farmacologia	12	inglese	

Scienze della Formazione (delibera del 12.4.2023)	11/E2 Psicologia dello sviluppo e dell'educazione	M-PSI/04 Psicologia dello sviluppo e psicologia dell'educazione	12	inglese	
	11/E3 Psicologia sociale, del lavoro e delle organizzazioni	M-PSI/05 Psicologia sociale	12	inglese	
	11/E4 Psicologia clinica e dinamica	M-PSI/08 Psicologia clinica	12	inglese	
Scienze Mediche, Chirurgiche e Tecnologie Avanzate "G. F. Ingrassia" (delibera del 13.4.2023)	06/M1 Igiene generale e applicata, Scienze infermieristiche e Statistica medica	MED/01 Statistica medica	15	inglese	
Scienze Umanistiche (delibera del 11.4.2023)	10/F3 Linguistica e filologia italiana	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana	12	inglese	
	10/G1 Glottologia e linguistica	L-LIN/01 Glottologia e linguistica	12	inglese	
	10/F1 Letteratura italiana	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana	12	inglese	
	10/M2 Slavistica	L-LIN/21 Slavistica	12	russo	
	11/D1 Pedagogia e storia della pedagogia	M-PED/01 Pedagogia generale e sociale	12	inglese	

Si precisa che, per il Dipartimento di Chirurgia generale e Specialità medico-chirurgiche, si procederà all'indizione della procedura di RTDB solo dopo la delibera dipartimentale di ratifica.

Si dà atto che le superiori procedure sono state votate singolarmente.

La spesa grava sulle riserve di cui al piano straordinario D.M. 445/2022 programmate nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023.

8) Selezioni pubbliche per il reclutamento di tecnologi di secondo livello a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii. su progetti di ricerca finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La trattazione del superiore argomento viene rinviata ad una prossima seduta.

9) Chiamata ricercatori a tempo determinato.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva le chiamate di ricercatori a tempo determinato per le quali le strutture didattiche interessate con le delibere riportate a fianco dei nominativi di seguito elencati, hanno formulato motivata proposta in ordine alla chiamata dei candidati migliori individuati dalle commissioni giudicatrici e già dichiarati tali con i relativi decreti rettorali.

n.	struttura	tipo	s.c.	s.s.d.	vincitore	delibera chiamata
1	Biometec	A	06/N2	M-EDF/02	Alessandra Amato	14/04/2023
2	Disfor	A	11/D2	M-PED/04	Maria Luisa Boninelli	12/04/2023

La spesa relativa alla competenza 2023 grava sugli interventi n. 34551/2 e n. 34553/2.

Per il 2024 la spesa dovrà essere programmata nel bilancio dell'esercizio 2024.

10) Conclusione procedure di proroga contratti di ricercatore a tempo determinato.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, delibera la proroga biennale, proposta dal Dipartimento di Giurisprudenza, del contratto di ricercatore a tempo determinato di tipo a) già stipulato, per il settore concorsuale 12/G1 - Diritto penale (s.s.d. IUS/17 - Diritto penale), con la Prof.ssa Annalisa Lucifora per il periodo dal 30 aprile 2020 al 29 aprile 2023.

La spesa grava, per l'anno corrente, sugli interventi n. 25073/2, n. 25074/2 e n. 25075/2.

Per il 2024 la spesa dovrà essere programmata nel bilancio dell'esercizio 2024.

11) Compensi a titolo di premialità personale docente e tecnico-amministrativo - delibere dipartimentali.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, accoglie la richiesta del

Direttore del Dipartimento di Matematica e Informatica, formulata con nota prot. n. 128159 del 13 aprile 2023, di pagamento di compensi aggiuntivi a titolo di premialità per le attività svolte dal personale indicato in detta nota, nell'ambito del Piano Nazionale Lauree Scientifiche (PNLS) – Matematica, a valere sul fondo premiale d'Ateneo, per gli anni 2020/2021 e 2021/2022.

12) Dottorati di ricerca:

a) Fabbisogno borse di studio ciclo 39°;

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la copertura su fondi di Ateneo delle borse di studio indicate nelle tabelle di seguito riportate fermo restando che i costi relativi alle 105 borse di studio su progetti PNRR fino a completamento dei progetti, salvo ulteriori proroghe degli stessi, e alle 138 borse di studio finanziate attraverso il D.M. 118/2023 verranno recuperati attraverso le attività di rendicontazione delle borse medesime.

Il Consiglio, altresì, unanime:

- approva la copertura su fondi di Ateneo dell'integrazione relativa alle borse di studio finanziate attraverso il D.M. 117/2023 per un totale di € 361.158,20, fermo restando che questa cifra sarà suscettibile di variazioni dovute ad eventuali ulteriori borse a valere sull'azione in oggetto e/o a mancato perfezionamento della convenzione con l'impresa.

- autorizza il Rettore a integrare il numero di borse ed ha effettuare variazioni sull'assegnazione delle borse PNRR per esigenze formative e di ricerca derivanti dai progetti stessi.

- autorizza il Rettore alla sottoscrizione delle convenzioni per l'attivazione di borse di studio o di posti riservati a dipendenti di impresa (dottorati executive) nel caso in cui il testo di convenzione utilizzato sia conforme al modello di Ateneo approvato nell'adunanza del 22 febbraio 2023.

- in analogia a quanto deliberato nell'adunanza del 22 febbraio 2023, autorizza il Rettore alla sottoscrizione di modelli di convenzione controproposti dagli enti co-finanziatori di borse di studio a condizione che:

a) i format in oggetto non contengano disposizioni difformi sul piano sostanziale né dalla normativa che disciplina i dottorati di ricerca presso l'Ateneo di Catania né da altre norme giuridiche che disciplinano aspetti attinenti ai percorsi di dottorato di ricerca (a titolo esemplificativo anche se non esaustivo: Tutela della proprietà intellettuale, obbligo di riservatezza nella gestione dei risultati della ricerca scientifica, Codice etico)

b) dal punto di vista linguistico, i format in oggetto siano:

a. redatti in italiano

b. redatti in inglese

c. redatti in doppia lingua una delle quali italiano o inglese

Dottorato di ricerca	Tipologia Posti (con e senza borsa)	Totale
Agricultural, food and environmental science (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 PNRR Samothrace • 6 PNRR Agritech • 5 PNRR Onfoods • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 6 PNRR – DM 117/2023 Inv. 3.3 • 1 posto senza borsa di studio 	24
Basic and applied biomedical sciences (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Samothrace • 3 PNRR Heal • 1 PNRR INF-ACT • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 Posto senza borsa di studio 	9
Biomedicina Traslazionale (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Samothrace • 1 PNRR INF-ACT • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 2 PNRR – DM 117/2023 Inv. 3.3 • 1 Posto senza borsa di studio 	8
Biotecnologie (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR HPC • 5 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 Posto senza borsa di studio 	7
Economics, Management and Decision Making (sede UNICT) (Durata: 4 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 6 PNRR Grins • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 7 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione • 1 PNRR – DM 117/2023 Inv. 3.3 • 1 Posto senza borsa di studio 	18
Fisica (sede UNICT, consociato con INFN) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 PNRR Samothrace • 3 PNRR HPC • 2 PNRR Nqsti • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 2 PNRR – DM 117/2023 Inv. 3.3 • 3 INFN • 1 INAF-OACT • 2 IMM-CNR • 1 Posto senza borsa di studio 	19
Giurisprudenza (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Restart • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 9 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione • 1 Posto senza borsa di studio 	14
Informatica (sede UNICT)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 PNRR Samothrace • 5 PNRR HPC 	15

(Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Changes • 3 PNRR Fair • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 Posto senza borsa di studio 	
Ingegneria dei sistemi, energetica, informatica e delle telecomunicazioni (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 8 PNRR Samothrace • 2 PNRR HPC • 1 PNRR Nqsti • 3 PNRR Fair • 11 PNRR Restart • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 5 PNRR – DM 117/2023 Inv. 3.3 • 1 INGV • 1 Posto senza borsa di studio 	35
Neuroscienze (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 PNRR Anthem • 2 PNRR Heal • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 Posto senza borsa di studio 	8
Processi formativi, modelli teorico-trasformativi e metodi di ricerca applicati al territorio (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Samothrace • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 9 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione • 1 Posto senza borsa di studio 	14
Scienza dei materiali e nanotecnologie (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 6 PNRR Samothrace • 2 Nqsti • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 IMM – CNR • 1 Posto senza borsa di studio 	13
Scienze chimiche (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR HPC • 1 PNRR INF-ACT • 4 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 Posto senza borsa di studio 	7
Scienze dell'interpretazione (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Changes • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 9 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione • 2 PNRR – DM 117/2023 Inv. 3.3 • 1 Posto senza borsa di studio 	16
Scienze della Terra e dell'Ambiente (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 PNRR Fair • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 3.4 Transizioni digitali • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR 	10

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 INGV • 1 Posto senza borsa di studio 	
Scienze per il patrimonio e la produzione culturale (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Changes • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 9 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Patrimonio Culturale • 1 Posto senza borsa di studio 	14
Scienze politiche (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 PNRR DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 9 PNRR DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione • 1 CNR-ICRES • 1 Posto senza borsa 	14
Sistemi complessi per le scienze fisiche, socio-economiche e della vita (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 5 PNRR DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 1 Isola Catania Impresa Sociale S.r.l. (Dottorato Executive, riservato a dipendenti dell'impresa) • 1 IOM Ricerca Srl (Dottorato executive, riservato a dipendenti dell'impresa) • 1 Posto senza borsa 	8
Valutazione e mitigazione dei rischi urbani e territoriali (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Samothrace • 1 PNRR Changes • 2 PNRR Restart • 2 PNRR DM 118/2023 Inv. 3.4 Transizioni digitali • 3 PNRR DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR • 2 PNRR DM 117/2023 Inv.3.3 • 1 Posto senza borsa 	12
Studi di genere (sede UNIPA) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1
Difesa dai rischi naturali e transizione ecologica del costruito (Dottorato di interesse nazionale) (sede UNICT) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 3.4 Transizioni digitali • 3 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione • 1 Posto senza borsa di studio 	7
Matematica e scienze computazionali (sede Università di Messina) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Restart • 1 PNRR Nqsti • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 3.4 Transizioni digitali 	3
Storia (Corso di perfezionamento Ph.D.) (sede: Scuola Normale Superiore di Pisa) (Durata: 4 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 50% borsa di studio su fondi UNICT • 50% borsa di studio su fondi della Scuola Superiore di Catania 	0,5
Scienza politica e sociologia (Corso di perfezionamento Ph.D.)	<ul style="list-style-type: none"> • 50% borsa di studio su fondi UNICT • 50% borsa di studio su fondi della Scuola 	0,5

(sede: Scuola Normale Superiore di Pisa) (Durata: 4 anni)	Superiore di Catania	
Artificial Intelligence (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: Campus Biomedico di Roma) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 PNRR Fair di cui: • 1 per referente DIEEI • 1 per referente DMI • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica amministrazione per referente Dip. Giurisprudenza <p>(*) 2 ulteriori borse PNRR Fair saranno assegnate al ciclo 40° del medesimo dottorato; n. 2 borse PNRR Fair saranno assegnate al ciclo 41° del medesimo dottorato</p>	3
Photovoltaics (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: Università di Salerno) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR DM 118/2023 1 Inv. 3.4 Transizioni digitali • 1 PNRR DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR 	2
Micro e nanoelettronica (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: Università di Pavia) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR HPC • 1 PNRR DM 118/2023 Inv. 4.1 Ricerca PNRR 	2
Heritage Science (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: Università di Roma La Sapienza) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1
Sviluppo sostenibile e cambiamento climatico (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: IUSS Pavia) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1
Cyber sicurezza (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: Scuola IMT Lucca) (Durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1
Food Science, Technology and Biotechnology (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (sede: Università di Torino) (durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1
Quantum Technology (Università di Napoli “Federico II) (durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR Nqsti 	1
Autonomous Systems (Dottorato di ricerca di interesse	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1

nazionale) (sede: Politecnico di Bari)		
Catalisi (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (Università di Perugia)	<ul style="list-style-type: none"> 1 PNRR – DM 118/2023 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1
Life Course Research (Dottorato di ricerca di interesse nazionale) (Università di Firenze) (durata: 3 anni)	<ul style="list-style-type: none"> 1 PNRR – DM 118 Inv. 4.1 Pubblica Amministrazione 	1

	DOTTORATO	IMPRESA	QUOTA IMPRESA	QUOTA PNRR/MUR	QUOTA UNICT
1	Agricultural, food and environmental Science	Seminarium S.r.l.	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
2	Agricultural, food and environmental Science	B4 Green S.r.l.	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
3	Agricultural, food and environmental Science	CORFILAC Borsa 1	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
4	Agricultural, food and environmental Science	CORFILAC Borsa 2	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
5	Agricultural, food and environmental Science	CSEI Catania	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
6	Agricultural, food and environmental Science	EkoSupply	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
7	Biomedicina Traslazionale	Humanitas Spa Borsa 1	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
8	Biomedicina Traslazionale	Humanitas Spa Borsa 1	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
9	Economics, management and decision making	ST Microelectronic Srl	30.000,00 €	30.000,00 €	44.184,80 €
10	Fisica	STLAB Srl	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
11	Fisica	HB11 Energy	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
12	Ingegneria dei sistemi, energetica, informatica e delle telecomunicazioni	STLAB Srl	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €
13	Ingegneria dei sistemi, energetica, informatica e delle telecomunicazioni	Ferrari	41.072,05 €	30.000,00 €	11.072,05 €
14	Ingegneria dei sistemi, energetica, informatica e delle telecomunicazioni	ENI S.p.A.	40.577,55 €	30.000,00 €	11.566,55 €

15	Ingegneria dei sistemi, energetica, informatica e delle telecomunicazioni	ST Microelectronic Srl	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
16	Ingegneria dei sistemi, energetica, informatica e delle telecomunicazioni	Hypetec Solutions	38.072,05 €	30.000,00 €	14.072,05 €
17	Scienze dell'interpretazione	Immedia Spa	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
18	Scienze dell'interpretazione	IDRA Srl	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
19	Valutazione e mitigazione dei rischi urbani e territoriali	Ambiens Srl	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
20	Valutazione e mitigazione dei rischi urbani e territoriali	TECHNOSIDE S.r.l.	30.000,00 €	30.000,00 €	22.144,10 €
TOTALE					361.158,20 €

L'area finanziaria rappresenta che per le 105 borse finanziate su progetti PNRR, considerata la scadenza degli stessi del 28 febbraio 2026 e l'inizio delle attività dall'1 agosto 2023, sarà necessario prevedere una copertura pari ad € 8.348,75, per ciascuna borsa, corrispondente alle 5 mensilità da erogare oltre la scadenza. Per quanto riguarda le borse finanziate dai decreti 117/2023 e 118/2023, il Ministero adoterà il decreto di concessione dei finanziamenti solo dopo la valutazione dell'ANVUR, riguardo la coerenza dei progetti, e dopo aver completato le verifiche previste dagli stessi decreti. Conseguentemente l'atto d'obbligo, a firma del legale rappresentante, potrà essere formalizzato entro il 15 dicembre 2023. Quindi considerato che per il XXXIX ciclo l'inizio delle attività viene previsto per il giorno 1 agosto 2023, nelle more dell'erogazione dei finanziamenti ministeriali, sarà necessario autorizzare un'anticipazione di cassa garantita con risorse del bilancio dell'Ateneo.

Il Consiglio unanime, autorizza l'anticipazione richiesta.

b) Bando di concorso - ciclo 39°.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la bozza del bando di concorso per i dottorati di ricerca ciclo 39°, dando mandato all'ufficio dottorato di ricerca dell'area della didattica al fine di:

- 1) effettuare tutte le modifiche al bando necessarie nel rispetto della normativa vigente in materia e delle deliberazioni degli organi di governo dell'Ateneo di Catania;
- 2) effettuare tutte le integrazioni derivanti da disponibilità di borse di studio dopo la data di emanazione ed entro la data di scadenza del 15 luglio 2023.

Con riferimento alle borse di studio relative ai progetti PNRR di Ateneo (Samothrace, Agritech, Onfoods, Heal, INF-ACT, HPC, Grins, NQSTI, RESTART, Changes, Fair, Anthem), il Consiglio, altresì, unanime, approva la possibilità di effettuare cambiamenti nella redistribuzione delle suddette borse su espressa indicazione dei referenti delle stesse collegati ad esigenze di ricerca. Detti cambiamenti devono essere effettuati in tempo utile alla pubblicazione del bando di concorso secondo la tempistica riportata in istruzione.

Il Consiglio, infine, unanime, approva l'utilizzo dello stesso format di bando di concorso relativamente al dottorato di ricerca di interesse nazionale in Difesa dai rischi naturali e transizione ecologica del costruito – ciclo 39° nonché per ulteriori bandi da emanare con riferimento al ciclo 39° a seguito di acquisizione di ulteriori borse.

13) Azioni per la qualità dell'attività didattica - “Aree Scientifico Tecnologiche” - A.F. 2022 assegnazione risorse ed utilizzo fondi.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la ripartizione dell'assegnazione ministeriale per le “Aree Scientifico Tecnologiche” – A.F. 2022 pari a € 127.450,00 destinati a sostenere le iscrizioni in classi di laurea di aree scientifico-tecnologiche ed in particolare ai corsi di Laurea L7 Ingegneria civile e ambientale, L8 Ingegneria elettronica, L8 Ingegneria informatica, L9 Ingegneria industriale, L27 Chimica, L27 Chimica industriale, L30 Fisica, L31 Informatica, L35 Matematica, e € 8.883,00 riservati al corso L34 Scienze geologiche, con le medesime modalità di attribuzione agli Atenei e in particolare:

Dipartimento	Corso	Classe	Studenti iscritti al II anno con almeno 40 crediti	Laureati entro il primo anno oltre la durata del corso	Media tra studenti iscritti al II anno con almeno 40 CFU e laureati entro il primo anno oltre la durata del corso	Assegnazioni (in base alla proporzione tra fondi disponibili e media tra studenti iscritti al II anno con almeno 40 CFU e laureati entro il primo anno oltre la durata del corso)
DICAR	INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE	L-7	31	25	28	€ 10.095,05
DIEEI	INGEGNERIA ELETTRONICA	L-8	24	55	39,5	€ 14.241,23
DIEEI	INGEGNERIA INFORMATICA	L-8	43	81	62	€ 22.353,32
DIEEI	INGEGNERIA INDUSTRIALE	L-9	52	96	74	€ 26.679,77
Dip. CHIM	CHIMICA	L-27	21	27	24	€ 8.652,90
Dip. CHIM	CHIMICA INDUSTRIALE	L-27	19	9	14	€ 5.047,52

DFA	FISICA	L-30	38	21	29,5	€ 10.635,86
DMI	INFORMATICA	L-31	83	53	68	€ 24.516,55
DMI	MATEMATICA	L-35	14	15	14,5	€ 5.227,80
Totale			325	382	353,5	€ 127.450,00

Dipartimento	Corso	Classe	Studenti iscritti al II anno con almeno 40 crediti	Laureati entro il primo anno oltre la durata del corso	Media tra studenti iscritti al II anno con almeno 40 CFU e laureati entro il primo anno oltre la durata del corso	Assegnazioni (in base alla proporzione tra fondi disponibili e media tra studenti iscritti al II anno con almeno 40 CFU e laureati entro il primo anno oltre la durata del corso)
SCIENZE BIOLOGICHE GEOLOGICHE E AMBIENTALI	SCIENZE GEOLOGICHE	L-34	10	13	11,5	€ 8.883,00
Totale			10	13	11,5	€ 8.883,00

I contributi assegnati potranno essere destinati a:

- Esonero totale o rimborso parziale delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti iscritti ai corsi di Laurea di cui sopra da un numero di anni non superiore alla durata normale del corso tenendo conto dei requisiti di reddito e merito;
- Attribuzione di altre forme di sostegno agli studi, incluso il sostegno ad attività di tirocinio da svolgersi in collaborazione con le imprese.

Come già fatto negli anni precedenti, sarà emanato apposito avviso, per destinare un contributo, pari alla quota fissa di € 156,00, agli studenti meritevoli immatricolati a tali corsi negli anni accademici 2019-20, 2020-21, 2021-22 che non siano, per l'aa. 2021-22, vincitori o idonei di borse di studio ERSU.

Gli aventi diritto saranno individuati dall'Amministrazione sulla base dei crediti registrati in carriera universitaria.

Il rimborso sarà assegnato fino a concorrenza dell'importo stanziato per ciascun corso di laurea come di seguito dettagliato:

Dipartimento	corso	Assegnazione
DICAR	INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE	€ 10.095,05
DIEEI	INGEGNERIA ELETTRONICA	€ 14.241,23
DIEEI	INGEGNERIA INFORMATICA	€ 22.353,32
DIEEI	INGEGNERIA INDUSTRIALE	€ 26.679,77
Dip. CHIM	CHIMICA	€ 8.652,90
Dip. CHIM	CHIMICA INDUSTRIALE	€ 5.047,52
DFA	FISICA	€ 10.635,86
DMI	INFORMATICA	€ 24.516,55
DMI	MATEMATICA	€ 5.227,80
DIP. SCIENZE BIOLOGICHE GEOLOGICHE E AMBIENTALI	SCIENZE GEOLOGICHE	€ 8.883,00

Qualora il numero degli aventi diritto in un corso di Laurea risultasse inferiore alla disponibilità, i fondi residui saranno utilizzati per incentivare gli aventi diritto degli altri corsi.

Si dà mandato agli uffici competenti di porre in atto le azioni e procedure amministrative necessarie.

14) Avviso n. 1/2022 “per il finanziamento di borse regionali di dottorato di ricerca in Sicilia - a.a. 2022/2023” PR FSE+ Sicilia 2021/2027 - anticipazione finanziaria.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, autorizza un'anticipazione di cassa di € 1.385.414,67, pari a quanto atteso dalla Regione Siciliana, che sarà distribuita nell'arco del triennio sulla base dei pagamenti da effettuare ai dottorandi.

Con riferimento al primo anno di attività, a.a. 2022-2023, l'importo della prima anticipazione, per le erogazioni da effettuare nel 2023, sarà pari ad € 521.268,75.

Tale anticipazione è garantita dalla riserva di bilancio già costituita con delibera del Consiglio di amministrazione del 25 giugno 2021 e sarà iscritta nelle seguenti poste:

- *Stato Patrimoniale - B) II 2)e “Crediti v/ Regioni e Province autonome esigibili entro l’esercizio successivo” dello Stato Patrimoniale, conto 02.02.03.01 “Crediti v/regioni e Province autonome per trasferimenti correnti”;*

- *Conto Economico - A) II 2) “Contributi Regioni e Province autonome” del Conto Economico, conto 31.02.01.03 “Contributi in c/esercizio da Regioni e Province Autonome”;*

- *Conto Economico - B) IX 1) “Costo per il sostegno agli studenti” 51.01.04.01 “Borse di studio – Dottorato di Ricerca.*

Per quanto riguarda l’integrazione a carico dei fondi di Ateneo pari ad € 166.315,80 (necessari alla copertura della quota ricerca e delle differenze Inps) si farà fronte alla spesa per gli esercizi 2024 e 2025 attraverso le risorse che potranno rendersi disponibili negli esercizi di riferimento in fase di predisposizione del bilancio.

Per l’esercizio 2023 la spesa grava sulle disponibilità rese disponibili a seguito di rinunce di borse a valere sui fondi d’Ateneo.

Il Consiglio, altresì, unanime, assume l’impegno incondizionato alla restituzione delle somme eventualmente percepite in caso di revoca del finanziamento per inadempimento degli obblighi assunti.

15) PNRR: INVESTIMENTO 1.3 - PARTENARIATI ESTESI - PE0000007 “INF-ACT” - Convenzione per l’attivazione e il funzionamento del corso di Dottorato di Ricerca di Interesse Nazionale in “Approcci One Health per lo studio e il contrasto delle Malattie Infettive Emergenti”.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la sottoscrizione della convenzione con l’Università di Pavia per l’attivazione e il funzionamento del corso di Dottorato di Ricerca di Interesse Nazionale in “Approcci One Health per lo studio e il contrasto delle Malattie Infettive Emergenti”, nell’ambito della proposta progettuale relativa al Partenariato Esteso dal titolo “One Health Basic and Translational Research Actions addressing Unmet Needs on Emerging Infectious Diseases”, tematica “13. Emerging infectious diseases”.

L’area finanziaria precisa che la spesa presunta per il finanziamento di una borsa di dottorato di ricerca triennale è pari ad € 74.863,54 di cui € 60.108,68 per il finanziamento della borsa a lordo dei contributi a carico dell’ente, € 5.009,06 per la copertura di sei mesi di soggiorno all’estero ed € 9.745,80 per la copertura del Budget ricerca pari al 20% della borsa di dottorato (lordo dottorando - € 16.243,00).

La convenzione sottoposta all’approvazione del Consiglio di Amministrazione prevede il finanziamento all’Università di Pavia per

l'attivazione di n. 3 borse di dottorato di ricerca, da attivare una per il XXXIX, una per il XL e una per il XLI ciclo.

Le borse potranno essere finanziate dal progetto **PE0000007 "INF-ACT", spoke 4.**

Considerati i tempi di svolgimento dei cicli, i periodi di corso di dottorato successivi alla durata del progetto (1 marzo 2026) potranno essere garantiti dalla quota di massa critica proveniente dalla rendicontazione delle ore/uomo relative al personale interno.

Nel prospetto seguente si evidenziano per ciascuna annualità la quota a carico del progetto da imputare alla voce PhD e la quota a carico del progetto da imputare alla massa critica.

CICLO/ANNO	Costo PhD				Massa critica			
	01/10/2023	2024	2025	28/02/2026	2026	2027	2028	
XXXIX	6.238,63	24.954,51	24.954,51	4.159,09	14.556,80			74.863,54
XL		6.238,63	24.954,51	4.159,09	20.795,43	18.715,89		74.863,54
XLI			6.238,63	4.159,09	20.795,43	24.954,51	18.715,89	74.863,54
Totali	6.238,63	31.193,14	56.147,66	12.477,26	56.147,66	43.670,40	18.715,89	224.590,62
Totali				106.056,68			118.533,94	224.590,62

Considerato che il progetto "INF-ACT" è stato ammesso a finanziamento e che è stato assegnato il budget all'Ateneo, nelle more del trasferimento del finanziamento, si propone di autorizzare un'anticipazione di cassa, fino ad un massimo di € 224.590,62 da distribuire nell'arco del periodo considerato, di cui € 118.533,94 da vincolare e recuperare prioritariamente dalle risorse che si renderanno disponibili a seguito della rendicontazione della massa critica/ore uomo alle quali resta subordinata l'iscrizione dell'anticipazione.

Tale anticipazione, potrà essere garantita per un ammontare di € 22.459,00, corrispondente al 10% dell'importo concesso in anticipazione, dalla riserva vincolata nello Stato Patrimoniale a copertura dei progetti a valere sul PNRR, come da delibera del 30 marzo 2023.

Il Consiglio di Amministrazione, unanime, autorizza l'anticipazione richiesta.

16) PIAno di inCENTivi per la Ricerca di Ateneo 2020/2022 - Linee di intervento 4 "Open Access" - dotazione finanziaria ed incremento contributo.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva:

- la dotazione finanziaria per l'anno 2023 della Linea di intervento 4 prevista dal PIAno di inCENTivi per la Ricerca di Ateneo 2020/2022 (PIA.CE.RI.) pari ad € 50.000,00;
- l'incremento a € 2.000,00 dell'entità del contributo per ciascuna richiesta di rimborso presentata;
- il conferimento del mandato all'area della ricerca di procedere agli atti consequenziali e necessari.

La spesa grava sulla prenotazione di budget n. 1266/2.

17) PNRR - anticipazione attività.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, delibera:

- di iscrivere un'anticipazione di complessivi € 220.000,00 per tutti i progetti per i quali non siano state ancora effettuate erogazioni da parte degli enti finanziatori;
- di vincolare la somma di € 40.000,00 sulle risorse già erogate per il progetto SAMOTHRACE;
- di imputare la somma complessiva di € 260.000,00 a carico delle risorse già rendicontate (massa critica/ore uomo) da recuperare con l'erogazione da parte degli enti finanziatori.

L'iscrizione dell'anticipazione resta subordinata all'acquisizione della distribuzione degli spoke di ciascun progetto.

18) Regolamenti dei Dipartimenti per la programmazione delle procedure di chiamata da bandire ai sensi dell'art. 18 della Legge 240/2010.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva i nuovi regolamenti proposti dal Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale e dal Dipartimento di Agricoltura, alimentazione e ambiente per la programmazione di procedure di chiamata ai sensi della legge 240/2010 per i professori di I e di II fascia.

19) Regolamento per la disciplina delle missioni. (Argomento rinviato sedute precedenti)

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva il Regolamento per la disciplina delle missioni nella versione allegata al verbale.

20) Rimborso forfettario dei docenti che prestano attività didattica o sono incardinati presso le strutture didattiche speciali di Ragusa e di Siracusa.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, dispone un rimborso, per ciascuna ora di insegnamento, pari a € 25,00 lorde per la SDS di Ragusa e a € 20,00 lorde per la SDS di Siracusa, oltre oneri a carico dell'amministrazione, purché il docente non usufruisca di un rimborso missione anche ad opera di altri enti.

Nella determinazione delle somme sopra indicate si è tenuto conto, tra l'altro, delle distanze tra la sede di Catania e le sedi rispettivamente di Ragusa e di Siracusa, che comportano un differente disagio per il docente.

Il rimborso, così quantificato, sarà riconosciuto a prescindere dal raggiungimento da parte del docente del monte ore, normativamente previsto, da riservare annualmente alla didattica.

Tali rimborsi saranno riconosciuti a partire dal prossimo anno accademico.

21) Regolamento in materia di spin off e start up. (Argomento rinviato sedute precedenti)

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva il Regolamento in materia di spin off e start up nella versione allegata al verbale.

22) Protocollo d'Intesa sulla Politica della Concertazione.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva il Protocollo d'Intesa sulla Politica della Concertazione, autorizzando il Rettore alla sottoscrizione dello stesso e a designare un rappresentante dell'Ateneo in seno al Tavolo del Partenariato.

23) Società partecipate - Convocazioni assemblee.

A) Distretto tecnologico Sicilia Micro e nano sistemi s.c.a.r.l. - Convocazione assemblea del 26 maggio 2023

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi delibera:

relativamente alla parte straordinaria dell'assemblea

- in merito al punto 1, di dare mandato al rappresentante di Ateneo ad approvare l'aumento di capitale per ammissione nuovi soci ai sensi dell'art. 5 dello statuto sociale;

relativamente alla parte ordinaria dell'assemblea

- in merito al punto 1, non essendoci argomenti da deliberare, di dare mandato al rappresentante di Ateneo a prendere atto e relazionare su quanto verrà esposto in merito;

- in merito al punto 2, di dare mandato al rappresentante di Ateneo ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2022, ribadendo la proposta dell'eliminazione o dell'ulteriore riduzione del contributo annuale delle spese di funzionamento del Distretto a carico del bilancio di Ateneo, conformemente al piano di razionalizzazione e richiedendo, a tal fine, considerato l'approssimarsi del termine di scadenza dei patti parasociali, la costituzione di una Commissione per la revisione dei patti parasociali che intervenga in merito alla modifica delle modalità di ripartizione dei contributi di funzionamento, anche sostituendo il contributo fisso con una percentuale commisurata ai finanziamenti ricevuti per i progetti, come espressamente richiesto con nota prot. 150577 dell'11 aprile 2022;

- in merito al punto 3 "nomina del Consiglio di amministrazione per il triennio 2023-2025", di dare mandato al Rettore, affinché esprima la preferenza dell'Ateneo al proprio rappresentante in assemblea per l'elezione dei componenti del Consiglio di amministrazione;

- in merito al punto 4 "nomina del Collegio sindacale per il triennio 2023-2025", di dare mandato al Rettore affinché esprima la preferenza dell'Ateneo al proprio rappresentante in assemblea per la nomina dei componenti del Collegio sindacale;

- in merito al punto 5 “determinazione dei compensi per i membri del Collegio sindacale”, di dare mandato al rappresentante di Ateneo affinché approvi la determinazione del compenso per un ammontare non superiore alla somma iscritta nel bilancio consuntivo 2022 nel rispetto delle esigenze di risparmio previste dal piano di razionalizzazione dell’Ateneo;

- in merito al punto 6 “determinazione del compenso per l’Amministratore delegato”, di dare mandato al rappresentante di Ateneo affinché approvi la determinazione del compenso per un ammontare non superiore alla somma iscritta nel bilancio consuntivo 2022 nel rispetto delle esigenze di risparmio previste dal piano di razionalizzazione dell’Ateneo;

- in merito al punto 7 “nomina del Consiglio scientifico per il triennio 2023-2025”, di dare mandato al Rettore affinché esprima la preferenza dell’Ateneo al proprio rappresentante in assemblea per la nomina dei componenti del Consiglio scientifico;

- in merito al punto 8 “varie ed eventuali”, non essendoci argomenti da deliberare, di dare mandato al rappresentante dell’Ateneo affinché prenda atto e relazioni su quanto verrà esposto in merito.

B) Distretto tecnologico nazionale sull’energia – DITNE s.c.a.r.l. Convocazione assemblea del 28 aprile 2022

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, delibera:

relativamente alla parte straordinaria

- in merito al punto 1, relativamente all’aumento di capitale deliberato il 14 dicembre 2020, di dare mandato al rappresentante di Ateneo affinché approvi la proposta di proroga del termine finale per la raccolta delle sottoscrizioni, attualmente previsto per il 31 dicembre 2023, al 30 aprile 2024;

relativamente alla parte ordinaria

- in merito al punto 1 di dare mandato al rappresentante di Ateneo ad approvare il bilancio di esercizio al 31 dicembre 2022;

- in merito al punto 2, di dare mandato al rappresentante di Ateneo ad approvare il bilancio di previsione dei mezzi finanziari e organizzativi per l’anno 2023 e la determinazione sull’acconto del Contributo Ordinario per l’anno 2023;

- in merito al punto 3, di dare mandato al rappresentante di Ateneo ad approvare l’ammissione in qualità di nuovo socio, del terzo Alboran Hydrogen Brindisi S.r.l a seguito di acquisto della quota dal socio alienante Alboran Hydrogen S.p.A.;

- in merito al punto 4, di dare mandato al Rettore affinché esprima la preferenza dell’Ateneo al proprio rappresentante in assemblea per la nomina dell’Organo di controllo.

24) Regolamento del Dipartimento di Scienze Umanistiche (DISUM) – modifica - parere.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la modifica all'art. 3 del Regolamento del Dipartimento di Scienze umanistiche che di seguito si riporta, indicando in barrato e grassetto le parti modificate.

“Art. 3

Organi del Dipartimento

1. Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto di Ateneo, sono organi del dipartimento: il Consiglio di dipartimento, il direttore, la Giunta e la Commissione paritetica dipartimentale.

2. Il dipartimento può articolarsi in sezioni comprendenti uno o più settori scientifico-disciplinari, tra di loro omogenei, nel rispetto dell'art. 14, comma 5, dello Statuto di Ateneo e dell'art. 20 del Regolamento di Ateneo.

Ogni sezione intradipartimentale deve essere costituita con delibera, adottata a maggioranza degli aventi diritto del Consiglio di dipartimento, su proposta motivata di almeno sei componenti dell'istituenda sezione.

In particolare, il dipartimento ha, al suo interno, le seguenti sezioni intradipartimentali:

- a) Scienze dell'antichità;**
- b) Archeologia;**
- c) Italianistica e comparatistica;**
- d) Scienze filologiche e linguistiche,**
- e) Lingue, letterature e culture euroamericane;**
- f) Studi sull'Africa mediterranea e Asia;**
- g) Scienze storiche;**
- h) Scienze filosofiche;**
- i) Scienze storico-artistiche e performative;**
- l) Scienze umane, sociali e del territorio.**

~~a) Archeologia e scienze dell'antichità;~~

~~b) Scienze storiche, geografiche e del territorio;~~

~~e) Scienze filosofiche, psicologiche, pedagogiche e sociali;~~

~~d) Scienze filologiche, linguistiche e letterarie;~~

~~e) Lingue e letterature straniere e studi comparatistici e culturali;~~

~~f) Mediazione linguistica e culturale;~~

~~g) Scienze storico-artistiche e della produzione culturale;~~

~~h) Culture Digitali Umanistiche e Sociali.~~

Le sezioni possono esprimere pareri e formulare proposte in ordine alle loro esigenze scientifiche.

Ciascuna sezione nomina, con votazione a scrutinio segreto, un proprio responsabile con il compito esclusivo di rappresentarne le esigenze in seno agli organi collegiali del dipartimento.

La carica di Responsabile di sezione ha durata quadriennale ed è rinnovabile una sola volta.

I responsabili delle sezioni sono invitati, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta.”

25) Nomina componenti Comitato spin off. (Argomento rinviato sedute precedenti)

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, nomina componenti del Comitato spin off la Prof.ssa Natalia Trapani e il Prof. Davide Rizzotti.

26) Ratifica anticipazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, ratifica il decreto rettorale n. 1436 del 5 aprile 2023 con il quale è stata autorizzata, salvo ratifica del Consiglio di amministrazione, la seguente anticipazione di cassa per un importo complessivo di € 148.347,65 come dettagliato nel seguente prospetto:

N.	D.R.	Importo	Beneficiario	Sezionale	Progetto
1)	1436	148.347,65	Prof. G. Cicala	Dip. Ingegneria Civile e Architettura	"TISENTO"
TOTALE		148.347,65			

27) Variazioni al bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.

La trattazione del superiore argomento viene rinviata ad una prossima seduta.

28) Bilancio unico d'Ateneo d'esercizio 2022:

- **Stato Patrimoniale.**
- **Conto Economico.**
- **Rendiconto finanziario.**
- **Nota Integrativa.**
- **Rendiconto unico d'Ateneo in contabilità finanziaria.**

29) Proposta di destinazione dell'utile.

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la relazione del Rettore;
- esaminato lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario, la nota integrativa e il rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria, esercizio 2022;
- acquisito il parere favorevole della Consulta degli studenti, il 18 aprile 2022;
- visto il parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti del 20 aprile 2022;
- preso atto del parere favorevole espresso dal Senato Accademico, in data 20 aprile 2023;

a voti unanimi, approva il bilancio unico d'Ateneo, esercizio 2022, comprendente lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto

finanziario, la nota integrativa e il rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria.

Il Consiglio di Amministrazione, altresì, approva la proposta di allocazione dell'utile pari ad € 19.784.038,13 nell'ambito del patrimonio non vincolato alla voce "Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti".

30) Gestioni minori:

a) Legato Zingali Tetto

- 1. Riaccertamento dei residui.**
- 2. Conto consuntivo es. 2022.**
- 3. Destinazione avanzo di amministrazione esercizio 2022.**

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva il riaccertamento dei residui attivi e passivi, il conto consuntivo e la destinazione dell'avanzo di amministrazione della gestione del legato Zingali Tetto - esercizio finanziario 2022.

b) Lasciti e Donazioni

- 1. Riaccertamento dei residui.**
- 2. Conto consuntivo es. 2022.**
- 3. Destinazione avanzo di amministrazione esercizio 2022.**

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva il riaccertamento dei residui attivi e passivi, il conto consuntivo e la destinazione dell'avanzo di amministrazione della gestione Lasciti e Donazioni - esercizio finanziario 2022.

31) Istanza Prof. Ignazio Vecchio (Sentenza TAR Catania n. 563/2023).

Il Consiglio di Amministrazione prende atto dello stato dell'arte ricostruito dall'Avvocatura di Ateneo e apprezza la condotta sin qui adottata dall'Amministrazione.

32) Afferenze ai Dipartimenti.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva la richiesta di afferenza del Prof. Guido Nicolosi – associato nel ssd SPS/08 "Sociologia dei processi culturali e comunicativi", già incardinato al Dipartimento di Scienze politiche e sociali, al Dipartimento di Scienze della Formazione.

Detta afferenza avrà decorrenza 1 ottobre 2023.

33) Nomina della commissione di conciliazione - Valutazione del personale di categoria B, C e D per l'anno 2022.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, nomina la commissione

di conciliazione per la valutazione del personale di categoria B, C e D per l'anno 2022 così composta:

Prof. Giovanni La Via – Direttore Generale;

Dott. Armando Conti – Dirigente dell'area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione;

Dott.ssa Margherita Zappalà – Dirigente dell'area finanziaria.

34) Regolamento Avvocatura di Ateneo.

Il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi, approva il Regolamento Avvocatura di Ateneo nella versione allegata al verbale, con l'astensione della Prof.ssa I.A. Nicotra limitatamente alla nuova formulazione del comma 1 dell'art. 9.

**Il Direttore Generale
F.to Prof. G. La Via**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI

Art. 1 Definizioni

1. Per “missione” si intende la prestazione o l’attività lavorativa autorizzata svolta nell’ambito delle finalità istituzionali dell’Università degli Studi di Catania dal personale dell’Università degli Studi di Catania e dai soggetti di cui al successivo art. 2, al di fuori dell’ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale che all’estero.
2. Per “rimborso spese” si intende la restituzione delle spese sostenute per le trasferte effettuate secondo quanto specificato nel presente regolamento e con i limiti ivi previsti.
3. Per “ordinaria sede di servizio” si intende il territorio del comune in cui è compresa la sede della struttura di appartenenza o in cui il soggetto opera in forza di assegnazione da parte degli Organi di governo, di afferenza, di vincolo contrattuale o di svolgimento dell’attività di formazione, di ricerca o di servizio.

Art. 2 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di missione, sia in Italia che all’estero, nonché il trattamento economico dei rimborsi spese per le missioni svolte da:
 - a) professori di ruolo e ricercatori, anche a tempo determinato;
 - b) dirigenti o titolari di funzioni ad essi equiparate;
 - c) personale tecnico amministrativo di categoria EP, D, C, B; collaboratori ed esperti linguistici sia a tempo indeterminato che determinato;
 - d) professori e ricercatori in quiescenza titolari di incarichi a titolo gratuito per il completamento delle attività di ricerca;
 - e) dipendenti di altre università, anche straniere, e di altre amministrazioni statali e pubbliche inseriti in programmi di ricerca, di mobilità o in altre attività, se contrattualmente previsto e a condizione che l’eventuale emolumento pattuito non sia già comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta per portare a termine l’incarico;
 - f) collaboratori esterni inseriti in programmi di ricerca, di mobilità e nei progetti finanziati da enti esterni se contrattualmente previsto e a condizione che l’eventuale emolumento pattuito non sia già comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta per portare a termine l’incarico.
 - g) collaboratori esterni, ai quali vengono affidati tramite contratto incarichi di collaborazione con l’Università di Catania, per lo svolgimento di attività al di fuori delle sedi dell’Università di Catania, purché il corrispettivo pattuito non sia già comprensivo di ogni e qualsiasi spesa da sostenere per portare a termine l’incarico;
 - h) ogni altro collaboratore esterno, anche in assenza di rapporto formalizzato per lo svolgimento di attività istituzionale, qualora sia preventivamente autorizzato con delibera degli Organi competenti dell’Ateneo, oppure sia preventivamente inserito in programmi di ricerca;
 - i) titolari di assegni di ricerca; borsisti di ricerca e titolari di contratti di ricerca nell’ambito di specifiche attività formative, inseriti in progetti di ricerca;
 - j) dottorandi di ricerca, relativamente allo svolgimento di missioni direttamente connesse alle finalità del corso di dottorato, con esclusione del periodo di svolgimento dell’attività formativa e di ricerca all’estero, per il quale sono rimborsabili solo le spese di viaggio di andata e ritorno; specializzandi; studenti titolari di borse di studio nell’ambito di specifiche attività formative inseriti in progetti di ricerca;
 - k) professori a contratto, previo conferimento di un incarico di studio da parte della struttura di afferenza;
 - l) componenti di organi collegiali dell’Ateneo;

- m) relatori esterni che intervengono, su invito dell'Università di Catania, in occasione di scambi culturali, congressi, simposi, tavole rotonde, lezioni ed altre manifestazioni riferibili ai fini istituzionali dell'Ateneo;
- n) personale appartenente ad altre amministrazioni nominato in commissioni giudicatrici di concorso o di studio;
- o) altri soggetti, compresi gli studenti, coinvolti in attività di interesse dell'Ateneo, qualora siano preventivamente autorizzati dagli organi competenti dell'Ateneo.

Art. 3

Autorizzazione a svolgere incarichi di missione al personale dipendente

1. L'autorizzazione a svolgere incarichi di missione può essere rilasciata al personale in servizio presso l'Università degli Studi di Catania.
2. Il personale docente in congedo per motivi di studio e ricerca, o in anno sabbatico, siano essi professori di I o di II fascia, o ricercatori assegnatari di fondi di ricerca o formalmente inseriti in un gruppo di ricerca, può essere autorizzato ad effettuare missioni nel territorio nazionale o all'estero se direttamente connesse con il programma di ricerca. In tali casi è consentito il rimborso delle spese documentate per viaggi, pernottamenti e pasti in relazione alla categoria d'appartenenza e secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di missioni sul territorio nazionale ed estero. Luogo d'inizio e di fine del viaggio è considerato quello ove è ubicata l'istituzione presso la quale il docente sta usufruendo del congedo. Non spetta alcun rimborso per il soggiorno nel luogo dove ha sede l'istituzione presso la quale il docente sta usufruendo del congedo stesso. Sono altresì rimborsabili sugli stessi fondi di ricerca le spese relative all'iscrizione a convegni e seminari.
3. Il personale dipendente di cui alle lettere b) e c) del precedente art. 2 collocato in congedo ordinario, straordinario o aspettativa per qualsiasi motivo, non può essere autorizzato ad effettuare una missione di servizio.

Art. 4

Incarico e autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione a compiere la missione, effettuata tramite apposito applicativo informatico per il personale dipendente dell'Ateneo e negli ulteriori casi specificamente indicati, deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile dei fondi su cui grava la spesa, il quale verifica che le finalità della missione siano coerenti con il relativo progetto o con l'offerta formativa erogata.
2. L'incarico e l'autorizzazione a compiere la missione devono essere disposti prima dell'inizio della missione stessa, tranne casi di eccezionale urgenza opportunamente motivati.
3. L'autorizzazione a compiere la missione, previa verifica della copertura finanziaria delle spese relative e dell'interesse esclusivo della struttura universitaria, tenendo conto di criteri generali di economicità, efficacia ed efficienza, compete:
 - a) al Rettore, per il personale docente per fini istituzionali di Ateneo;
 - b) al Direttore generale, per i Dirigenti;
 - c) ai Dirigenti, per il personale afferente alle rispettive aree;
 - d) ai Direttori dei dipartimenti, ai Presidenti delle Scuole e delle Strutture didattiche speciali e ai Presidenti dei Centri di servizio, per i soggetti operanti nelle strutture dagli stessi dirette.
4. In caso di assenza o impedimento dei predetti responsabili l'autorizzazione a compiere la missione può essere data dai sostituti designati a termini di regolamento.
5. L'incarico di missione può essere conferito dal Direttore generale anche al personale che presta servizio in strutture diverse da quella cui afferisce il proponente, sentito il responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato.
6. Non sono soggette ad autorizzazione le missioni di Rettore, Prorettore, Delegati del Rettore, Direttori di Dipartimento, Presidenti della Scuola e di Strutture didattiche e Direttore generale

nell'esercizio delle loro funzioni, fermo restando l'obbligo di compilare, tramite l'apposito applicativo informatico, la modulistica relativa, previa attestazione della copertura finanziaria con vincolo delle relative risorse.

7. Al personale che viene autorizzato a svolgere l'incarico di missione al seguito e per collaborare con altro personale il cui trattamento di missione è più elevato viene riconosciuto lo stesso trattamento economico previsto per il personale al seguito del quale si reca in missione.

8. Gli accompagnatori di persone diversamente abili, che abbiano certificato la necessità di accompagnamento, hanno diritto al rimborso delle spese alle medesime condizioni riconosciute alla persona autorizzata alla missione dal presente regolamento.

9. L'incarico e l'autorizzazione a compiere la missione deve indicare i seguenti elementi:

- a) dati identificativi della struttura universitaria di appartenenza;
- b) cognome e nome dell'incaricato a svolgere la missione;
- c) qualifica, matricola e inquadramento;
- d) sede di servizio;
- e) località della missione;
- f) motivo della missione, debitamente dettagliato;
- g) giorno e ora presunti di inizio della missione e sua durata prevista (comprensiva dei tempi di viaggio);
- h) mezzo di trasporto usato (con idonea motivazione quando trattasi di mezzi straordinari);
- i) spesa presunta e fondi su cui deve gravare la spesa.

10. L'autorizzazione alla missione deve essere richiesta almeno cinque giorni prima della data di inizio della stessa, fatta salva la possibilità di chiederla entro il giorno precedente per particolari ragioni adeguatamente motivate; nel caso di richiesta di anticipazione delle spese, l'autorizzazione va richiesta almeno 15 giorni prima della data di inizio della missione.

11. Il conferimento dell'incarico di missione costituisce autorizzazione a compiere la missione e a sostenerne le relative spese, entro i limiti e alle condizioni del presente Regolamento. Ulteriori specifici limiti o condizioni possono essere indicati nell'atto di conferimento dell'incarico.

12. Della veridicità e completezza dei dati forniti nell'atto di autorizzazione sono responsabili coloro che lo sottoscrivono, ciascuno per la parte di propria competenza.

13. L'autorizzazione a compiere una missione non comporta automaticamente la liquidazione delle relative spese, qualora non siano rispettate le disposizioni del presente regolamento.

Art. 5

Imputazione della spesa

1. Le spese per le missioni gravano sui fondi disponibili nelle apposite voci del budget economico derivanti o da stanziamento o da finanziamenti destinati all'esecuzione e alla realizzazione di attività e di programmi di ricerca.

2. È consentita l'imputazione dei rimborsi relativi alla missione anche su più fondi purché sia sempre verificabile la compatibilità tra l'oggetto della missione e la finalizzazione di ogni fondo. La compatibilità, se non immediatamente rilevabile, deve essere certificata dal titolare/responsabile dei fondi.

Art. 6

Durata della missione e distanza dal luogo di missione

1. La missione ha inizio dalla "ordinaria sede di servizio", e si conclude nella medesima sede o, eventualmente, ha inizio da quella meno onerosa per l'Ateneo. La missione può essere svolta anche in più località collegate senza la necessità di rientrare nell'abituale sede di servizio, secondo il principio dell'economicità, preventivamente autorizzata e motivata.

2. La durata della missione deve essere limitata ai tempi necessari allo svolgimento della stessa; eventuali comportamenti difformi (partenza anticipata, rientro posticipato, etc..) devono essere preventivamente motivati, anche in termini di convenienza economica o di difficoltà di raggiungimento della destinazione nei tempi previsti, e autorizzati.
3. Il rimborso delle spese per missioni effettuate sul territorio nazionale non può essere corrisposto per le missioni continuative nella medesima località per più di 240 giorni.
4. Tale limite è ridotto a 180 giorni per le missioni effettuate all'estero.
5. Qualora la durata della missione superi i 30 giorni o comunque dovesse influire sull'andamento dell'attività didattica che il docente è tenuto a svolgere, la relativa autorizzazione del Direttore del dipartimento di afferenza è subordinata al parere del Consiglio di dipartimento a cui competono i provvedimenti atti a garantire la regolarità nello svolgimento della suddetta attività.
In ogni caso, allorché la durata della missione superi i 7 giorni, il docente deve indicare le modalità della sua sostituzione nello svolgimento dell'attività didattica.
6. L'arco di tempo valido ai fini della copertura assicurativa, del rimborso delle spese di vitto e di pernottamento è quello compreso tra l'ora di partenza dalla sede in cui il dipendente inviato in missione presta servizio e l'ora di rientro nella stessa sede, fermo restando quanto previsto al comma 1 del presente articolo.
7. Il dipendente inviato in missione in località distanti non oltre 80 Km dalla sede di servizio o non oltre 60 minuti di viaggio dalla sede di servizio con il mezzo più veloce è tenuto a rientrare giornalmente in sede, qualora la natura del servizio che esplica lo consenta e in considerazione della possibilità di fruire di collegamenti agevoli per il rientro. La motivazione del mancato rientro in sede dovrà essere motivata.

Art. 7

Mezzi di trasporto e rimborso spese di viaggio

1. Il personale inviato in missione è tenuto ad usare mezzi ordinari.
 2. Sono considerati mezzi di trasporto ordinari:
 - a) il treno, l'aereo, la nave, il pullman di linea, i mezzi pubblici di trasporto urbano;
 - b) gli eventuali mezzi di trasporto di ogni singola struttura dell'Università degli Studi di Catania.
 3. Sono considerati mezzi straordinari:
 - a) i taxi e i mezzi di trasporto noleggiati in genere;
 - b) il mezzo di trasporto di proprietà dell'incaricato;
 - c) il Car Sharing.
- La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità.
4. L'uso di mezzi straordinari è subordinato a preventiva autorizzazione, con le modalità di cui al precedente art. 4, e alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:
 - sciopero dei mezzi ordinari o eventi eccezionali documentati;
 - il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi ordinari di linea;
 - la convenienza economica per l'Università, dimostrata producendo, a cura dell'interessato, documentazione dalla quale emerga con chiarezza l'economicità dell'uso di tale mezzo rispetto al mezzo di trasporto ordinario;
 - l'esistenza di una particolare esigenza di servizio o la necessità, opportunamente dichiarata, di raggiungere rapidamente il luogo della missione o di rientrare al più presto in sede per motivi istituzionali;
 - il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività oggetto della missione o della trasferta (con l'elenco dettagliato del materiale da trasportare);
 - incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell'attività da espletare fuori sede;
 - per motivi di sicurezza in paesi esteri la cui situazione è notoriamente rischiosa;
 - in presenza di disabilità che rendano l'uso del mezzo ordinario oggettivamente difficile;

- nel caso in cui l'arrivo o la partenza di treno o aereo o nave o pullman sia previsto in orario compreso tra le 21:00 e le 7:00;
 - per attività di rilevamento e campionamento sul territorio, con riferimento all'uso del mezzo proprio. L'autorizzazione all'uso di mezzi straordinari può essere concessa a posteriori qualora le condizioni si manifestino durante lo svolgimento della missione, purché venga fornita adeguata motivazione.
5. In ogni caso, l'autorizzazione all'uso del taxi è valida esclusivamente per la tratta aeroporto-stazione-porto/città e ritorno, nonché per la tratta albergo/luogo di servizio e ritorno, nonché, per il personale non contrattualizzato, anche per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione.
6. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è, comunque, subordinata alla prescritta copertura assicurativa prevista dall'art. 8 del D.P.R. 319/90. Per l'attivazione della copertura assicurativa citata, l'interessato deve attenersi alle disposizioni impartite dall'Amministrazione e connesse alla peculiarità della polizza assicurativa; il personale universitario non dipendente dall'Amministrazione eventualmente autorizzato all'uso del mezzo proprio sarà equiparato al personale dipendente per quanto attiene alle coperture assicurative previste dall'art. 8 del D.P.R. 319/90. Le spese di quanto sopra graveranno sui fondi della struttura che autorizza la missione.
7. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è subordinata al rilascio di una dichiarazione scritta dell'interessato dalla quale risulti che il mezzo di trasporto è conforme a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di circolazione, che è in possesso della patente di guida in corso di validità e che sollevi l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

Art. 8

Disposizioni generali sul trattamento economico

1. Al personale inviato in missione compete il trattamento economico previsto dal presente regolamento e dalle norme vigenti in materia all'atto dell'emanazione del provvedimento con il quale l'incarico di missione viene conferito.
2. Per le missioni svolte sul territorio nazionale sono rimborsabili le spese documentate relative a:
 - viaggio e trasporto;
 - vitto;
 - alloggio.
3. Al personale tecnico-amministrativo va corrisposto il compenso per lavoro straordinario per le ore eccedenti le normali ore di servizio.
4. Le missioni all'estero danno diritto al rimborso delle spese di viaggio, di pernottamento e di vitto alle condizioni previste dal successivo art. 15 del presente regolamento.

Art. 9

Documentazione per il rimborso spese

1. Il rimborso delle spese deve essere espressamente richiesto dall'interessato, non oltre 60 giorni dalla conclusione della missione, mediante la compilazione di apposita modulistica debitamente sottoscritta e la presentazione dei documenti per il rimborso. Per il personale dipendente dell'Ateneo e negli ulteriori casi specificamente indicati la documentazione deve essere inserita nell'apposito applicativo informatico.
2. La liquidazione della missione deve essere unica e totale. Non è prevista la liquidazione della missione in momenti diversi o in più esercizi.
3. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dei documenti in copia digitale ovvero in formato fotografia/scansione, privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spese e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso. Sono ammessi anche scontrini fiscali non indicanti il nominativo di chi ha effettuato la spesa a condizione che essa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione o trasferita. Nel caso di unica ricevuta per più soggetti deve

essere specificata la quota di cui si chiede il rimborso; in assenza, l'importo totale è diviso in parti uguali tra il numero di persone. Qualora dallo scontrino non fosse possibile individuare la tipologia delle spese sostenute è necessario allegare una dichiarazione da parte dell'interessato.

4. Nei casi previsti dalla normativa fiscale, i giustificativi delle spese di trasferta possono essere in fotocopia.

5. In caso di documentazione carente, o di documentazione dalla quale non si evinca la natura della spesa o altri elementi indispensabili, ai fini del rimborso è necessario produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, o dichiarazione analoga sottoscritta in originale, contenente tutte le informazioni mancanti (motivazione della carenza di informazioni, costi sostenuti, date, natura delle spese, etc.).

Tale dichiarazione deve essere corredata da idonea documentazione, anche non fiscale, comprovante la spesa (estratto conto della carta di credito, ricevute POS, copia di prenotazioni per acquisti online con evidenza di pagamento anticipato).

6. Nella richiesta di rimborso, l'interessato dovrà dichiarare che in relazione alla documentazione di spesa presentata non ha richiesto medesimo rimborso ad altri enti.

7. Le spese pagate in valuta straniera saranno rimborsate al tasso di cambio tratto in automatico dal sito dell'Agenzia delle entrate e relativo alla data in cui è stata sostenuta la spesa o, se non specificata, alla data di conclusione della missione.

8. I documenti devono essere conservati, ai fini di eventuali controlli, dal richiedente la missione, per cinque anni dalla data di presentazione della documentazione.

Art. 10

Spese di viaggio e trasporto

1. Le spese di viaggio sono quelle sostenute per gli spostamenti necessari per raggiungere la località della missione o trasferta e per il rientro. Nelle spese di viaggio sono inclusi, quando previsti, i diritti di agenzia, rimborsabili purché giustificati con fattura o ricevuta fiscale.

2. Le spese di trasporto sono quelle sostenute per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione o della trasferta e quelle per raggiungere stazioni, aeroporti e porti.

3. Per determinare il rimborso delle spese di viaggio si considera come sede di partenza e di rientro la "sede di servizio abituale". Può essere ammissibile come sede di partenza e di rientro il luogo di residenza o altra sede se autorizzata in quanto più conveniente per l'Amministrazione o qualora la partenza/arrivo sia antecedente alle ore 7.00 o successivo alle ore 20.00.

4. Nel caso in cui la sede di missione coincida con la località di residenza o abituale dimora, il rimborso delle spese non è dovuto, ad eccezione della quota di iscrizione.

5. Resta escluso il rimborso delle spese per l'uso di mezzi di trasporto ordinari e straordinari per raggiungere il territorio comunale della sede di servizio dalla sede di residenza/dimora abituale.

6. Il rimborso delle spese di viaggio avviene dietro presentazione del biglietto di viaggio o di idoneo documento valido ai fini fiscali (contenente la tratta percorsa, l'importo e la data, nonché, ove possibile, il nominativo). Se il biglietto di viaggio è privo del prezzo, occorre allegare una autodichiarazione riguardante il prezzo effettivamente corrisposto per il biglietto, che non può essere superiore alle tariffe ufficiali.

7. Per i viaggi in ferrovia o su nave, oltre al rimborso del biglietto di viaggio di prima classe o di classi inferiori, spetta il rimborso dell'eventuale spesa sostenuta per l'uso di:

- un compartimento singolo in carrozza con letti o un posto letto;
- supplementi rapidi;
- prenotazione posti.

8. Per i viaggi in aereo sono rimborsabili:

- biglietti di classe economica;
- biglietti Business class, solo per i voli intercontinentali e di durata superiore alle 5 ore;
- biglietti per i mezzi di collegamento di linea con l'aeroporto quali autobus extraurbano o treno;

- tasse d'imbarco.

9. È ammesso il rimborso della spesa sostenuta per l'aereo su volo parzialmente utilizzato, sempre che l'interessato presenti idonea documentazione da cui risulti il costo del biglietto intero, il costo per la parte di volo usufruito e l'eventuale importo rimborsato.

10. È ammesso il rimborso del biglietto aereo di andata e ritorno, pur avendo usufruito solo di una delle due tratte, e il rimborso di un altro mezzo di trasporto per la tratta non fruita, se si dimostra, mediante documentazione, la convenienza dell'acquisto (stampa di internet in cui figura il prezzo della tratta non fruita oppure dichiarazione dell'agenzia viaggi).

11. È ammesso il rimborso di spese di viaggio derivanti dall'acquisto di pacchetti di viaggio. In questo caso il rimborso sarà effettuato dietro presentazione di fattura emessa dal soggetto erogatore del servizio nella quale si evidenzino i servizi offerti e pagati, con annesso biglietto aereo.

12. Nel caso di uso di mezzi di trasporto straordinari nella località di svolgimento della missione e della trasferta e nel comune sede di servizio o residenza/dimora, spetta il rimborso delle relative spese di trasporto se l'uso del mezzo straordinario è stato preventivamente autorizzato ed è motivato secondo quanto previsto dal presente regolamento.

13. Il rimborso delle spese di taxi o di auto a noleggio, anche con conducente o di car sharing, è ammesso previa presentazione di documentazione contenente la data, l'orario, il tragitto o il luogo, l'importo pagato e la firma del vettore.

14. Al personale autorizzato all'uso del mezzo proprio, ad eccezione del personale contrattualizzato di cui al d.lgs. 165/2001, compete un'indennità chilometrica pari ad un quinto della media mensile del prezzo di un litro di benzina verde. L'interessato dovrà indicare, sotto la propria responsabilità, il numero di chilometri percorsi. Le percorrenze chilometriche debbono riferirsi alle distanze esistenti fra la sede di servizio e la località di destinazione della missione. Nel caso in cui la località di partenza o di arrivo indicata sia diversa da quella della sede di lavoro o di abituale dimora, verrà computata tale distanza se, dal calcolo, risulti una convenienza economica per l'amministrazione.

È consentito il rimborso delle eventuali spese di pedaggio autostradale e di parcheggio (nelle aree aeroportuali e nelle stazioni), previa presentazione dei relativi documenti giustificativi.

Non sono rimborsabili altre spese di parcheggio, fatta salva la necessità di custodia, per motivi di servizio, di materiale o attrezzature ingombranti, fragili o pesanti.

Al personale contrattualizzato autorizzato all'uso del mezzo proprio, compete un indennizzo pari al costo massimo del mezzo pubblico più economico.

15. Per i viaggi compiuti con mezzi di trasporto forniti dall'Amministrazione o con auto a noleggio o car sharing sarà rimborsata la spesa per il carburante eventualmente acquistato nel corso della missione, debitamente documentata da una ricevuta valida ai fini fiscali.

Art. 11 **Spese di vitto**

1. I pasti possono essere rimborsati solo se consumati nel luogo di svolgimento della missione o durante il viaggio di andata e ritorno, incluse le stazioni, i porti e gli aeroporti, ad eccezione dei pasti consumati nella "sede di servizio abituale" come specificata all'art. 10.

2. Per le missioni in Italia, di durata di almeno 8 ore e fino a 12 ore nel corso di un giorno, compete il rimborso della spesa per un pasto; per le missioni di durata superiore a 12 ore compete il rimborso della spesa per due pasti. Tuttavia se la durata della missione, nel corso di un giorno, comprende uno dei periodi di ore nei quali i pasti vengono abitualmente consumati compete il rimborso per un pasto anche per durate inferiori alle 8 ore; se li comprende entrambi compete il rimborso per due pasti anche per durate inferiori alle 12 ore.

Il rimborso massimo giornaliero consentito per tutte le categorie è pari ad € 40,00 per un pasto e ad € 80 per due pasti.

3. In entrambi i casi di cui al precedente comma, nei quali è riconosciuto il rimborso per due pasti, gli importi possono essere compensati fra loro e il limite di importo ad essi riferito è

complessivamente considerato anche in presenza della documentazione relativa ad un solo pasto, ma non relativa a più di due pasti.

4. Ai dipendenti di altre università, anche straniere, e di altre amministrazioni è, di norma, riconosciuto il rimborso delle spese di vitto nei limiti previsti per la qualifica rivestita nell'amministrazione/ente di provenienza, in mancanza si applicheranno i limiti del presente regolamento.

Non è consentito il rimborso del pasto consumato oltre il termine del viaggio di rientro dalla missione e quello per cui la documentazione si riferisca a più di un coperto.

5. Il riconoscimento delle spese di vitto è subordinato alla presentazione delle fatture o delle ricevute fiscali regolarmente intestate al fruitore della prestazione, salvo nel caso in cui sia rilevabile la correlazione diretta tra i documenti e la missione stessa. Potranno essere ammessi a rimborso gli scontrini fiscali, quali documenti sostitutivi di fattura o ricevuta fiscale, come consentito dalla vigente normativa fiscale sulla certificazione dei corrispettivi, se da essi sia desumibile il tipo di esercizio che fornisce il servizio e, ogni qualvolta sia possibile, la natura della spesa e la correlazione con la missione.

Dalla documentazione diversa dagli scontrini, priva di alterazioni, pena l'inammissibilità, deve risultare il fornitore del bene e del servizio, la natura della spesa, il luogo, la data e l'importo pagato. Nel caso di acquisto di generi alimentari l'importo è rimborsabile nei limiti giornalieri previsti per i pasti, previa dichiarazione del dipendente circa l'equivalenza di quella spesa alla consumazione del pasto.

6. Per i pasti consumati all'estero la documentazione è valida ai fini del rimborso se contiene almeno l'intestazione dell'esercizio, la somma pagata, il luogo e la data. Se la ricevuta non è scritta in inglese, francese, spagnolo o tedesco, l'interessato deve attestare che lo scontrino si riferisce ad un pasto e corrisponde a quanto speso.

7. Nei Paesi in cui la documentazione rilasciata non contiene i dati di cui al comma precedente, l'interessato deve rilasciare apposita dichiarazione attestante tale circostanza e che i titoli riguardano spese ammissibili ai sensi del presente regolamento ed effettivamente sostenute.

Art. 12 **Spese di alloggio**

1. Il riconoscimento delle spese di alloggio è subordinato alla presentazione delle fatture o delle ricevute fiscali regolarmente intestate al fruitore della prestazione, con l'indicazione del periodo di soggiorno; in assenza di fattura o qualora dalla stessa non si evinca l'avvenuto pagamento, è necessario fornire un documento di prenotazione unitamente ad un documento che attesti la spesa sostenuta (estratto conto della carta di credito, ricevuta POS o copia del bonifico). Per i limiti di spesa rimborsabili si rinvia, per le missioni all'estero, al D.M. emanato dal Ministero degli Affari Esteri vigente in materia; per le missioni in Italia, si applica il massimale di Euro 300,00 a notte.

Ai dipendenti di altre università, anche straniere, e di altre amministrazioni è, di norma, riconosciuto il rimborso delle spese di alloggio nei limiti previsti per la qualifica rivestita nell'amministrazione/ente di provenienza, in mancanza si applicano i limiti del presente regolamento.

2. Le spese per il pernottamento possono includere anche la prima colazione, la mezza pensione o la pensione completa che devono essere specificate nella ricevuta. Nel caso di mezza pensione o di pensione completa si ha diritto al rimborso dei pasti sempre nei limiti stabiliti dal presente regolamento.

3. I massimali di cui al comma 1 si riferiscono all'uso della camera doppia uso singola.

4. Nel caso in cui, in luogo dell'albergo, qualora più economico, si pernotti in un appartamento, un bed&breakfast, un residence o una residenza universitaria, occorre presentare copia dell'eventuale prenotazione online, estratto conto della carta di credito o copia del bonifico o ricevuta POS e ricevuta o fattura della struttura.

5. Nel caso in cui si pernotti presso privati, occorre una ricevuta descrittiva (nominativo, numero degli ospiti e periodo di soggiorno) e copia del bonifico del pagamento con causale descrittiva o ricevuta POS. In questo caso non è rimborsabile il pagamento in contanti. In ogni caso il rimborso è suddiviso per il numero di occupanti. In tale caso, è ammesso il rimborso degli scontrini per generi alimentari nei limiti di importo previsti dal presente regolamento e degli scontrini per prodotti per l'igiene fino ad un massimo di € 10,00 ogni 10 giorni.

Art. 13

Rimborsi spese forfettari

1. Il personale autorizzato a recarsi in missione può richiedere, in luogo del costo dei pasti e/o pernottamenti, un rimborso forfettario alternativo determinato dal Consiglio di amministrazione.
2. L'assenza di strutture di servizi di ristorazione dovrà essere motivata con un'apposita dichiarazione del dipendente inviato in missione e vistata dal Direttore della struttura di appartenenza.
3. Nel caso di missioni per svolgere attività didattica, di ricerca e sperimentazione in sedi decentrate può essere previsto uno specifico rimborso forfettario globale, determinato dal Consiglio di amministrazione, sempre che non sia percepito alcun rimborso spese per missione anche da soggetti terzi.

Art. 14

Altre spese rimborsabili

1. Sono rimborsabili per intero su presentazione di regolari ricevute le seguenti spese complementari direttamente connesse allo svolgimento della missione o della trasferta:
 - spese di iscrizione a convegni;
 - spese di colazione, se non ricomprese nel pernottamento;
 - visti consolari;
 - vaccinazioni obbligatorie correlate allo svolgimento della missione (effettuate presso il S.S.N.);
 - tamponi obbligatori correlati allo svolgimento della missione;
 - tasse di soggiorno;
 - tasse aeroportuali;
 - supplementi obbligatori (imbarchi prioritari, prenotazione posti, bagagli extra e deposito bagagli, cuccette per missioni con partenza in orario serale);
 - diritti di agenzie di viaggio;
 - assicurazione sanitaria per viaggi all'estero;
 - spese di copisteria o stampe per convegni;
 - ingressi a musei o a eventi pertinenti la missione, previa motivazione;
 - internet o ricariche telefoniche all'estero, previa motivazione;
 - spese di lavanderia per missioni di durata superiore ai dieci giorni.
2. Qualora non sia possibile il pagamento anticipato della spesa da parte dell'Ateneo, è ammesso anche il rimborso della quota di iscrizione a convegni, conferenze e seminari dietro presentazione di fattura quietanzata o di un documento originale quietanzato rilasciato dalla segreteria organizzativa dell'evento.
3. Sono rimborsabili l'iscrizione ad associazioni e tutorial e le spese per ammissioni e valutazioni di lavori scientifici, qualora queste siano vincolanti per l'iscrizione al convegno stesso e dietro presentazione di idoneo documento valido ai fini fiscali.
4. Non sono rimborsabili:
 - Spese di soggiorno riferibili a ulteriori giorni di permanenza non giustificati dall'incarico di missione;
 - multe, ammende, sanzioni;

- rimborsi spese per accompagnatori estranei alla missione (fatto salvo il caso degli accompagnatori per soggetti diversamente abili);
- pranzi offerti a terzi;
- scontrini del supermercato contenenti spese promiscue senza che siano evidenziate nello stesso le voci relative ai generi alimentari consumabili come pasto;
- le spese per missioni per le quali venga percepito un rimborso spese da terzi, tranne che si tratti di rimborsi forfettari o indennità aggiuntive espressamente erogate da altri enti per l'attività di missione in aggiunta al rimborso spese.
- ogni altra spesa non riferibile alla missione.

Art. 15

Missioni e trasferte all'estero

1. Per le missioni e le trasferte all'estero si applica la disciplina prevista dal Decreto del Ministero degli Affari Esteri vigente in materia; pertanto, l'interessato, al momento dell'autorizzazione, deve scegliere il rimborso documentato o il trattamento alternativo, da comunicare preventivamente all'effettuazione della missione all'ufficio competente di questo Ateneo per la quantificazione degli oneri relativi alla corresponsione della somma forfettaria.
2. In caso di rimborso documentato, oltre alle spese di viaggio sono rimborsate quelle alberghiere e quelle per il vitto in base a quanto stabilito dal suddetto D.M.
3. Per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento dell'attività all'estero è ammesso il rimborso delle spese documentate per i mezzi di trasporto urbano o per l'uso del taxi, preventivamente autorizzato e nel limite massimo giornaliero di Euro 25,00. Inoltre, è ammesso il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o per l'uso del taxi e per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, in Italia e all'estero, per raggiungere le sedi di svolgimento dell'attività.
4. In caso di trattamento alternativo oltre alle spese di viaggio è rimborsato un importo forfettario, a titolo di vitto, alloggio e trasporto, ed in caso di missioni superiori ad un giorno, inclusive del viaggio, è prevista la corresponsione, a titolo di quota di rimborso, di una somma, come determinata dal citato Decreto ministeriale, per ogni ventiquattro ore compiute di missione, distinto per area geografica come individuata al citato D.M.
5. Per periodi superiori alle dodici ore continuative è corrisposta una somma pari alla metà di quelle indicate dal citato D.M. Per durata oraria inferiore alle dodici ore non spetta alcun importo.
6. Il trattamento alternativo non dà diritto ad alcun rimborso per vitto e alloggio, nonché per l'utilizzo dei mezzi di trasporto urbano, dei collegamenti di linea con stazioni, aeroporti o porti e del taxi utilizzati in occasione della missione svolta.
7. La quota di rimborso forfettaria non spetta se si usufruisce di alloggio a carico dell'Università, di Istituzioni comunitarie o Stati esteri. In tali casi spetta il rimborso delle spese di viaggio, trasporto e vitto, come fissato al comma 2 del presente articolo.
8. Quando si utilizza il trattamento alternativo, oltre alle spese di viaggio è possibile chiedere il rimborso di vaccinazioni obbligatorie e visti di ingresso.

Art. 16

Anticipazione spese di missione

1. Il personale dipendente incaricato allo svolgimento di una missione ha facoltà di richiedere un'anticipazione sulle spese presunte da sostenere.
Non è ammessa la concessione di anticipi a personale esterno all'Università.
Non è ammessa l'anticipazione delle spese, di cui all'art. 14, comma 3, del presente regolamento, per l'iscrizione ad associazioni e tutorial e per ammissioni e valutazioni di lavori scientifici se vincolanti per l'iscrizione al convegno.

2. L'eventuale richiesta di anticipazione spese dovrà pervenire all'ufficio competente almeno 15 giorni prima della data prevista per l'inizio della missione.

L'anticipazione è quantificata:

per le missioni e trasferte in Italia, nella misura del 75% delle spese preventivate di viaggio, vitto e alloggio;

- per le missioni all'estero con rimborso documentato, nella misura del 100% delle spese preventivate di viaggio e del 75% per le spese di vitto e alloggio;

- per le missioni e trasferte all'estero con trattamento alternativo, nella misura del 100% del presumibile importo delle spese di viaggio e del 90% della quota di rimborso, determinata secondo il Decreto del Ministero degli Affari Esteri vigente in materia.

3. Il personale che ha richiesto ed ottenuto l'anticipazione sulle spese, una volta terminato l'incarico di missione, è tenuto a presentare all'Amministrazione, entro 30 giorni dalla fine della missione, tutta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione della stessa.

4. Coloro che, ottenuta l'anticipazione, siano impossibilitati ad effettuare la missione debbono provvedere alla restituzione dell'anticipo ricevuto entro 10 giorni dalla data in cui avrebbe dovuto aver inizio la missione.

5. Qualora l'importo dell'anticipazione risultasse superiore all'importo complessivo del trattamento economico di missione da liquidare, la differenza dovrà essere recuperata dall'ufficio liquidatore entro 30 giorni dal termine della missione e in ogni caso nel più breve tempo possibile.

6. In caso di inadempimento da parte dell'interessato, l'ufficio liquidatore comunicherà l'entità dell'importo anticipato all'ufficio competente per il recupero del medesimo, con possibilità di rivalsa anche sugli emolumenti futuri da corrispondere.

Art. 17

Missioni non effettuate

1. Nel caso di missioni e trasferte non effettuate per gravi e documentati motivi, l'interessato deve tempestivamente porre in essere tutte le azioni necessarie per ottenere il rimborso delle spese già sostenute. Nella misura in cui il rimborso non sia possibile o sia di importo inferiore alla spesa effettivamente sostenuta si ha diritto al rimborso da parte dell'Università per le spese debitamente documentate e per eventuali penali.

2. Per le missioni non effettuate o interrotte per motivi di servizio si applicano le regole di cui al comma 1 del presente articolo. I motivi di servizio devono essere attestati dal responsabile.

Art. 18

Convenzioni

1. L'Università può stipulare convenzioni con agenzie, società alberghiere o di ristoro, società che gestiscono trasporti allo scopo di ottenere condizioni più favorevoli per i servizi offerti.

In tal caso, in sede di conferimento dell'incarico, l'interessato deve preferibilmente utilizzare i servizi delle società convenzionate.

Art. 19

Rimborso spese per relatori esterni

1. L'Università ha facoltà di liquidare il rimborso delle spese di viaggio, vitto, di trasporto urbano e alloggio a favore di relatori italiani o stranieri che, su invito dell'Ateneo, intervengono in occasione di scambi culturali, congressi, simposi, tavole rotonde, lectio magistralis ed altre manifestazioni riferibili a fini istituzionali. I suddetti ospiti hanno diritto all'uso del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti.

Queste attività devono risultare da apposita documentazione, nella quale siano riportate le spese da riconoscere, gli eventuali gettoni di presenza, le modalità di partecipazione e le finalità dell'evento, oltre che l'invito dell'Ateneo. La liquidazione dei rimborsi spese e di eventuali compensi a favore dell'interessato può essere effettuata solamente dopo lo svolgimento dell'attività. La richiesta di pagamento viene presentata utilizzando la modulistica predisposta che riporta oltre ai dati anagrafici dell'interessato necessari per il pagamento, la richiesta di rimborso delle spese effettivamente sostenute, e l'eventuale compenso, il fondo da utilizzare, la firma del titolare del fondo e l'autorizzazione del Responsabile della struttura. La documentazione deve essere accompagnata dalla locandina dell'evento o dal programma scientifico. In alternativa può la stessa Università provvedere, assumendo direttamente le spese per viaggio, vitto e alloggio nel rispetto dei massimali previsti dal regolamento.

2. Ai fini del rimborso delle spese di vitto, trasporto e alloggio si applicano i massimali previsti dal presente regolamento. Coloro che provengono da uno Stato straniero possono richiedere il trattamento alternativo di missione previsto dal precedente art. 15. In tali casi l'Italia è parametrata ai Paesi di categoria C.

Tutti i rimborsi spesa individuati nel presente articolo seguono le norme fiscali previste dal T.U.I.R.

Art. 20

Rimborso spese per i membri di Commissioni giudicatrici di concorso o di studio.

1. I membri delle commissioni giudicatrici di concorso o di studio hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, a partire da un giorno prima, fino ad un giorno dopo il termine della loro attività presso l'università.

2. L'utilizzo dei mezzi straordinari così come previsto dal presente Regolamento dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione. Le spese di tali categorie saranno rimborsabili dietro presentazione dei giustificativi non potranno superare i limiti previsti dal presente Regolamento e seguono tassativamente le norme fiscali previste dal T.U.I.R.

3. La liquidazione dei rimborsi spese e delle eventuali indennità a favore dell'interessato potranno avvenire solo dopo la verifica dello svolgimento dell'attività attestata e previa compilazione dell'apposita modulistica.

Art. 21

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia di missioni, in quanto compatibili, per i dipendenti civili delle amministrazioni dello Stato, alle disposizioni normative che riguardano espressamente le istituzioni universitarie ed alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per l'amministrazione, la contabilità finanza.

2. Qualora la missione o trasferta sia svolta nell'ambito di progetti di ricerca o mobilità internazionale o attività finanziate da terzi che prevedono apposite e specifiche discipline per il rimborso delle spese, si applicano queste ultime, fatta salva la normativa italiana in materia contributiva e fiscale.

Art. 22

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito web dell'Ateneo e si applica alle missioni svolte successivamente alla sua entrata in vigore.

2. Le missioni già svolte alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinate dal Regolamento di cui al D.R. n. 1511 del 20 aprile 1999 e ss.mm.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SPIN-OFF E START-UP DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA

-----oo0oo-----

Art. 1 - DEFINIZIONI

1. L'Università degli Studi di Catania, di seguito indicata anche come Università o Ateneo, favorisce la costituzione di imprese finalizzate alla valorizzazione economica del patrimonio tecnico, scientifico e tecnologico dell'Ateneo, anche ai fini di cui al D.Lgs. 27 luglio 1999 n. 297 e ss.mm.ii.
2. Vengono definite "spin-off" dell'Università quelle società di capitali costituite su iniziativa dell'Università o del personale universitario, aventi come scopo l'utilizzazione imprenditoriale, in contesti innovativi, dei risultati della ricerca. L'Università e/o il personale universitario, ai sensi dell'articolo 2 del Decreto del 10 agosto 2011 n. 168 e ss.mm.ii., partecipano al capitale della società spin-off secondo le modalità specificate agli artt. 4, 5 e 6 del presente regolamento.
3. Vengono definite "start-up" dell'Università quelle società di capitali aventi come scopo lo sviluppo di prodotti e/o servizi innovativi finalizzati alla valorizzazione del know-how maturato in ambito universitario. Esse potranno essere costituite su iniziativa di studenti, laureati, specializzati, dottori di ricerca, titolari di borsa di ricerca presso l'Università di Catania, ma anche di personale universitario e/o personale dipendente dell'Università appartenente al ruolo tecnico-amministrativo. Tali soggetti partecipano al capitale della società spin-off secondo le modalità specificate agli artt. 4 e 5 del presente regolamento.
4. Per personale universitario si intendono, ai fini del presente regolamento, i professori, i ricercatori, i dottorandi di ricerca e i titolari di assegni di ricerca (rif. art. 2, comma 1, lettera e, numero 1, del D.Lgs. 297/99 e ss.mm.ii.).
5. Per studenti si intendono tutti i soggetti che, al momento di presentazione della richiesta di attivazione/riconoscimento della start-up universitaria, risultano iscritti, e in regola con i pagamenti, per l'anno accademico in corso, ad un corso di laurea, corso di laurea magistrale, corso di laurea magistrale a ciclo unico, ovvero ad un corso di perfezionamento, ad una scuola di specializzazione o ad un master dell'Università, o anche alla Scuola Superiore di Catania.
6. Per laureati, specializzati, dottori di ricerca, si intendono tutti i soggetti che hanno conseguito, da non più di 18 mesi, una laurea, triennale e/o magistrale, ovvero un titolo di studio post-lauream (dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, master universitario, corso di perfezionamento) presso l'Università.
7. Per titolari di borsa di studio si intendono i titolari di borse di studio post-lauream e/o post-dottorato, borse di studio universitarie o di altre borse destinate alla permanenza dei giovani ricercatori presso le strutture di ricerca dell'Università.

Art. 2 - PRINCIPI E CONDIZIONI GENERALI

1. Le società spin-off dell'Università possono essere costituite su iniziativa dell'Università o del personale universitario ai sensi dell'art. 1 comma 4 del presente regolamento, prevedendo la partecipazione al capitale sociale da parte dell'Università ovvero la partecipazione del personale

universitario. In particolare, la partecipazione del personale universitario si realizzerà sia in termini di partecipazione al capitale che di impegno diretto nel conseguimento dell'oggetto sociale, offrendo alla società spin-off l'impiego di know-how e competenze generate in un contesto di ricerca.

2. Le start-up universitarie possono essere costituite su iniziativa dei soggetti indicati all'art. 1 comma 3 del presente regolamento. La partecipazione di tali soggetti all'iniziativa imprenditoriale si realizzerà sia in termini di partecipazione al capitale che di impegno diretto nel conseguimento dell'oggetto sociale, offrendo know-how e competenze maturate in ambito universitario.
3. Le attività delle società spin-off e start-up universitarie devono essere compatibili con gli scopi istituzionali dell'Università. In relazione a ciò le imprese spin-off e start-up universitarie non potranno svolgere attività in conflitto o in concorrenza con le attività istituzionali dell'Università, comprese le attività prestate dall'Università ai sensi del vigente regolamento d'Ateneo in materia di prestazioni conto terzi.
4. Le modalità di attivazione e/o riconoscimento delle società spin-off e start-up universitarie, la disciplina dei rapporti con l'Università ed il regime delle autorizzazioni del personale dell'Università sono disciplinati dagli articoli seguenti del presente regolamento.

Art. 3 - COMITATO SPIN OFF

1. Il Comitato Spin Off (di seguito denominato CSO) è l'organo deputato alla valutazione delle proposte di attivazione e/o riconoscimento di spin-off e start-up universitarie. In particolare, al CSO spettano i seguenti compiti:
 - a. fornire agli organi dell'Ateneo, rispetto ad ogni singola proposta, un parere non vincolante in merito, secondo i criteri e le modalità previste dal presente regolamento;
 - b. redigere la relazione per gli organi dell'Ateneo, di cui al seguente art. 12, comma 2;
 - c. programmare attività divulgative, informative e formative in materia di spin-off e start-up.
2. Con riferimento all'attività di cui al comma precedente, punto a, il CSO valuta:
 - a. l'idea aziendale e le finalità dell'iniziativa;
 - b. le qualità tecnologiche e scientifiche dell'iniziativa;
 - c. le prospettive economiche e il mercato di riferimento;
 - d. il carattere innovativo della proposta;
 - e. l'assenza di conflitti di interesse tra gli scopi istituzionali dell'Ateneo e le attività dell'impresa;
 - f. la compagine sociale e il capitale sociale;
 - g. i ruoli e le mansioni dei soci e dei soggetti proponenti, con la previsione dell'impegno richiesto al personale universitario coinvolto, al fine di vagliarne la compatibilità con le attività svolte all'interno dell'ateneo;
 - h. l'eventuale partecipazione dell'Università al capitale sociale dell'impresa spin-off;
 - i. il progetto imprenditoriale e il piano economico-finanziario della società, redatto secondo lo schema approvato dal CSO;
 - j. la generale conformità della proposta alle norme del presente regolamento.
3. Il CSO è composto da:
 - a. il presidente, che è il rettore o un suo delegato, scelto tra i professori ordinari a tempo pieno;
 - b. due docenti a tempo indeterminato, di cui almeno uno appartenente ai settori scientifico-disciplinari economico gestionali, designati dal Consiglio di amministrazione e nominati con decreto rettorale;
 - c. il vice-presidente è nominato tra i componenti di cui alla lettera b;

- d. il direttore generale o un suo delegato, tratto dal personale dirigente o di categoria EP dell'Ateneo, che svolge le funzioni di segretario.
4. I docenti designati durano in carica quattro anni.
5. Il Presidente del CSO, in relazione alla proposta di spin-off oggetto di valutazione, può nominare fino al massimo di due componenti, scelti tra docenti o soggetti provenienti dal mondo imprenditoriale o delle professioni.
6. Il CSO si riunisce su convocazione del Presidente, con l'indicazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Le riunioni possono svolgersi anche per via telematica secondo quanto previsto dalla normativa di Ateneo in tema di riunioni telematiche e sono valide se partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto. Le delibere del CSO sono assunte a maggioranza dei partecipanti con diritto di voto e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Il Comitato Spin Off esercita le sue funzioni anche nel caso in cui – ad eccezione del Presidente - uno o più membri siano dimissionari, purché la maggioranza dei componenti sia in carica.
7. Il CSO, nello svolgimento delle proprie attività, si avvale della collaborazione dell'ufficio preposto dell'Area della Terza Missione, il quale:
 - a. assiste i proponenti di iniziative spin-off nella predisposizione e nella verifica della documentazione da proporre al CSO ed agli Organi di governo dell'Ateneo;
 - b. svolge la funzione di segreteria amministrativa per il CSO, provvedendo alla archiviazione e conservazione degli atti e dei documenti di sua pertinenza;
 - c. supporta il CSO nell'attività di monitoraggio condotta sulle iniziative spin-off attivate, nonché di promozione, formazione ed informazione in materia di spin-off e start-up.

Art. 4 - SOGGETTI PROPONENTI

1. Il soggetto che propone l'attivazione o il riconoscimento di un'iniziativa spin-off o di una start-up universitaria deve partecipare al capitale della società.
2. Il personale universitario proponente un'impresa spin-off deve detenere una quota societaria non inferiore al 35% dell'intero capitale sociale della società ancorché in forma cumulata e comprensiva dell'eventuale quota di partecipazione dell'Università.
3. I soggetti proponenti una start-up universitaria devono detenere, ancorché in forma cumulata, una quota societaria non inferiore al 50% dell'intero capitale sociale della società.
4. La partecipazione alla società spin-off o alla start-up universitaria, nei termini indicati ai commi precedenti, dovrà essere garantita sino alla cessazione del riconoscimento quale spin-off o start-up dell'Università.
5. I proponenti di società spin-off o di start-up universitaria possono cedere la propria quota, di qualunque natura, a patto che la presenza nella compagine sociale delle categorie specificate all'art.1, sia mantenuta sempre e comunque nel rispetto di quanto previsto al comma 2 e 3 del presente articolo.
6. La cessione, da parte di un proponente di una società spin-off, della propria quota di partecipazione societaria dovrà comunque essere sottoposta preventivamente al CSO, che si pronuncerà in merito, pena la perdita da parte dell'impresa del riconoscimento quale spin-off dell'Università.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI PROVENIENTI DAL MONDO UNIVERSITARIO

1. Il docente a tempo pieno, sia o meno proponente, per svolgere attività a favore di una società spin-off o start-up universitaria e per assumere cariche direttive o amministrative al suo interno, è obbligato a richiedere al rettore la relativa autorizzazione. L'autorizzazione a svolgere tali attività sarà concessa, nei termini specificati dalla normativa vigente e dal Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali, purché non si tratti di lavoro subordinato e purché non si configuri come rapporto di lavoro libero professionale e a condizione che lo svolgimento di detta attività non si ponga in contrasto con il regolare e diligente svolgimento delle sue funzioni didattiche e di ricerca o in concorrenza con le attività di Ateneo. Il docente a tempo pieno è, altresì, tenuto a richiedere l'autorizzazione per percepire compensi da una società spin-off e/o start-up universitaria per l'attività svolta, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo e a comunicare all'Università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni ed i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla società spin-off e/o start-up universitaria.
2. Il personale docente a tempo definito non necessita di alcuna autorizzazione per svolgere le attività a favore di una società spin-off e/o start-up universitaria e per assumere cariche di gestione al suo interno, a condizione che lo svolgimento di dette attività non si ponga in contrasto con il regolare e diligente svolgimento delle sue funzioni didattiche e di ricerca e/o in concorrenza con l'attività dell'Ateneo e nel rispetto del vigente Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali
3. I docenti componenti del Consiglio di amministrazione, i docenti componenti delle commissioni di Ateneo in materia di ricerca e terza missione, il rettore, il prorettore, il direttore generale, i membri del Senato accademico e i direttori dei dipartimenti non possono assumere cariche direttive e amministrative nelle società spin-off e start-up universitarie, fatta salva l'ipotesi in cui il direttore di dipartimento sia designato dall'Università a far parte del consiglio di amministrazione di una società spin-off partecipata dall'Ateneo, della quale non sia socio o proponente.
4. I presidenti delle strutture didattiche speciali, i presidenti dei centri di servizio, i direttori dei centri di ricerca, il presidente ed i componenti del Nucleo di valutazione, i presidenti dei coordinamenti delle scuole non possono assumere cariche direttive e amministrative nelle società spin-off e start-up universitarie, fatta salva l'ipotesi in cui siano designati dall'Università a far parte del consiglio di amministrazione di una società spin-off partecipata dall'Ateneo, della quale non siano soci o proponenti.
5. Il responsabile della struttura didattica e di ricerca di afferenza del docente e/o ricercatore vigila sul rispetto di quanto previsto dai precedenti commi. Qualora venga meno, per qualsivoglia motivo, la compatibilità tra lo svolgimento dell'attività da parte del docente e/o ricercatore a favore della società spin-off e/o start-up universitaria e le funzioni didattiche e/o di ricerca dallo stesso svolte o sorgano eventuali situazioni di conflitto di interesse effettivo o potenziale, il responsabile della struttura di afferenza del docente e/o ricercatore dovrà segnalarlo al CSO, che provvederà ad inoltrare tale istanza agli organi di Ateneo. Nel caso in cui venga riconosciuta l'incompatibilità suddetta, il docente e/o ricercatore deve immediatamente cessare lo svolgimento dell'attività a favore della società spin-off e/o start-up universitaria, salvo in ogni caso il diritto di conservare la propria partecipazione sociale. Il docente e/o ricercatore è, comunque, tenuto a comunicare tempestivamente al CSO il venir meno della compatibilità tra lo svolgimento dell'attività di collaborazione con la società spin off e/o start-up universitaria e le proprie funzioni di didattica e/o di ricerca e il sorgere di situazioni di conflitto eventuali o effettive, e contestualmente cessare lo

svolgimento delle attività suddette.

6. L'unità di personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università può svolgere attività retribuita a favore di una società spin-off e/o start-up universitaria, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione del direttore generale, sentito il responsabile della struttura di appartenenza, nei termini previsti dalle leggi vigenti in materia e nei termini previsti dalla normativa e dal regolamento di Ateneo vigente in materia.
7. L'unità di personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università può essere, altresì, nominata componente del Consiglio di amministrazione di una società spin-off e/o start-up universitaria, purché ciò risulti compatibile con l'esatto e puntuale svolgimento delle sue mansioni a favore dell'Università, secondo quanto verificato, di anno in anno, dal responsabile della struttura di appartenenza. Questi è chiamato a segnalare al CSO eventuali difformità rispetto a quanto previsto dal presente regolamento; il CSO sottoporrà tali segnalazioni al direttore generale, affinché possa prendere i dovuti provvedimenti al proposito.
8. I titolari di assegni di ricerca possono svolgere attività, retribuita o non retribuita, a favore di una società spin-off e/o start-up universitaria, nel rispetto di quanto previsto in proposito dal vigente regolamento d'Ateneo in materia di conferimento di assegni di ricerca, previa autorizzazione del docente referente.
9. I dottorandi di ricerca possono svolgere attività retribuita (nel rispetto della normativa vigente) o non retribuita, a favore di una società spin-off e/o start-up universitaria, a condizione che lo svolgimento di detta attività risulti compatibile con la frequenza al dottorato di ricerca, secondo quanto disposto dal vigente regolamento d'Ateneo in materia di studi di dottorato di ricerca, e non si ponga in contrasto con il regolare e diligente svolgimento delle loro funzioni di ricerca, previo parere favorevole del coordinatore, su autorizzazione del Collegio dei docenti del dottorato.
10. Gli allievi dei corsi di perfezionamento e di alta formazione, gli allievi delle scuole di specializzazione con esclusione dei medici, i titolari di borsa di ricerca e di studio possono svolgere attività a favore di una società spin-off e/o start-up universitaria secondo quanto previsto in proposito dai regolamenti d'Ateneo vigenti in materia.

Art. 6 - PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ

1. La partecipazione dell'Università al capitale sociale di un'impresa spin-off, se prevista, non potrà superare il 20% delle quote societarie e potrà consistere anche nel solo conferimento di beni in natura, quali utilizzo dei laboratori, brevetti, etc.
2. È condizione essenziale per la partecipazione dell'Università al capitale sociale dell'impresa spin-off che:
 - a. siano rispettate le prescrizioni normative del D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii. compatibili.
 - b. la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione e un consigliere sia di nomina dell'Università;
 - c. tutti i soci accettino la sottoscrizione di patti parasociali. I patti parasociali sono ritenuti validi fintantoché l'Università partecipa alla società e sono modificabili, solo previo opportuno vaglio degli organi di governo dell'Ateneo e, all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione dello spin-off.
3. I patti parasociali di cui al comma precedente devono prevedere:
 - a. che le deliberazioni assembleari aventi ad oggetto variazioni del capitale sociale, modifiche della

- compagine proprietaria e/o dell'oggetto sociale siano approvate con il consenso dell'Università. Le modifiche di clausole dell'oggetto sociale che consentano un cambiamento significativo dell'attività, la trasformazione della società, il trasferimento della sede sociale all'estero, la revoca dello stato di liquidazione, ma anche le modifiche agli stessi patti parasociali, dovranno essere preventivamente approvate, con atto deliberativo opportunamente motivato, dal CdA d'Ateneo, previo parere favorevole del Senato Accademico. Il mancato consenso è motivo di recesso per l'Università;
- b. che la partecipazione dell'Università, pur attribuendo il diritto di voto, sia privilegiata in caso di liquidazione e di rimborso delle quote, e sia postergata in caso di riduzione del capitale sociale per perdite;
 - c. che la partecipazione dell'Università avvenga anche mediante sottoscrizione del capitale sociale senza contestuale versamento del capitale corrispondente, e quindi mediante fidejussione, con successiva sostituzione mediante versamenti in denaro in base alle esigenze amministrative dello spin-off, su richiesta degli amministratori, in particolare in occasione degli acquisti di beni e servizi da parte dello spin-off;
 - d. una opzione di vendita della partecipazione dell'Università nei confronti degli altri soci, in proporzione delle rispettive quote, in caso di giustificata motivazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università. Il prezzo nel caso di vendita sarà determinato da un esperto indipendente al momento dell'esercizio dell'opzione, tenendo conto del valore di mercato dello spin-off a tale data;
 - e. la possibilità di nomina da parte dell'Università di almeno un componente dell'organo di controllo, qualora sia previsto;
 - f. che il compenso accordato per l'attività a qualunque titolo prestata dal socio a favore dello spin-off non possa in nessun caso eccedere quanto praticato usualmente sul mercato in situazioni analoghe, né possa costituire strumento per l'attribuzione al socio di vantaggi, diretti o indiretti, derivanti dal controllo della società o comunque strumento di discriminazione o di pregiudizio nei confronti degli altri soci o terzi;
 - g. che all'Università vengano fornite annualmente, entro il termine di approvazione del bilancio, informazioni inerenti alle attività svolte ed alle partecipazioni detenute dal personale strutturato dell'Università.

Art. 7 - PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DI SPIN-OFF E START-UP UNIVERSITARIE

1. Le proposte di attivazione di spin-off e/o start-up universitarie, sottoscritte da uno o più soggetti proponenti ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, dovranno essere redatte secondo il format predisposto dal CSO e contenere almeno i seguenti dati:
 - a. descrizione dell'idea imprenditoriale;
 - b. elenco dei soggetti coinvolti con relative competenze;
 - c. descrizione del prodotto/servizio da realizzare;
 - d. analisi della domanda, dell'offerta e del mercato di riferimento;
 - e. descrizione della struttura organizzativa e gestionale dell'impresa;
 - f. piano economico-finanziario.

I contenuti della proposta di attivazione dovranno in ogni caso evidenziare gli obiettivi, le qualità scientifiche e tecnologiche, le prospettive economiche ed il carattere innovativo del progetto, nonché specificare le modalità di eventuale partecipazione dell'Università al capitale sociale e la definizione della quota di partecipazione richiesta, i ruoli e le mansioni dei professori e dei ricercatori coinvolti, con la previsione dell'impegno richiesto a ciascuno per lo svolgimento delle attività di spin-off, e gli aspetti relativi alla regolamentazione della proprietà intellettuale.
2. Le proposte di attivazione di spin-off e/o start-up universitarie presentate al CSO devono essere

corredate dalla bozza dello statuto della società, dalla bozza della convenzione che regola il rapporto con l'Università, nonché, nel caso in cui l'Università partecipi al capitale sociale della società spin-off, dalla bozza dei patti parasociali da sottoscrivere tra i soci della nuova società, secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 8 del presente regolamento.

3. Il CSO valuta il progetto imprenditoriale proposto, secondo i criteri di cui all'art. 3 comma 2 del presente regolamento, entro il termine di 60 giorni.
4. Al fine di una corretta valutazione della proposta, il CSO può richiedere al/i proponente/i ulteriori chiarimenti, informazioni e/o documenti ad integrazione. In tal caso il termine per la valutazione è sospeso sino al ricevimento di quanto richiesto.
5. Il CSO, ai fini della valutazione della compatibilità della proposta con le attività istituzionali dell'Ateneo, comprese quelle prestate in regime di conto terzi, invia la relativa documentazione a tutte le strutture di appartenenza del personale d'ateneo partecipante e/o ospitanti l'iniziativa, nonché a tutte le altre strutture ritenute competenti in relazione all'oggetto.
6. Nel caso specifico di start-up universitarie in cui non sia prevista la partecipazione di personale dell'Università, la documentazione relativa alla proposta sarà sottoposta dal CSO alla struttura ritenuta competente in relazione all'oggetto, al fine di vagliarne la compatibilità con le attività svolte presso le strutture dell'Ateneo.
7. Gli organi interpellati dal CSO, entro trenta giorni dal ricevimento delle proposte, deliberano in merito a:
 - a. la compatibilità dell'attività proposta con le attività istituzionali delle strutture interessate, compresa l'assenza di conflitti di interesse tra le attività dell'impresa spin-off e/o start-up universitaria e le attività svolte ai sensi del vigente regolamento d'Ateneo in materia di prestazioni conto terzi;
 - b. l'interesse a supportare l'iniziativa;
 - c. la disponibilità a mettere a disposizione gli spazi, le attrezzature ed i servizi richiesti (in caso di strutture ospitanti l'iniziativa);
 - d. la convenzione che regola il rapporto tra l'impresa e l'Università.
8. Le deliberazioni degli organi interpellati sono trasmesse al CSO di Ateneo, presso gli uffici competenti dell'Area della Terza Missione.
9. Acquisite le suddette deliberazioni, il CSO, entro 30 giorni, redige, per ciascuna proposta, una relazione istruttoria contenente la valutazione complessiva degli elementi della proposta e delle indicazioni espresse dalle strutture interpellate nonché il parere di cui al precedente art. 3 del presente Regolamento.
10. La relazione, corredata dalla proposta di attivazione di spin-off e/o start-up universitarie e dalle deliberazioni degli organi competenti in relazione alle prescrizioni dei precedenti commi 5 e 6 del presente articolo, è inviata tempestivamente al Senato Accademico e al Consiglio di amministrazione per gli adempimenti conseguenti.
11. Il Consiglio di amministrazione delibera, previo parere favorevole del Senato Accademico, in merito alla proposta di attivazione.
12. Qualora l'Università partecipi all'impresa spin-off in qualità di socio, il Consiglio di amministrazione deve, previo parere del Senato accademico, dovrà deliberare nel rispetto degli

adempimenti del D.Lgs 175/2016. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università dovrà altresì indicare la quota di capitale sociale da sottoscrivere ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento, e designare il rappresentante dell'Università nel Consiglio di amministrazione della società spin-off. Tale rappresentante è tenuto a riferire almeno una volta all'anno sull'attività dell'impresa spin-off al Consiglio di Amministrazione dell'Università.

13. La quota di dividendo di competenza dell'Università, realizzata da ciascuna società spin-off in cui l'Università partecipa al capitale sociale, affluisce ad un apposito capitolo di bilancio. Qualora parte dei fondi necessaria alla sottoscrizione del capitale sociale sia messa a disposizione da strutture interne, il dividendo sarà ripartito secondo accordi tra amministrazione centrale e strutture al momento della messa a disposizione dei fondi.
14. Entro il 30 settembre di ogni anno la società spin-off e/o start-up universitaria è tenuta a trasmettere al CSO, presso gli uffici competenti dell'Area della Terza Missione, copia dei bilanci e una relazione dettagliata sull'attività svolta nell'anno precedente, al fine di consentire il monitoraggio previsto dall'art. 12 del presente Regolamento. Qualora tale relazione non venga inviata al CSO per due anni consecutivi, il Comitato segnalerà l'evenienza al Consiglio di amministrazione dell'Università che procederà alla revoca del riconoscimento della società quale spin-off e/o start-up dell'Università.

Art. 8 - RAPPORTI TRA UNIVERSITÀ E SPIN-OFF/START-UP

1. I rapporti tra l'Università e la società spin-off e/o start-up universitaria sono regolati da apposita convenzione, avente ad oggetto l'utilizzo di spazi, attrezzature, brevetti, logo e personale, approvata dal Consiglio di Amministrazione.
2. La Convenzione prevede:
 - a. le modalità di concessione dei locali e dell'uso di attrezzature e l'eventuale onere economico relativo;
 - b. gli oneri derivanti dall'utilizzo delle strutture (spese di funzionamento, acqua, energia elettrica, telefono, gas, riscaldamento, pulizie, etc.) che la società spin-off e/o start-up universitaria dovrà rimborsare all'Università o, in alternativa, l'indicazione del complessivo peso percentuale della quota di capitale sociale cui tali conferimenti corrispondono, secondo le previsioni di cui all'art. 6, comma 1, del presente regolamento;
 - c. gli eventuali servizi suppletivi che l'Università riterrà opportuno erogare come supporto alla società spin-off e/o start-up universitaria, con l'indicazione degli eventuali oneri;
 - d. l'obbligo di assicurazione per responsabilità civile della società spin-off e/o start-up universitaria per danni a persone e cose dell'Università;
 - e. la predisposizione di apposito verbale in contraddittorio tra le parti al momento della consegna dei locali a seguito di rilascio della copia delle suddette polizze agli uffici competenti;
 - f. le modalità d'uso del marchio "Spin-off/Start-up dell'Università degli Studi di Catania", con l'espressa garanzia a mantenere indenne l'Università da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo del logo;
 - g. le modalità di partecipazione dell'Università al capitale sociale della società spin-off, qualora sia prevista la partecipazione dell'Università ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento;
 - h. l'obbligo da parte della società spin-off e/o start-up universitaria di fornire all'Università tutte le notizie utili sull'attività della società per una corretta valutazione delle incompatibilità tra le attività sociali e gli scopi istituzionali dell'Università medesima;
 - i. le modalità di gestione della proprietà intellettuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del presente regolamento, compresa l'indicazione delle quote percentuali di royalties provenienti dagli eventuali brevetti, determinate in base al contributo di ciascuna delle parti.

- j. Il rispetto degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in tema di sicurezza sul lavoro dal d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e dal Codice etico e di comportamento dell'Ateneo.
3. La permanenza delle aziende spin-off e/o start-up universitarie all'interno delle strutture dell'Università non potrà eccedere i 5 anni. Detto periodo potrà essere prorogato una sola volta, per un massimo di altri 5 anni, su motivata richiesta della società spin-off e/o start-up universitaria. Tale richiesta sarà sottoposta al Comitato Spin Off il quale emetterà il parere, dopo aver verificato l'andamento degli indicatori di performance e lo stato di attività dell'impresa ed aver raccolto il nullaosta della struttura ospitante e/o di afferenza dei proponenti e/o competente in relazione all'oggetto. Il parere del CSO sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione dell'Università, che delibererà in merito, previo parere del Senato accademico.
 4. Decorsi i termini della convenzione, la società dovrà riconsegnare i locali all'Ateneo.
 5. Il Responsabile della struttura ospitante l'azienda spin-off e/o start-up universitaria o, in mancanza di richiesta di spazi all'Università, il/i responsabile/i della/e struttura/e di afferenza dei proponenti e/o competente/i in relazione all'oggetto, è tenuto a monitorare la corretta applicazione della convenzione, evidenziando eventuali problemi o conflitti di interesse tra le attività istituzionali dell'Ateneo e le attività della società e segnalandoli al CSO, che provvederà ad inoltrare tale istanza agli organi di Ateneo.

Art. 9 - AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL LOGO SPIN-OFF

1. All'azienda spin-off e/o start-up universitaria può essere concesso l'utilizzo del nome e del logo dell'Università.
2. La concessione della licenza d'utilizzo del logo dell'Università deve essere regolamentata nella convenzione stipulata tra Università e spin-off/start-up universitaria ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, e deve prevedere:
 - a. che la società spin-off e/o start-up universitaria garantisca e tenga manlevata e indenne l'Università da qualsivoglia responsabilità derivante dall'utilizzo del logo;
 - b. le condizioni di anticipata risoluzione o revoca della autorizzazione all'utilizzo dello stesso.
3. In particolare, qualora vengano meno le condizioni di partecipazione dei proponenti della società spin-off e/o start-up universitaria specificate agli artt. 1, 2 e 4 del presente regolamento, quest'ultima dovrà interrompere, con effetto immediato, l'utilizzo del nome e del logo.

Art. 10 - PROPRIETÀ INTELLETTUALE

1. La proprietà intellettuale dei risultati della ricerca svolta dall'azienda spin-off e/o start-up universitaria è della nuova società, fatti salvi i diritti dell'Università indicati nel comma successivo.
2. In caso di brevettazione dei risultati di una ricerca condotta da un'azienda spin-off e/o start-up universitaria la titolarità dei brevetti è della società, ma all'Università spetta la licenza di utilizzo gratuita e perpetua, senza diritto di sublicenza, ai fini di pubblicazione, didattica e di ricerca.

Art. 11 - RISERVATEZZA

1. Tutti i soggetti coinvolti nella procedura di attivazione e/o riconoscimento di spin-off e start-up dell'Ateneo di Catania sono tenuti ad osservare la massima riservatezza, al fine di salvaguardare l'interesse dei proponenti e dell'Università degli Studi di Catania.

2. Nello specifico, i componenti del Comitato Spin Off, sono tenuti a sottoscrivere una specifica dichiarazione di riservatezza, inerente ai contenuti delle proposte di attivazione di spin-off e start-up universitarie sottoposte a valutazione.

Art. 12 - MONITORAGGIO SPIN-OFF

1. Il Comitato Spin Off è incaricato del monitoraggio delle iniziative spin-off e/o start-up universitarie attivate, nell'ambito del quale si avvale del supporto dell'Area della Terza Missione. Al fine di consentire al CSO di assolvere tale compito, ciascuna società spin-off e/o start-up universitaria, dal momento della sua attivazione, si impegna a trasmettere prontamente all'Area della Terza Missione tutta la documentazione attestante l'avvenuta costituzione della società, nonché ad effettuare, con il supporto di idonea documentazione, tutte le comunicazioni riguardanti le eventuali variazioni intervenute rispetto all'assetto iniziale, pena la perdita del riconoscimento come società spin-off e/o start-up universitaria.
2. In particolare, ciascuna società spin-off e/o start-up universitaria deve produrre al termine di ogni anno di attività ed inviare all'Area della Terza Missione, entro il 30 settembre dell'anno seguente, una relazione che specifichi tra l'altro:
 - a. data di costituzione e di avvio attività;
 - b. fatturato annuale;
 - c. numero di dipendenti e/o collaboratori;
 - d. servizi, distinti per tipologia, prestati a favore della società da personale universitario;
 - e. obiettivi raggiunti rispetto alle previsioni contenute nel progetto imprenditoriale proposto;
 - f. principali clienti e commesse;
 - g. sintesi dei risultati economici, finanziari e patrimoniali;
 - h. variazioni significative intervenute rispetto all'assetto societario iniziale;
 - i. assenza di conflitto o concorrenza con le attività istituzionali dell'Università, comprese le attività prestate dall'Università ai sensi del vigente regolamento d'Ateneo in materia di prestazioni conto terzi.

Tale relazione dovrà essere corredata di una copia del bilancio e controfirmata dal/i responsabile/i della/e struttura/e ospitante/i l'azienda spin-off e/o start-up universitaria o, in mancanza di richiesta di spazi all'Università, dal/i responsabile/i della/e struttura/e di afferenza o di provenienza dei soggetti partecipanti alla società provenienti dal mondo universitario, ad evidenza dell'avvenuto riscontro del persistere delle condizioni previste dal presente regolamento, anche ai sensi del comma 5 dell'art. 8 del presente Regolamento.
3. Qualora la relazione richiamata al comma precedente non dovesse pervenire per due anni consecutivi al CSO, tale carenza sarà segnalata al Consiglio di Amministrazione dell'Università, che provvederà a revocare il riconoscimento della società come spin-off/start-up dell'Università. Nel caso di società spin off partecipata dall'Ateneo, il mancato invio della suindicata relazione costituirà valido motivo di recesso dell'Ateneo.
4. Annualmente il CSO, sulla base dei dati forniti dalle aziende spin-off e start-up universitarie attivate, redige una relazione generale sull'andamento delle stesse, al fine di verificare i risultati raggiunti da ciascuna azienda e la congruenza delle sue attività con le disposizioni contenute nel presente regolamento.
5. La relazione generale di cui al comma 4 è trasmessa al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, per deliberare in merito.

Art. 13 - CESSAZIONE STATUS SPIN-OFF E START-UP UNIVERSITARIE

1. Superata la durata massima di permanenza di una società spin-off e/o start-up universitaria presso le strutture dell'Università che l'hanno ospitata, o comunque superato il periodo di validità della convenzione che regola i rapporti tra spin-off e/o start-up universitaria la società acquisisce lo status di "già" spin-off e/o start-up dell'Università.
2. Nel caso di società spin-off partecipata dall'Ateneo l'Università esercita di opzione di vendita delle proprie partecipazioni nei confronti degli altri soci, oppure il diritto di recedere, ad nutum o a determinate condizioni.

Art. 14 - ENTRATA IN VIGORE

1. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore il giorno successivo a quello dell'emanazione del Decreto Rettoriale.

ART: 15 - NORMA TRANSITORIA

1. Il presente regolamento si applica alle iniziative di costituzione di imprese spin-off o start-up deliberate successivamente alla sua entrata in vigore.
2. Le iniziative di costituzione di imprese spin off o start-up oggetto già deliberate alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinate dal Regolamento di cui al D.R. n. 4068 del 5 novembre 2012.

