

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA**  
**Dipartimento di Civiltà antiche e moderne**  
**Verbale n. 59**

Il giorno 21 maggio 2020, alle ore 15.00, si riunisce, in via telematica, il Consiglio del Dipartimento di Civiltà antiche e moderne così come stabilito dal nuovo Regolamento temporaneo per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica emanato con D.R. n. 751 dell'11/03/2020, con l'utilizzo della applicazione Microsoft Teams.

Presiede la seduta il Direttore, prof Giuseppe Giordano, svolge le funzioni di segretario verbalizzante la dott.ssa Giuseppa La Spada, segretario amministrativo.

Risultano assenti giustificati al Consiglio del 5 marzo 2020 i Proff: E. Assenza, L. Damiano, C. Donà, F. Latella, R. Manduca, M. Puglisi e C. Resta.

Risultano assenti giustificati al Consiglio del Dipartimento del 29 aprile 2020 la prof. A. Rositani e la rappresentante degli studenti A. Orsa

Risultano assenti in data odierna i Proff: Bolognari M., Davì M.F.; Ingoglia C. Raffaele G., Sidoti R., Sindoni M.G. e i rappresentanti degli studenti: Arnò C., De Benedetto D., Grillo F., Minniti A., Pafumi D., Pastone A., Principe Y. E Uchino D..

Il Direttore constata la presenza del numero legale. Sono presenti, e assenti i Signori:

	<b>PROFESSORI ORDINARI</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1	<b>BARBARA</b> Maria Antonietta	x	
2	<b>BOLOGNARI</b> Mario		x
3	<b>CASTRIZIO</b> Daniele	x	
4	<b>COLICCHI</b> Enza	x	
5	<b>DE ANGELIS</b> Alessandro	x	
6	<b>DONA'</b> Carlo	x	
7	<b>FEDELE</b> Santi	x	
8	<b>FERA</b> Vincenzo	x	
9	<b>GENSABELLA</b> Marianna	x	
10	<b>GIONTA</b> Daniela	x	
11	<b>GIORDANO</b> Giuseppe	x	
12	<b>LA TORRE</b> Gioacchino Francesco	x	
13	<b>LATELLA</b> Fortunata	x	
14	<b>LINDER</b> Jutta	x	

15	<b>LOZZI GALLO</b> Lorenzo	x	
16	<b>MALTA</b> Caterina	x	
17	<b>MONTESANO</b> Marina	x	
18	<b>RESTA</b> Caterina	x	
19	<b>UCCIARDELLO</b> Giuseppe	x	
20	<b>VILLARI</b> Susanna	x	

	<b>PROFESSORI ASSOCIATI</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1	AMATO Pierandrea	x	
2	ASSENZA Elvira	x	
3	BOTTARI Salvatore	x	
4	CALIRI Elena	x	
5	CAMBRIA Mariavita	x	
6	CAMPAGNA Lorenzo	x	
7	CENTORRINO Marco	x	
8	COBIANCHI Roberto	x	
9	COSTANZO Giovanna	x	
10	DAMIANO Luisa	x	
11	D'AMICO Giovanna	x	
12	de CAPUA Paola	x	
13	DE MEO Pasquale	x	
14	DI STEFANO Anita	x	
15	FARAONE Rosa	x	
16	FONTANELLI Giuseppe	x	
17	FORNI Giorgio	x	
18	GALLO Pierino	x	
19	GERACI Mauro	x	
20	GORGONE Sandro	x	
21	INGOGLIA Caterina		x.
22	MANDUCA Raffaele	x	
23	MANGIAPANE Stella	x	
24	MARCHESI Maria Serena	x	
25	MEGNA Paola	x	
26	MELIADO' Claudio	x	
27	MINUTOLI Diletta	x	
28	MOLLICA Marcello	x	
29	MOLLO Fabrizio	x	
30	MONACA Mariangela	x	

31	MORA Fabio	x	
32	PARISI Francesco	x	
33	PASSASEO Anna Maria	x	
34	PUGLISI Mariangela	x	
35	RAFFAELE Giovanni		x
36	SALVATORE Roberta	x	
37	SINDONI Maria Grazia		x
38	SIVIERO Donatella	x	
39	SPAGNOLO Grazia	x	
40	SPEZIALE Salvatore	x	
41	TAVIANO Stefania	x	
42	TRIPODI Bruno	x	
43	URSO Anna Maria	x	

	<b>RICERCATORI</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1	<b>AVENA</b> Giuseppe	x	
2	<b>BAGLIO</b> Antonino	x	
3	<b>BRANDIMONTE</b> Giovanni	x	
4	<b>CASINI</b> Lorenzo	x	
5	<b>CATALIOTO</b> Luciano	x	
6	<b>DAVI'</b> Maria Francesca		x
7	<b>GARCIA RODRIGO</b> Maria Luisa	x	
8	<b>MIGLINO</b> Gianluca	x	
9	<b>OSTHAKOVA</b> Tatiana	x	
10	<b>PENNISI</b> Feliciano	x	
11	<b>PIRA</b> Francesco	x	
12	<b>SANTAGATI</b> Elena	x	
13	<b>SANTORO</b> Rosa	x	
14	<b>SESTINI</b> Valentina	x	
15	<b>TRAMONTANA</b> Alessandra	x	
16	<b>TROZZI</b> Adriana	x	

	<b>SEGRETARIO AMMINISTR</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1.	LA SPADA GIUSEPPA	x	

	<b>RAPPRESENTANTE PERS. TA</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1.	MARIANO LUZIETTI	x	

	<b>RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1	<b>ARCURI</b> Rosalba	x	
2	<b>BENELLI</b> Caterina	x	
3	<b>BRUNI</b> Domenica	x	
4	<b>CENTORBI</b> Angela Nadia	x	
5	<b>ONORATO</b> Marco	x	
6	<b>PARITO</b> Mariaeugenia	x	
7	<b>ROSITANI</b> Annunziata	x	
8	<b>RUGGIANO</b> Fabio	x	
9	<b>SIDOTI</b> Rossana		x

	<b>STUDENTI</b>	<b>Pr</b>	<b>A</b>
1	AGNELLO Oscar	x	
2	ARNO' Carmelo		x
3	CALARESE Sara	x	
4	DE BENEDETTO Dalila		x
5	FERNANDEZ Giuseppe	x	
6	FRISONE Lavinia	x	
7	GIORDANO Jessica Carmen	x	
8	GRILLO Fortunato		x
9	MINNITI Andrea		x
10	ORSA Alessia	x	
11	PAFUMI Davide		x
12	PALADINO Claudio	x	
13	PASTONE Anna		x
14	PRINCIPE Yuri		x
15	PUGLISI Rosanna	x	
16	UCCHINO Daniele		x
17	VINCI Valentina	x	

Constatato il raggiungimento del numero legale, si passa alla trattazione del seguente odg:

#### Comunicazioni

##### 1) Ratifica decreti

1)bis Accordo per lo svolgimento dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera (TORFL-TRKI)

1)ter Variazione Regolamento didattico cds in Scienze storiche: società, cultura e istituzioni d'Europa

#### [riservato ai professori ordinari, associati e ricercatori]

- 2) Assegnazione incarichi di insegnamento anno accademico 2020/21. Quarta fase
- 3) Proposta copertura carichi didattici rimasti scoperti con contratti a docenti di alta qualificazione anno accademico 2020-2021, art. 23 Legge n° 240 del 2010.
- 4) Richiesta prof.ssa Roberta Salvatore per svolgimento attività didattica fuori sede anno accademico 2020-21. Nulla osta.

#### [riservato ai professori ordinari, associati]

- 5) Attivazione procedure valutative ai sensi dell'art. 24 comma 5 della legge 240/2010.  
Nomina delle commissioni giudicatrici:
  - SC 11/D1 – SSD M-PED/01 (Pedagogia generale e sociale)
  - SC 14/C2 – SSD SPS/08 (Sociologia dei processi culturali e comunicativi)

Il Direttore dà inizio ai lavori.

#### Comunicazioni:

- Il Direttore comunica al Consiglio che sono state aperte il 18 maggio le immatricolazioni a tutti i corsi di studio dell'Ateneo. Le stesse si chiuderanno il 30 settembre 2020.
- Nelle ultime riunioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione è stato approvato il regolamento per il cambio di settore scientifico disciplinare. Si tratta di una novità in quanto fino ad adesso l'Ateneo non si era dotato di nessuna disciplina dei passaggi da un settore a un altro.
- Da lunedì 25 maggio aprirà il cantiere di lavoro per la ristrutturazione del Dipartimento. La ditta procederà, in primo luogo, all'installazione dei ponteggi per il rifacimento delle facciate dell'ottagono della biblioteca e, in contemporanea, alle opere riguardanti le aule del primo, del terzo, del quarto piano e dell'Aula Magna. I lavori dovrebbero concludersi entro un anno (luglio 2021).

#### 1) Ratifica decreti

- **Repertorio 45/2020** prot. n° 39187 del 27/04/2020: Nomina delle commissioni d'esami di profitto per l'anno accademico 2019/2020, relative alle discipline insegnate nei Corsi di Studio incardinati nel Dipartimento di Civiltà Antiche e moderne. Il Consiglio ratifica.
- **Repertorio 46/2020** prot. n° 39425 del 27/04/2020: Selezione comparativa per titoli volta ad accertare l'esistenza all'interno e, in caso di esito negativo all'esterno dell'Ateneo di n. 2 risorse necessarie per lo svolgimento di attività didattica a copertura dell'insegnamento previsto nell'ambito del Corso di Lingua Italiana per stranieri 2020. Il Consiglio ratifica.
- **Repertorio 47/2020** prot. n° 41108 del 04/05/2020: Nomina commissione per la valutazione delle istanze pervenute per l'individuazione di n. 2 risorse per il corso di lingua italiana per stranieri. Il Consiglio ratifica.

- **Repertorio 48/2020** prot. n° 42947 del 11/05/2020: Valutazione comparativa per titoli ed esami finalizzata al conferimento di n. 1 assegno di ricerca di tipo b per lo svolgimento di attività di ricerca. Il Consiglio ratifica.
- **Repertorio 49/2020** prot. n° 43437 del 12/05/2020: Affidamento diretto del servizio di pubblicazione, stampa e distribuzione del vol. PER AMORE DEL MONDO, TRA LOGOS, PATHOS, ETHOS, alla MIM-MIMESIS EDIZIONI SRL di Sesto San Giovanni. Il Consiglio ratifica.
- **Repertorio 50/2020** prot. n° 43451 del 12/05/2020: Scorrimento graduatoria e incarichi docenza Corso Lingua Italiana per stranieri ai dottori Antonio Hans Di Legami e Giorgio Furfaro. Il Consiglio ratifica.

Il Direttore pone in votazione la ratifica dei decreti. Il Consiglio approva all'unanimità. Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 1); il Consiglio approva.

### **1)bis Accordo per lo svolgimento dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera (TORFL-TRKI)**

Il Direttore comunica che da parte dell'Ente Federale statale d'istruzione superiore a finanziamento statale "Università statale di San Pietroburgo", rappresentato dal Primo prorettore all'attività didattica e metodologica Marina Jur'evna Lavrikova, che agisce in base alla Delega № 28-21-505 del 31.12.2019 è stata avanzata la proposta di un accordo per organizzare l'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera dei cittadini stranieri e degli apolidi. Il presente accordo si inquadra all'interno di un Accordo-quadro approvato nella seduta del Senato Accademico del 14/05/2020 (prot. N° 45303/2020), con validità triennale. Viene individuato quale responsabile dell'attuazione del presente accordo la prof.ssa Tatiana Ostakhova.

Il Direttore invita quindi prof.ssa Tatiana Ostakhova ad illustrare la proposta di Accordo che qui di seguito viene riportata:

#### **Accordo № \_\_\_\_\_ per lo svolgimento dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera (TORFL-TRKI)**

San Pietroburgo « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

**Il Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne (DICAM)** dell'Università degli Studi di Messina rappresentato dal Direttore, prof. Giuseppe Giordano, che agisce sulla base del D.R 1982/2018 prot. N. 71686 del 01/10/2018, detta in seguito l'"Organizzazione", da un lato, e

**l'Ente Federale statale d'istruzione superiore a finanziamento statale "Università statale di San Pietroburgo"**, rappresentato dal Primo prorettore all'attività didattica e metodologica Marina Jur'evna Lavrikova, che agisce in base alla Delega № 28-21-505 del 31.12.2019, chiamato in seguito SPbGU, dall'altro,

d'ora in poi chiamati insieme "le Parti", hanno stipulato il presente accordo (in seguito "Accordo") su quanto segue:

#### **I. OGGETTO DELL'ACCORDO**

1.1 In base al decreto del Ministero dell'istruzione e della scienza della Federazione Russa n. 130 del 6 luglio 2019 "Ratifica dell'elenco degli enti di istruzione che svolgono l'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera", e in conformità alle

condizioni del presente Accordo, SPbGU organizza l'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera dei cittadini stranieri e degli apolidi (in seguito "Esame") nella sede dell'Organizzazione sita Viale Giovanni Palatucci, 13 - 98168 Messina. Nel rispetto delle condizioni e modalità stabilite dal presente Accordo l'Organizzazione compie gli atti, giuridici e non, previsti dalle condizioni del presente Accordo e finalizzati a raccogliere i documenti, garantire la corretta informazione e consulenza dei cittadini stranieri e degli apolidi (in seguito "Cittadini stranieri") riguardo allo svolgimento dell'Esame, e assicurare il rispetto delle procedure dell'Esame.

- 1.2 SPbGU somministra l'esame nelle forme e modalità stabilite dal decreto del Ministero dell'istruzione e della scienza della Federazione Russia № 667 del 18 giugno 2014 "Sulla ratifica della forma e della modalità di svolgimento dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera".
- 1.3 L'Esame è finalizzato a determinare il livello di conoscenza generale e di acquisizione della competenza comunicativa del russo come lingua straniera da parte del Cittadino straniero, e si attiene ai livelli di conoscenza del russo come lingua straniera e ai relativi standard, stabiliti dal Ministero dell'istruzione e della scienza della Federazione Russa.
- 1.4 Le date di svolgimento dell'Esame, con l'indicazione dei livelli di conoscenza del russo come lingua straniera da testare, vengono concordate dalle Parti in forma scritta. Tali date devono essere concordate dalle Parti entro 30 (trenta) giorni solari prima della data di svolgimento dell'Esame.
- 1.5 Per svolgere l'Esame nella sede dell'Organizzazione SPbGU istituisce la commissione per lo svolgimento dell'Esame (in seguito "Commissione"). La Commissione, formata da un presidente e dai membri della Commissione, viene istituita per decreto di un funzionario incaricato da SPbGU ed è formata da membri del corpo docente di SPbGU in possesso di un titolo di studio di istruzione superiore nei settori "Filologia" o "Linguistica", che svolgano attività didattica nell'ambito di programmi supplementari di formazione specialistica nel campo dell'insegnamento del russo e abbiano almeno 5 (cinque) anni di esperienza nella certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera.
- 1.6 Per risolvere eventuali controversie sorte nella valutazione dei risultati dell'Esame il pubblico ufficiale incaricato dal SPbGU con un decreto istituisce una commissione arbitrale.

## **II. DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI**

### **2.1 SPbGU si impegna a:**

- 2.1.1. fornire all'Organizzazione i documenti e le informazioni necessari sui termini, le modalità e la forma di svolgimento dell'Esame da parte di SPbGU, al fine di informare i Cittadini stranieri interessati a sostenere l'Esame.
- 2.1.2 ove necessario, rilasciare all'Organizzazione una procura per compiere gli atti giuridici, previsti dai termini del presente Accordo, secondo le modalità stabilite dalla legislazione della Federazione Russa.
- 2.1.3 rilasciare ai Cittadini stranieri che abbiano superato l'Esame i certificati attestanti il superamento dell'Esame di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera (in seguito "Certificati"), emessi secondo le modalità fissate dal Ministero dell'istruzione e della scienza della Federazione Russa.
- 2.1.4 comunicare all'Organizzazione tutte le modifiche intervenute nei documenti necessari a quest'ultima per adempiere agli obblighi previsti dal presente Accordo, almeno 10 (dieci) giorni solari prima della data proposta per l'entrata in vigore di tali modifiche.
- 2.1.5 pubblicare sulla propria pagina internet l'informazione riguardante le date di svolgimento dell'esame e i test dimostrativi almeno 7 (sette) giorni prima dello svolgimento dell'Esame.
- 2.1.6 assicurare la consegna dei Certificati da parte di SPbGU ai Cittadini stranieri, stipulando a proprio carico un accordo con un corriere di posta e pagandone i servizi secondo le tariffe correnti.

## **2.2 SPbGU ha il diritto di:**

- 2.2.1 presenziare alle trattative che intercorrono tra l'Organizzazione e i Cittadini stranieri interessati a sostenere l'Esame.
- 2.2.2 introdurre unilateralmente modifiche nel materiale d'esame, in particolare ove si apportino cambiamenti nel supporto metodologico e (o) nelle griglie per la valutazione. SPbGU informerà per iscritto l'Organizzazione delle modifiche apportate, specificando il termine oltre il quale andranno utilizzati i nuovi materiali d'esame.
- 2.2.3 controllare in qualsiasi momento l'attività dell'Organizzazione inerente allo svolgimento dell'Esame per verificarne il rispetto dei termini del presente Accordo e, in particolare, degli standard indicati nell'Allegato № 6 del presente Accordo. Tali verifiche possono avvenire sia previo preavviso dell'imminente ispezione, che senz'alcun preavviso all'Organizzazione.
- 2.2.4 fornire all'Organizzazione le istruzioni per renderne l'attività conforme ai termini del presente Accordo.

## **2.3 L'Organizzazione si obbliga a:**

- 2.3.1 condurre trattative preliminari con i Cittadini stranieri al fine di stipulare, per conto di SPbGU, contratti a titolo oneroso per lo svolgimento dell'Esame, e anche di fornire ai Cittadini stranieri, interessati a sostenere l'esame, la possibilità di essere informati sui termini, la modalità e la forma di svolgimento dell'Esame.
- 2.3.2 nell'adempiere agli obblighi previsti dal presente Accordo attenersi solo ai documenti e all'informazione ricevuta in conformità al punto 2.1 del presente Accordo, senza apportare alcuna modifica o integrazione ai documenti indicati.
- 2.3.3 nell'adempiere agli obblighi previsti ai punti 2.3.1, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.14, 2.3.22, 2.3.24 del presente Accordo informare i Cittadini stranieri che tali obblighi vengono soddisfatti dall'Organizzazione per conto di SPbGU.
- 2.3.4 diffondere l'informazione sullo svolgimento dell'Esame nella sede indicata al punto 1.1 del presente Accordo. I metodi di diffusione dell'informazione, i canali di comunicazione (mezzi di informazione di massa, pubblicazioni elettroniche, siti internet, altri fonti di informazione ecc.) e anche la quantità di informazione fornita vanno obbligatoriamente concordati con SPbGU in forma scritta.
- 2.3.5 controllare la corretta compilazione degli accordi per lo svolgimento dell'Esame a titolo oneroso, e anche degli altri documenti, necessari per la partecipazione all'Esame che i Cittadini stranieri hanno redatto e consegnato conformemente al presente Contratto.
- 2.3.6 raccogliere i moduli necessari (schede di registrazione) preparati in conformità all'Allegato № 2 al presente Accordo, e controllare il possesso da parte dei Cittadini stranieri dei documenti attestanti la veridicità di tali dati (documento d'identità, modulo d'immigrazione ecc.). L'Organizzazione deve trasmettere a SPbGU i suddetti moduli assieme alle copie dei documenti necessari per la partecipazione all'Esame entro 5 (cinque) giorni solari dal momento della ricezione di detti dati da parte del Cittadino straniero. La trasmissione dei dati deve avvenire tramite una connessione protetta (VPN).
- 2.3.7 stilare l'elenco dei Cittadini stranieri interessati a prender parte all'Esame, e formare i gruppi di Cittadini stranieri che lo svolgeranno. L'organizzazione invierà a SPbGU l'elenco di ogni gruppo per permettere a SPbGU di stabilire e in seguito approvare le date dell'Esame.
- 2.3.8 Informare i Cittadini stranieri delle date di svolgimento dell'Esame, e anche della possibilità di sottoporsi all'Esame con l'ausilio dei testi dimostrativi pubblicati da SPbGU sulla rete Internet.
- 2.3.9 garantire il supporto tecnico per l'attrezzatura presente negli edifici siti all'indirizzo indicato nel punto 1.1 del presente Accordo, per assicurare che l'Esame si svolga in conformità agli standard fissati dalla legislazione della Federazione Russa e dall'Istruzione sull'allestimento dei locali e dell'attrezzatura per lo svolgimento dell'esame riportata nell'Allegato № 3 del presente Accordo (in seguito "Istruzione"); consentire l'accesso ai suddetti locali ai Cittadini stranieri e ai dipendenti di SPbGU perché possano prender parte all'Esame nelle date e nei tempi

concordati dalle Parti, e fornire ai partecipanti all'Esame l'attrezzatura richiesta dalla legislazione della Federazione Russa e dall'Istruzione.

- 2.3.10 mettere a disposizione di SPbGU (nelle date e per il periodo di svolgimento dell'Esame concordati dalle Parti sottoscrivendo degli accordi supplementari in aggiunta al presente Accordo) l'attrezzatura indicata al punto 2.3.9 del presente Accordo, in quantità adeguata e dotata delle caratteristiche tecniche necessarie ad accogliere tutti i Cittadini stranieri iscritti all'Esame e ad essere utilizzata durante l'Esame. L'elenco dell'attrezzatura, delle sue caratteristiche tecniche e altre informazioni necessarie al debito utilizzo dei suddetti beni per i fini fissati dai termini del presente Accordo, vengono specificati per iscritto.
- 2.3.11. garantire a SPbGU la possibilità di utilizzo dell'attrezzatura, indicata al punto 2.3.10 del presente Accordo, in conformità al suo scopo e ai termini del presente Accordo.
- 2.3.12 mantenere i beni indicati al punto 2.3.9 del presente Accordo in buono stato a proprio carico, farne la manutenzione ordinaria a proprio carico.
- 2.3.13 effettuare una videoregistrazione (che includa obbligatoriamente anche la traccia sonora) dello svolgimento dell'Esame come specificato nel presente punto. La registrazione della parte scritta dell'Esame viene effettuata da un angolo di visuale, concordato con SPbGU, che permetta di osservare tutti i Cittadini stranieri che partecipano all'Esame e di controllare che esso si svolga in modo imparziale. Durante la parte orale dell'Esame occorre effettuare la videoregistrazione delle risposte di ogni Cittadino straniero che partecipi all'esame da un angolo di visuale, concordato con SPbGU, che permetta di identificare visualmente l'identità del suddetto Cittadino straniero. L'Organizzazione s'impegna a fornire a SPbGU, dietro richiesta di quest'ultimo, la videoregistrazione riguardante qualunque periodo e (o) specifica data di svolgimento dell'Esame entro 5 (cinque) giorni solari dal momento di ricezione di tale richiesta, se in essa non vengono indicate altre scadenze.
- 2.3.14 garantire che SPbGU riceva da parte dei Cittadini stranieri l'assenso al trattamento dei loro dati personali in conformità con la legislazione della Federazione Russa. L'Organizzazione è tenuta a garantire la confidenzialità e la sicurezza dei dati dei Cittadini stranieri, evitando di utilizzare i suddetti dati per qualunque scopo diverso dall'esecuzione del presente Accordo. L'Organizzazione osserverà la normativa vigente in materia di trattamento dati personali (V. allegato n. 1), ed applicherà le seguenti misure tecniche e organizzative minime a garanzia della sicurezza dei dati personali dei Cittadini stranieri:
- garantire la sicurezza dei locali in cui si trovano le componenti dei sistemi informativi usate per il trattamento dei dati personali, instaurando un regime che impedisca ogni ingresso non autorizzato in tali locali;
  - garantire la sicurezza delle copie fisiche dei dati personali;
  - elaborare e approvare un regolamento interno o altro tipo di documento che definisca l'elenco delle persone che debbano aver accesso ai dati personali dei Cittadini stranieri per svolgere le proprie mansioni lavorative;
  - usare mezzi di difesa dei dati personali sufficienti a neutralizzare ogni minaccia alla confidenzialità o alla sicurezza di tali dati;
  - designare un funzionario responsabile della sicurezza dei dati personali dei Cittadini stranieri.

Se la salvaguardia della sicurezza dei dati personali dei Cittadini stranieri richiede la messa in atto di altre misure, l'Organizzazione è tenuta a garantirne l'applicazione. Per determinare la necessità di utilizzo di misure supplementari di difesa dei dati personali l'Organizzazione è tenuta ad attenersi alle norme della Disposizione del Governo della Federazione Russa del 1 novembre 2012 № 1119 "Sulla ratifica degli standard per la difesa dei dati personali soggetti a elaborazione da parte di sistemi informatici". L'elenco e il contenuto delle misure adottate dall'Organizzazione per garantire la salvaguardia dei dati personali devono per quanto è possibile corrispondere agli standard specificati negli atti normativi adottati in conformità alla

parte 4 dell'articolo 19 della Legge Federale della Federazione Russa del 27 luglio 2006 № 152 (nella versione del 29.07.2017) "Sui dati personali".

- 2.3.15 garantire il rispetto del diritto di SPbGU sulla proprietà intellettuale del materiale d'esame, dei database, dei software e altri prodotti oggetto di proprietà intellettuale impiegati nel corso dell'Esame, e anche l'utilizzo di mezzo tecnici di salvaguardia per prevenire la violazione dei diritti di proprietà intellettuale di SPbGU.
- 2.3.16 informare immediatamente e in modo esaustivo SPbGU di qualunque episodio, intenzione o possibilità di violazione dei diritti di SPbGU sulla proprietà intellettuale di cui l'Organizzazione sia venuta a conoscenza.
- 2.3.17 garantire la custodia dei materiali dell'Esame (i testi d'esame, i materiali per la valutazione, i moduli delle risposte, le minute, le videoregistrazioni ecc.), e anche l'impossibilità di accesso di estranei ai materiali sopraindicati. Con cadenza trimestrale trasmettere a SPbGU i materiali dell'Esame custoditi dall'Organizzazione conformemente ai termini del presente Accordo, entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla scadenza del trimestre corrispondente. Alla scadenza del termine di validità del presente Accordo, e anche in caso di sua interruzione anticipata, l'Organizzazione garantirà la trasmissione dei suddetti materiali a SPbGU entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di interruzione della validità del presente Accordo. La trasmissione dei materiali avviene tramite corriere o tramite una connessione VPN (ove si tratti di materiali in formato elettronico).
- 2.3.18 al termine di ogni mese solare in cui si sia svolto l'Esame (in seguito "Mese di rendicontazione"), compilare una tabella riassuntiva, stilata secondo il modello stabilito nell'Allegato № 4 al presente Accordo, e trasmetterla a SPbGU entro 10 (dieci) giorni solari dal termine di ogni Mese di rendicontazione attraverso un canale di trasmissione protetta (VPN).
- 2.3.19 ove necessario, fornire assistenza a SPbGU nell'invio di un proprio collaboratore durante l'Esame (assistenza per l'ottenimento del visto e per l'alloggio).
- 2.3.20 nominare dei responsabili che assisteranno la Commissione secondo i termini del presente Accordo e saranno responsabili dell'assistenza tecnica e del funzionamento ininterrotto delle apparecchiature necessarie per lo svolgimento dell'Esame. Tali persone durante l'Esame hanno il divieto di usare telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazioni e apparecchiature tecniche, e di commentare le risposte dei Cittadini stranieri.
- 2.3.21 accompagnare i Cittadini stranieri nei locali adibiti allo svolgimento dell'Esame.
- 2.3.22 a nome e per conto di SPbGU concludere coi Cittadini stranieri interessati alla partecipazione all'Esame (alla sua ripetizione parziale) accordi di prestazione a titolo oneroso di servizio per l'espletamento dell'Esame nella forma riportata nell'Allegato № 1 al presente Accordo. I diritti e i doveri riguardanti gli accordi conclusi dall'Organizzazione in conformità al presente punto restano in capo a SPbGU. Il costo di svolgimento dell'Esame, specificato negli accordi a titolo oneroso sottoscritti dai Cittadini stranieri, è espresso in EURO e viene indicato dalle Parti nell'Allegato № 5 al presente Accordo.
- 2.3.23 fornire gli originali degli accordi sottoscritti per conto di SPbGU dall'Organizzazione in conformità al punto 2.3.22 del presente Accordo, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla fine del Mese di rendicontazione, o prima entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal momento di ricezione della richiesta in questione da parte di SPbGU (ove tale richiesta non contenga l'indicazione di un termine inferiore).
- 2.3.24 su mandato di SPbGU ricevere dai Cittadini stranieri le somme, pari a quanto previsto nell'allegato № 5 al presente Accordo, per adempiere agli obblighi assunti da questi ultimi nei confronti di SPbGU in base agli accordi di prestazione di servizi per lo svolgimento dell'Esame a titolo oneroso, stipulati dall'Organizzazione coi Cittadini stranieri in conformità al punto 2.3.22 del presente Accordo. Le somme erogate dai Cittadini stranieri in base agli accordi stipulati dall'Organizzazione in conformità al punto 2.3.22 del presente Accordo vanno versate sul conto corrente dell'Organizzazione. La valuta di pagamento degli accordi di prestazione di

servizi per la somministrazione dell'Esame a titolo oneroso, sottoscritti dai Cittadini stranieri in conformità al punto 2.3.22 del presente Accordo, è l'EURO.

- 2.3.25 in conformità al punto 3.1 trasferire sul conto di SPbGU le somme ricevute nel complesso dall'Organizzazione per l'adempimento degli obblighi dei Cittadini stranieri previsti dagli accordi di prestazione di servizi per la somministrazione dell'Esame a titolo oneroso, sottoscritti dai Cittadini stranieri in conformità al punto 2.3.22 del presente Accordo, entro 40 (quaranta) giorni lavorativi dal termine di ogni Mese di rendicontazione in cui si sia volto l'Esame. Conformemente ai termini del presente punto l'Organizzazione verserà tale somma in euro sul conto in valuta di SPbGU indicato nella sezione VIII del presente Accordo. Tutte le commissioni bancarie relative a tale transazione (la commissione della banca dell'Organizzazione e anche quella della banca di SPbGU) sono a carico dell'Organizzazione.
- 2.3.26 nel caso in cui Cittadini stranieri si rivolgano all'Organizzazione dichiarando di aver rilevato che i Certificati sono errati, non validi o rovinati l'Organizzazione deve garantire la restituzione (consegna) di tali Certificati a SPbGU stipulando un contratto con un corriere e pagandone le relative spese (nel caso in cui l'errore sia ad essa imputabile) .
- 2.3.27 in aggiunta a quanto richiesto dall'Istruzione, durante la prestazione dei servizi l'Organizzazione è tenuta a garantire l'adempimento di tutti gli standard indicati nell'Allegato № 6 al presente Accordo, ivi compreso quelli riguardanti l'informazione da fornire ai Cittadini stranieri, la custodia dei materiali e l'attrezzatura tecnica degli edifici.
- 2.3.28 permettere ai dipendenti di SPbGU l'accesso ai locali dell'Organizzazione usati per erogare l'Esame, custodire i materiali del test e l'infrastruttura tecnica usata per l'Esame, al fine di effettuare i controlli in conformità al punto 2.2.3 dell'Accordo. Al controllo possono partecipare non più di 3 (tre) dipendenti di SPbGU che non hanno il diritto di ingerirsi nell'attività dell'organizzazione, ma hanno il diritto di chiedere l'esibizione dei documenti e delle informazioni necessarie alla verifica del rispetto delle condizioni dell'Accordo.
- 2.3.29. eseguire le indicazioni della SPbGU ricevute a seguito di ispezioni effettuate e volte a conformare l'attività dell'Organizzazione ai termini del presente Accordo.

#### **2.4. L'Organizzazione ha il diritto di:**

- 2.4.1. proporre alla SPbGU i nominativi per costituire la Commissione. I candidati devono soddisfare i requisiti stabiliti dalla legislazione della Federazione Russa per i membri della Commissione. Nel caso della trasmissione a SPbGU dei dati personali e dei curricula professionali dei candidati segnalati, l'Organizzazione si impegna ad ottenere da questi ultimi il consenso al trattamento dei loro dati personali. SPbGU non è obbligata a includere in seno alla Commissione le persone proposte dall'Organizzazione.
- 2.5. Il diritto esclusivo sui test, sui database, sul software e sugli altri prodotti dell'attività intellettuale impiegati durante la somministrazione del Test appartiene a SPbGU.
- 2.6. L'Organizzazione non ha diritto di impiegare terzi per adempiere agli obblighi riguardanti il presente Accordo.
- 2.7. Entro 5 (cinque) giorni solari dalla fine di ogni Mese di rendicontazione in cui si è svolto il Test le Parti s'impegnano a firmare un Verbale-resoconto di accettazione dei servizi forniti per il mese oggetto di rendiconto o (in caso di distanza territoriale delle Parti) concordarlo e spedirlo all'indirizzo di posta elettronica specificato nei requisiti al presente Accordo nei termini indicati (con contemporanea spedizione dell'originale del Verbale-resoconto per posta). La bozza del Verbale-resoconto, compilato conformemente al modello indicato nell'Allegato № 7 al presente Accordo e firmato dall'Organizzazione, dev'essere spedita alla SPbGU entro 10 (dieci) giorni solari dalla scadenza del Mese di rendicontazione. Il Verbale-resoconto si considera accettato se SPbGU non muove obiezioni al riguardo entro 10 (dieci) giorni solari dalla data di ricezione del documento.

### **III. RIPARTIZIONE DELLE SPESE**

- 3.1. La remunerazione dell'Organizzazione derivante dal presente Accordo ammonta al 60% del totale dei proventi versati dai Cittadini stranieri all'Organizzazione conformemente al punto 2.3.24 del presente Accordo. La remunerazione suindicata include tutte le spese dell'Organizzazione, ivi comprese le spese della transizione bancaria delle somme dovute a SPbGU.
- 3.2. L'utilizzo delle somme ricevute dall'Organizzazione come adempimento delle obbligazioni assunte dai Cittadini stranieri nei confronti di SPbGU in base ai contratti di prestazione di servizio di certificazione, dal momento della ricezione di tali somme e fino al loro trasferimento a SPbGU non prevede il pagamento di alcuna commissione a favore di SPbGU.
- 3.3 Ai fini del calcolo e del versamento dell'imposta del valore aggiunto (IVA), il luogo di effettiva prestazione dei servizi all'Organizzazione è il luogo in cui si svolge l'Esame.

#### **IV. RESPONSABILITÀ DELLE PARTI**

- 4.1. Le Parti sono responsabili per il mancato o inadeguato adempimento agli obblighi assunti nel presente Accordo in ottemperanza alla legislazione della Federazione Russa e secondo i termini del presente Accordo.
- 4.2. In caso d'inosservanza dei termini di versamento delle somme stabilite nel punto 2.3.25 del presente Accordo, SPbGU ha diritto di applicare nei confronti dell'Organizzazione una penale pari a 0,1 % dell'importo totale da versare sul conto di SPbGU per ogni giorno di ritardo nel pagamento.

#### **V. CASI DI FORZA MAGGIORE**

- 5.1. Vengono riconosciute come casi di forza maggiore le seguenti circostanze: guerra e operazioni militari; tumulti; mobilitazioni; epidemie; incendi; esplosioni; incidenti di trasporto e catastrofi naturali; atti delle autorità che incidono sull'adempimento degli obblighi; altri eventi e circostanze ritenuti dalle autorità competenti come casi di forza maggiore.
- 5.2. La Parte colpita da un caso di forza maggiore è tenuta a notificare tempestivamente all'altra Parte per iscritto il verificarsi, la natura e la durata stimata della circostanza di forza maggiore; inoltre il verificarsi, la natura e la durata stimata di suddetta circostanza devono essere documentati.
- 5.3. Nel caso in cui l'impossibilità di adempiere debitamente agli obblighi previsti dal presente Accordo è dovuta alle circostanze indicate nel punto 5.1 del presente Accordo, le Parti non risarciscono reciprocamente le perdite che ne derivano.

#### **VI. DURATA DELL'ACCORDO**

- 6.1. L'Accordo entra in vigore dalla data in cui entrambe le Parti lo hanno firmato e ha validità di 3 (tre) anni solari. Il presente Accordo può essere rescisso previo consenso scritto delle Parti.
- 6.2. SPbGU ha diritto a rinunciare unilateralmente ad adempiere agli obblighi derivanti dal presente Accordo notificando all'Organizzazione la propria intenzione non meno di 30 (trenta) giorni solari prima della presunta data di cessazione di validità dell'Accordo, fermo restando il compimento delle attività in corso.

#### **VII. ALTRE CONDIZIONI**

- 7.1. Questo Accordo e tutto quanto sia ad esso connesso è disciplinato dalla legge della Federazione Russa.
- 7.2. Tutte le controversie derivanti dal presente Accordo, ivi comprese quelle riguardanti la sua esecuzione, violazione, risoluzione, invalidità sono di competenza del Tribunale Arbitrale di

San Pietroburgo e della regione di Leningrado, e vedranno applicate le norme del diritto sostanziale e processuale della Federazione Russa.

7.3. Il presente Accordo è redatto in due copie in inglese, entrambe aventi valore di originale, una per ciascuna delle Parti.

7.4. Modifiche o aggiunte al testo del presente Accordo vengono apportate solo previa stipula di accordi aggiuntivi al presente Accordo.

#### INDIRIZZI E REQUISITI DELLE PARTI:

<b>Organizzazione:</b> Nome: Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne dell'Università degli Studi di Messina  Indirizzo: Viale Giovanni Palatucci, 13 – 98168 Messina, Italia  Numero di conto corrente: IT 16W 02008 16511 000300029177  Nome della banca: UNICREDIT Indirizzo della banca: Via Garibaldi, 102 – 98120 Messina - Italia  SWIFT: UNCRITM1K66	<b>SPbGU:</b> Ente statale di istruzione superiore a finanziamento statale «Università statale di San Pietroburgo» Nome: Saint -Petersburg State University Indirizzo: Universitetskaya nab., 7/9, St. Petersburg, 199034, Russia  Numero di conto corrente: 40501978239000000005/ 40501978639000000005 Nome della banca: JSC VTB BANK (OPERU BRANCH) Indirizzo della banca: B.Morskaya Str., 30, A 190000 St-Petersburg, Russia SWIFT: VTBRRUM2NWR
--	--

Direttore del DICAM \_\_\_\_\_ Primo prorettore all'attività didattica  
G. Giordano e metodologica  
M. Ju. Lavrikova

\_\_\_\_\_/ G. Giordano /

\_\_\_\_\_/ M. Ju. Lavrikova

Allegato № 1

all'Accordo № \_\_\_\_\_  
per la somministrazione dell'esame statale di certificazione  
della conoscenza del russo come lingua straniera  
del \_\_\_\_\_

ACCORDO № \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_  
202 .

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

L'ente federale di istruzione superiore a finanziamento statale "Università statale di San Pietroburgo", denominato in seguito "Esecutore", che agisce per mezzo di \_\_\_\_\_, rappresentato

da \_\_\_\_\_, che agisce in base a \_\_\_\_\_, da un lato, e il/la cittadino/a \_\_\_\_\_ (Cognome. Nome. Cittadinanza), denominato di seguito “Cliente” hanno stipulato il presente accordo su quanto segue:

### **1. OGGETTO DELL'ACCORDO**

- 1.1. L'Esecutore si impegna a fornire al Cliente i servizi di somministrazione dell'esame statale di conoscenza di lingua russa come L2 (in seguito detto “Esame”), mentre il Cliente si impegna ad accettare e a pagare i servizi forniti.
- 1.2. Nell'ambito del presente Accordo la somministrazione dell'Esame si effettua per verificare il livello di conoscenza del russo come lingua straniera da parte del Cliente (per il livello \_\_\_\_\_).
- 1.3 La Data di svolgimento dell'Esame è fissata al « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.
- 1.4 Il luogo di svolgimento dell'Esame è \_\_\_\_\_.

### **2. OBBLIGHI DELLE PARTI**

- 2.1. L'Esecutore si impegna a:
  - 2.1.1. fornire il servizio di somministrazione dell'Esame nei termini stabiliti dal presente Accordo, conformemente alla legislazione della Federazione Russa.
  - 2.1.2. ove il Cliente abbia superato l'Esame, rilasciare a quest'ultimo il certificato attestante il superamento dell'esame statale di certificazione della conoscenza della lingua russa (di seguito detto “Certificato”).
  - 2.1.3. fornire al Cliente tutto l'occorrente per lo svolgimento dell'Esame (i materiali del test, i moduli per le risposte ecc.).
- 2.2. Il Cliente si impegna a:
  - 2.2.1. presentarsi per sostenere l'Esame in data e orario stabiliti dal presente Accordo.
  - 2.2.2. osservare il regolamento previsto durante lo svolgimento dell'Esame, attenendosi alle istruzioni ricevute dall'Esecutore sia prima che durante l'Esame.
  - 2.2.3. effettuare il pagamento del servizio di somministrazione dell'Esame come stabilito dal presente Accordo.

### **3. COSTO DEI SERVIZI E PROCEDURA DI PAGAMENTO**

- 3.1. Il costo dei servizi derivanti dal presente Accordo ammonta a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) [INDICARE LA VALUTA].
- 3.2. Il pagamento per i servizi derivanti dal presente Accordo viene effettuato dal Cliente entro il giorno precedente quello dell'Esame, stabilito al punto 1.3 del presente Accordo, mediante trasferimento della somma dovuta sul conto dell'Esecutore o di una persona autorizzata dall'Esecutore e specificata nel presente Accordo.
- 3.3. In caso di superamento dell'Esame la data di cessazione della prestazione dei servizi derivanti dal presente Accordo è quella di consegna del Certificato al Cliente, in caso diverso per data di cessazione s'intende quella della somministrazione dell'Esame.
- 3.4. Se il Cliente rinuncia a partecipare all'Esame, l'Organizzazione gli restituirà il 50% della somma pagata per il servizio di somministrazione dell'Esame se la rinuncia viene comunicata in forma scritta tramite posta certificata non oltre 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'Esame. Il costo dei servizi di somministrazione dell'Esame non viene restituito al Cliente nei seguenti casi:
  - 1) se il Cliente non ha partecipato all'Esame per sua responsabilità;
  - 2) se il Cliente non è soddisfatto dall'esito dell'Esame;
  - 3) se il Cliente è stato allontanato durante lo svolgimento dell'Esame per aver violato la procedura di somministrazione dell'Esame;
  - 4) in altri casi previsti dalla legislazione della Federazione Russa.
- 3.5. In caso di violazione da parte del Cliente delle scadenze di pagamento, stabilite dal punto 3.2 del presente Accordo, o qualora le somme dovute dal Cliente per i servizi derivanti dal presente

Accordo non siano pervenute prima della data di svolgimento dell'Esame, il presente Accordo sarà considerato risolto, con la conseguente risoluzione degli obblighi delle parti riguardanti il presente Accordo.

#### 4. RESPONSABILITÀ DELLE PARTI

4.1. Le Parti sono responsabili del mancato o inadeguato adempimento agli obblighi assunti nel presente Accordo in ottemperanza alla legislazione della Federazione Russa.

#### 5. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

5.1. I rapporti tra le parti non specificati nel presente Accordo sono regolati dalla legislazione della Federazione Russa.

5.2. Le dispute e le controversie irrisolte e relative al presente Accordo saranno risolte secondo le modalità previste dalla legislazione della Federazione Russa.

5.3. Tutti gli allegati al presente Accordo ne costituiscono parte integrante.

5.4. Il presente Accordo è redatto in inglese in 2 (due) copie. Entrambe le copie sono identiche e hanno uguale valore legale. Al Cliente è stato spiegato il contenuto di tutti i punti del presente Accordo, e non sussistono argomenti il cui contenuto gli risulti non chiaro per via del fatto che l'Accordo è redatto in inglese.

5.5. Il presente Accordo entrerà in vigore dal momento in cui verrà firmato da entrambe le Parti e sarà valido fino a quando le parti avranno adempiuto pienamente ai loro obblighi.

5.6. Il Cliente dà all'Esecutore il consenso al trattamento dei suoi dati personali per l'organizzazione e la somministrazione del Test mediante la loro elaborazione in forma automatizzata e non automatizzata. Inoltre, l'Esecutore ha il diritto di inserire i dati personali forniti dal Cliente all'Esecutore o alla persona autorizzata da quest'ultimo in un database elettronico finalizzato alla registrazione dei dati delle persone a cui viene somministrato (è stato somministrato) il Test e gli esiti del Test. L'Esecutore ha il diritto di impiegare terzi per elaborare i dati personali del Cliente nella misura in cui ciò è necessario per organizzare lo svolgimento dell'erogazione del Test e (o) l'archiviazione dei materiali del Test (dati sugli esiti del Test).

#### 6. INDIRIZZI E REQUISITI

<b>CLIENTE:</b> Nome _____  Documento di identità _____  Indirizzo _____  Numero di telefono _____ _____/_____/_____ Il Cliente  Firma _____  L'Organizzazione: Direttore del DICAM Giuseppe Giordano  _____/G. Giordano //	<b>ESECUTORE:</b> Ente Federale statale d'istruzione superiore a finanziamento statale "Università statale di San Pietroburgo" Indirizzo: Universitetskaya embankment, 7/9, St. Petersburg, 199034, Russia Telefono: (812) 323-26-47  Dati per il trasferimento bancario _____ _____ _____/_____/_____  SPbGU: Primo prorettore all'attività didattica e metodologica Marina Jur'evna Lavrikova  _____/ M. Ju. Lavrikova
---	---

Il cliente dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi del regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

L'Università degli Studi di Messina informa che i dati personali verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2006, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Messina, nella persona del Rettore.

L'Università degli Studi di Messina ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati da contattare all'indirizzo e-mail [rpd@unime.it](mailto:rpd@unime.it), telefono 090/6768355 per qualunque informazione inerente al trattamento dei dati personali ricevuti. L'informativa riguardante il trattamento dei dati è consultabile all'indirizzo <https://www.unime.it/it/ateneo/privacy>, alla sezione informativa.

## IL Cliente

Firma \_\_\_\_\_

Allegato №2

all'Accordo № \_\_\_\_\_

per la somministrazione dell'Esame di

certificazione

della conoscenza del russo come lingua straniera

del

*Io, Campo utente КарточкаФИО2 = \_\_\_\_\_, chiedo di fornire a mio figlio / mia figlia minorenni i servizi di somministrazione dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera all'università statale di San Pietroburgo. I dati del/della minore sono indicati di seguito. / Io, Campo utente КарточкаФИО2 = \_\_\_\_\_, chiedo di usufruire dei servizi di somministrazione dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera all'università statale di San Pietroburgo.*

<b>TRKI - TORFL Modulo di registrazione</b>	
	<b>Numero di protocollo</b> _____
	<u>Esame di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera</u>

La compilazione delle voci contrassegnate con «\*» è obbligatoria

<u>1.Cognome</u>	
<u>2.Nome*</u>	
<u>3.Patronimico*</u>	
<u>4.Sesso</u>	
<u>5.Paese</u>	
<u>6. Madrelingua</u>	
<u>7.Numero del passaporto o della carta d'identità *</u>	

<u>8. Numero della carta d'immigrazione<sup>1</sup></u>	
<u>9. Istruzione</u>	
<u>10. Luogo di lavoro</u>	
<u>11. Luogo di svolgimento dell'esame</u>	
<u>12. Livello prescelto</u>	
<u>13. Fine dell'esame :</u>	<u>Iscrizione a</u> <u>  facoltà preparatoria /preparatory department</u> <u>  corso di laurea triennale</u> <u>  corso di laurea magistrale</u> <u>  dottorato di ricerca</u> <u>  università per ottenere il titolo di Doktor Nauk</u> <u>  corso di studio di breve durata</u> <u>  richiesta della cittadinanza della Federazione Russa</u> <u>  permesso di lavoro</u> <u>  altri scopi</u>

Da il consenso alla raccolta, la conservazione e l'utilizzo dei dati personali indicati nel presente documento Sono stato informato/a della videoregistrazione dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allegato № 3  
all'Accordo № \_\_\_\_\_ per la somministrazione  
\_\_\_\_\_ dell'esame statale di certificazione della conoscenza  
\_\_\_\_\_ del russo come lingua straniera  
del \_\_\_\_\_

### ISTRUZIONI

per l'allestimento degli spazi e dell'attrezzatura per lo svolgimento dell'Esame

1. Prima dello svolgimento dell'Esame l'Organizzazione assicura la presenza del corredo tecnico per l'Esame (aule, attrezzatura video e audio, computer, laboratori linguistici ecc.)  
Ogni aula utilizzata per lo svolgimento dell'Esame deve avere
  - 1) una singola postazione di lavoro per ogni partecipante all'Esame;
  - 2) un numero di tavoli per i partecipanti all'esame pari a quello dei Cittadini stranieri, un tavolo per il membro della Commissione che controlla lo svolgimento dell'Esame, un tavolo per gli effetti personali dei partecipanti, sedie, una lavagna, un orologio, attrezzatura in grado di riprodurre le registrazioni in modo tale che il suono sia percepibile da tutte le persone che svolgono l'Esame nell'aula, attrezzatura video in grado di registrare anche il suono (per effettuare la registrazione dell'Esame).
2. Gli stand e ogni altro materiale contenente informazioni di carattere linguistico sul russo devono essere RIMOSSI dall'aula o COPERTI.
3. L'Organizzazione riserva un'aula specifica per lo svolgimento della parte dell'esame "Conversazione". In quest'aula vi devono essere: a) un tavolo per il membro della Commissione che tiene l'esame e un tavolo per il membro della Commissione che lo valuta; b) una postazione di lavoro per il Cittadino straniero; c) un numero sufficiente di sedie d) l'attrezzatura per la

1 La voce va compilata ove si posseda il documento in questione



all'Accordo № \_\_\_\_\_ per la somministrazione dell'esame  
di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera  
del \_\_\_\_\_

**Tabella riassuntiva**

**Elenco delle persone che hanno partecipato all'esame di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera in loco**

in \_\_\_\_\_  
(specificare il mese di rendicontazione)

No	Cognome, nome e patronimico in cirillico	Cognome, nome e patronimico in caratteri latini	Paese	Data di nascita	Data dell'Esame / ripetizione*	Livello	Risultati (punti %)					Risultato complessivo	Nominativi membri della commissione	Note
							Lessico grammatica	Lettura	Ascolto	Scrittura	Conversazione			

\* I dati dei partecipanti che hanno ripetuto una parte dell'esame vanno inseriti in un rigo a parte

Il responsabile dell'Organizzazione \_\_\_\_\_ (firma, nominativo per esteso)

L'Organizzazione:

Direttore del DICAM  
Giuseppe Giordano

SPbGU:

Primo prorettore all'attività didattica e metodologica

Marina Jur'evna Lavrikova

\_\_\_\_\_

/M. Ju. Lavrikova/

\_\_\_\_\_  
/G. Giordano /

Allegato № 5

all'Accordo № \_\_\_\_\_ per la somministrazione dell'esame  
di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera  
del \_\_\_\_\_

Il costo totale per lo svolgimento dell'Esame da accludere all'Accordo di servizio a titolo oneroso con i Cittadini stranieri è il seguente:

<u>No</u>	<u>Livello dell'Esame</u>	<u>Costo dei servizi per lo svolgimento dell'Esame, da accludere all'accordo, (EURO)</u>
1.	<u>Livello elementare (TEU/A1)</u>	<u>100</u>
2.	<u>Livello di base (TBU/A2)</u>	<u>100</u>
3.	<u>Primo livello di certificazione (TRKI-I/B1)</u>	<u>110</u>
4.	<u>Secondo livello di certificazione (TRKI-II/B2)</u>	<u>120</u>
5.	<u>Terzo livello di certificazione (TRKI-III/C1)</u>	<u>140</u>
6.	<u>Quarto livello di certificazione (TPKI-IV/C2)</u>	<u>160</u>

L'Organizzazione:

Direttore del DICAM  
Giuseppe Giordano

\_\_\_\_\_  
/G. Giordano /

SPbGU:

Primo prorettore all'attività didattica e  
metodologica  
Marina Jur'evna Lavrikova

\_\_\_\_\_  
/ M. Ju. Lavrikova/

Allegato № 6

all'Accordo № \_\_\_\_\_ per la somministrazione dell'Esame

statale

di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera

del \_\_\_\_\_

Standard generali da controllare durante le ispezioni

Con il segno \* sono contrassegnati i punti da considerare solo in caso di svolgimento dell'Esame con supporto cartaceo.

Con il segno \*\* sono contrassegnati i punti da considerare solo in caso di svolgimento dell'Esame in formato elettronico.

Con il segno \*\*\* sono contrassegnati i punti che non possono essere applicati allo svolgimento dell'Esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera.

<u>Documenti di cui l'Organizzazione deve essere in possesso</u>	
<u>1.</u>	<b><u>Originali dell'accordo per lo svolgimento dell'Esame di certificazione tra l'Organizzazione e SPbGU, nonché degli accordi integrativi e/o allegati che lo compongono (accordo integrativo/allegato sul costo della certificazione; accordo integrativo/allegato sul costo della certificazione per i Cittadini stranieri residenti nelle regioni dell'Ucraina di Doneck o di Lugansk ***; accordo integrativo/allegato a una bozza di accordo di servizio a titolo oneroso sulla certificazione stipulato con la persona che vuole sottoporsi all'esame )</u></b>
<u>2.</u>	<u>Delega rilasciata da SpbGU.</u>
<u>3.</u>	<u>«Promemoria sulla prevenzione della corruzione» sottoscritto dai collaboratori dell'Organizzazione.</u>
<u>4.</u>	<u>Documenti attestanti la qualifica dei certificatori incaricati dall'Organizzazione (copia del titolo di istruzione superiore e di altri documenti comprovanti le competenze dei certificatori).</u>
<u>5.</u>	<b><u>Accordi dei certificatori, incaricati dall'Organizzazione, con SPbGU</u></b>
<u>6.</u>	<u>Copia del decreto di SPbGU di ratifica della composizione della commissione per lo svolgimento dell'Esame di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera.</u>
<u>Informazioni ai partecipanti all'Esame</u>	
<u>7.</u>	<u>L'Organizzazione allestisce uno stand contenente le informazioni sull'Esame di certificazione, tra cui:</u> <u>le domande più frequenti poste sulle modalità di svolgimento dell'esame;</u> <u>gli indirizzi e i numeri di telefono, le informazioni sull'organizzazione di lavoro degli organi responsabili della istruzione, degli organi territoriali del Rospotrebnadzor [Agenzia governativa per la protezione dei diritti dei consumatori], dell'organizzazione educativa che organizza la certificazione, delle associazioni dei consumatori, delle sezioni delle amministrazioni locali per la protezione dei consumatori ***;</u>

	<u>i link ai siti ufficiali degli organi responsabili dell'istruzione, degli organi territoriali del Rospotrebnadzor [Agenzia governativa per la protezione dei diritti dei consumatori], nonché della organizzazione della pubblica istruzione che organizza la certificazione***;</u>
	<u>l'elenco dei testi e dei regolamenti giuridici principali;</u>
	<u>l'ubicazione e il tempo a disposizione relativi al locale adibito alla preparazione autonoma.</u>
<u>8.</u>	<u>L'Organizzazione allestisce un locale per la preparazione autonoma di non meno di 10 candidati. Nel locale sono a disposizione materiali per la preparazione all'esame ed esempi della prova d'esame.</u>
<u>9.</u>	<u>L'ubicazione precisa del luogo in cui si svolge l'Esame e il relativo programma sono pubblicati sul sito dell'Organizzazione (indicare l'URL).</u>
<u>10.</u>	<u>Sono indicati i recapiti telefonici nel caso in cui i portatori di handicap necessitino di particolare assistenza nel corso dell'Esame.</u>
<u>11.</u>	<u>I candidati vengono debitamente informati del luogo e dell'orario di svolgimento della sessione d'esame.</u>
<u>12.</u>	<u>Le aule in cui si svolge l'esame sono contrassegnate e reperibili mediante indicazioni.</u>
<u>13.</u>	<u>I partecipanti all'esame vengono informati sull'esito dell'esame.</u>
<u>14.</u>	<u>In caso di esito soddisfacente dell'esame, i partecipanti sono informati della data prevista in cui sarà disponibile il certificato di avvenuto superamento del test.</u>
<u>15.</u>	<u>In caso di esito non soddisfacente dell'esame, i partecipanti sono informati della possibilità di sostenere nuovamente l'esame, delle date previste per la sua ripetizione, del costo dell'esame.</u>
	<u><i>Corredo tecnico e materiali dell'Organizzazione</i></u>
<u>16.</u>	<u>Si allestisce un ingresso separato ***.</u>
<u>17. *</u>	<u>L'attrezzatura audio è funzionante e garantisce la eguale distribuzione del suono nell'aula in cui si svolge l'esame.</u>
<u>18.</u>	<u>Nell'aula in cui si svolge l'esame viene effettuata la registrazione video.</u>
<u>19.</u>	<u>L'aula in cui si svolge l'Esame è dotata di un orologio a parete .</u>
<u>20.</u>	<u>Le condizioni dell'aula di esame (livello di rumore, illuminazione, temperatura, pulizia) rispettano la normativa vigente.</u>
<u>21.</u>	<u>Lo spazio libero riservato a ciascun candidato è di almeno 1,25 m. in tutte le direzioni .</u>
<u>22.**</u>	<u>L'esame che si svolge in forma computerizzata adotta un software approvato da SPbGU.</u>
<u>23. **</u>	<u>L'esame che si svolge in forma computerizzata adotta una attrezzatura che corrisponde agli standard minimi di sistema elaborati dagli sviluppatori di software.</u>
<u>24. **</u>	<u>Per l'Esame sarà utilizzata l'ultima versione del software.</u>
<u>25. **</u>	<u>Nel server sono state predisposte misure di sicurezza che permettano di interagire col software dell'Esame.</u>
<u>26. **</u>	<u>Il software per lo svolgimento dell'esame è installato su un numero di postazioni concordato con SPbGU.</u>

27. **	<u>Le attrezzature input-output per l'esame che si svolge in forma computerizzata devono funzionare in modo corretto.</u>
	<u><i>Preparazione dei materiali e dei documenti</i></u>
28.	<u>I documenti da preparare per ciascun candidato sono:</u>
	<u>Modulo di iscrizione</u>
	<u>Consenso per il trattamento dei dati personali</u>
	<u>Accordo di prestazione di servizi a titolo oneroso</u>
	<u>Atto di avvenuta prestazione di servizio</u>
29.	<u>Ogni candidato firma i seguenti documenti:</u>
	<u>Modulo di iscrizione</u>
	<u>Consenso per il trattamento dei dati personali</u>
	<u>Accordo di prestazione di servizi a titolo oneroso</u>
	<u>Atto di avvenuta prestazione di servizio</u>
30.	<u>I documenti sottoscritti e timbrati dall'Esecutore sono:</u>
	<u>Accordo di prestazione di servizi a titolo oneroso</u>
	<u>Atto di avvenuta prestazione di servizio</u>
	<u><i>Custodia dei materiali e dei documenti</i></u>
31.	<u>Cassetta di sicurezza per la custodia dei materiali</u>
32.	<u>Cassetta di sicurezza per la custodia dei Certificati</u>
33.	<u>La registrazione video dell'Esame viene custodita in una memoria esterna o in un computer senza accesso a Internet</u>
34.	<u>Le registrazioni video dell'Esame sono custodite dal momento della sottoscrizione dell'accordo con SPbGU fino al momento della trasmissione dei materiali a SPbGU</u>
35.	<u>Le stampe dei materiali dell'Esame sono custodite in una cassetta di sicurezza</u>
36.	<u>Le stampe dei materiali dell'Esame sono di natura rilevante</u>
37.	<u>Le stampe scadute dei materiali dell'Esame non vanno custodite nella cassetta di sicurezza</u>
38.	<u>Le stampe scadute dei materiali dell'Esame vengono distrutte</u>
39.	<u>I materiali dell'Esame non cartacei (come i file-audio per lo svolgimento del subtest «Ascolto») vengono custoditi in una memoria esterna e in una cassetta di sicurezza senza che ne restino copie sui computer dell'Organizzazione</u>
40.	<u>I materiali dell'Esame vengono custoditi in un luogo sicuro</u>
41.	<u>I materiali dell'Esame sono custoditi dal momento della sottoscrizione dell'accordo con SPbGU fino al momento della loro trasmissione a SPbGU</u>
42.	<u>I documenti di ciascun partecipante all'Esame vengono custoditi in un luogo sicuro</u>
43.	<u>I documenti di ciascun partecipante all'Esame sono custoditi dal momento della sottoscrizione dell'accordo con SPbGU fino al momento della loro trasmissione a SPbGU</u>
44.	<u>I materiali dell'Esame e i documenti di ciascun partecipante vengono custoditi insieme</u>
	<u><i>Personale</i></u>
45.	<u>I certificatori che tengono l'Esame possiedono un titolo di istruzione superiore adeguato e un attestato di avvenuto superamento di un ulteriore corso di formazione nell'ambito della certificazione per il livello richiesto dall'Esame</u>

46. **	<u>L'Organizzazione mette a disposizione un tecnico specializzato che possiede le necessarie competenze in caso di pronto intervento dovuto a guasti dell'attrezzatura</u>
<i>Svolgimento dell'Esame</i>	
47.	<b><u>La forma di svolgimento dell'Esame corrisponde a quella indicata nell'accordo</u></b>
48.	<u>L'Esame si svolge secondo il programma concordato con SPbGU</u>
49.	<u>Viene predisposto un percorso agevole per raggiungere le aule in cui si svolge l'Esame</u>
50.	<u>Il controllo dei documenti che identificano il candidato deve verificare:</u> - <u>l'autenticità e la validità del documento di identità</u> - <u>la corrispondenza reale della fotografia con il candidato</u> - <u>la corrispondenza del nome con il modulo di iscrizione</u>
51.	<u>Ciascun candidato esibisce la quietanza dell'avvenuto pagamento dell'esame, indicante la somma specificata</u>
52.	<u>Tutti i materiali supplementari sono rimossi dall'aula in cui si svolge l'Esame</u>
53.	<u>I candidati sono istruiti sullo svolgimento delle singole parti dell'Esame</u>
54.	<u>Tutti i materiali non autorizzati vengono raccolti in un'area destinata a questo scopo (dentro o fuori l'aula dell'Esame)</u>
55.	<u>I candidati sono istruiti sulla necessità di spegnere i cellulari e ogni altro dispositivo elettronico che verranno depositati in un luogo apposito; l'accesso ad essi sarà consentito solo dopo la fine dell'ultima parte dell'esame</u>
56.	<u>I candidati sono informati sul tempo preciso di inizio e di fine di ciascuna parte dell'Esame e dell'Esame per intero</u>
57.	<u>In caso di necessità potrà essere chiamato un supervisore</u>
58. *	<u>I supervisori presenti all'Esame sono attenti, non invadenti, cortesi, controllano l'aula con regolarità e riferiscono di eventuali incidenti</u>
59. *	<u>Con avvisi adeguati i supervisori informano i candidati 10 e 5 minuti prima dello scadere del tempo di ciascuna parte del test (tranne quella relativa all' "Ascolto")</u>
60. *	<u>I supervisori ricordano ai candidati di trasferire le risposte sui relativi Fogli delle risposte e controllano che ciò avvenga (se i materiali prevedono l'uso dei Fogli di risposta)</u>
61.	<u>I candidati non lasciano l'aula prima del tempo stabilito</u>
62.	<u>I candidati non parlano tra loro durante lo svolgimento dell'Esame in russo o in altra lingua</u>
63.	<u>Le singole parti dell'Esame terminano esattamente come specificato. Non è previsto un tempo supplementare</u>
64.	<u>I materiali dell'esame vengono raccolti prima che i candidati lascino le loro postazioni</u>
65. *	<u>La parte della «Conversazione» ha luogo in un'aula separata</u>
66. *	<u>La parte della «Conversazione» si svolge esclusivamente tra l'insegnante e il candidato</u>
67.	<u>La correzione dei lavori dei candidati avviene sulla base delle matrici delle risposte messe a disposizione da SPbGU</u>
68.	<u>La correzione dei lavori dei candidati avviene sulla base delle tabelle di valutazione messe a disposizione da SPbGU</u>

<u>Documenti contabili</u>	
69.	<u>I certificati sono a disposizione dei candidati entro e non oltre il primo giorno lavorativo successivo al loro recapito da parte di SPbGU</u>
70.	<u>Viene istituito un Albo dei certificati per la registrazione della consegna dei certificati, in forma cartacea e/o elettronica</u>
71.	<u>I certificati sono rilasciati personalmente alla persona che ha sostenuto l'Esame previo controllo del documento d'identità; in alternativa, sono rilasciati anche a un delegato munito di apposito atto di delega</u>
72.	<u>In caso di perdita, di errore materiale, o di cambiamenti nella scrittura del nome del Cittadino straniero, potrà essere richiesto un duplicato del certificato emesso in precedenza compilando un'apposita domanda.</u>
73.	<u>La richiesta di duplicato del certificato emesso in precedenza, accompagnata dai documenti che confermano le variazioni apportate (laddove sia necessario apportarle) sono custodite dall'Organizzazione fino al momento della loro trasmissione a SPbGU</u>
74.	<u>Il certificato sulla base del quale si emette il duplicato deve essere riconsegnato dal candidato e trasmesso al Centro della certificazione linguistica di SPbGU per essere distrutto, a meno che non esso non sia andato perduto</u>
75.	<u>La consegna del duplicato sarà registrata nell'Albo dei certificati e sarà accompagnata dall'indicazione del numero e della data di emissione del certificato originale</u>
<u>Coordinamento con SPbGU</u>	
76.	<u>Il programma relativo allo svolgimento dell'Esame viene approvato dal Direttore del Centro di consulenza tecnica di SPbGU</u>
77.	<b><u>I certificatori sono membri della Commissione di SPbGU incaricata della certificazione del russo come lingua straniera</u></b>
78.	<u>I risultati dell'Esame sono inviati al Centro della certificazione linguistica di SPbGU attraverso un canale protetto (connessione VPN)</u>
79.	<b><u>Gli accordi con i candidati, gli Atti di prestazione di servizi, i consensi per il trattamento dei dati personali richiesti dall'Organizzazione, corrispondono ai documenti trasmessi da SPbGU.</u></b>
<u>L'Organizzazione</u>  Direttore del DICAM <u>Giuseppe Giordano</u>  _____/G. Giordano/	<u>SPbGU:</u>  Primo prorettore all'attività didattica e metodologica <u>Marina Jur'evna Lavrikova</u>  _____ / M. Ju. Lavrikova /

Allegato № 7

all'Accordo № \_\_\_\_\_ per la somministrazione dell'Esame di certificazione  
 della conoscenza del russo come lingua straniera  
 del \_\_\_\_\_

<p>«APPROVATO»</p> <p><u>NOME</u></p> <hr/> <p>(Posizione)</p> <hr/> <p>-</p> <p>(firma del Direttore del  <u>Centro di consulenza        tecnica</u>)</p>																															
<p><b>Dichiarazione sui servizi erogati il _____</b></p>																															
<p>Conformemente all'Accordo № _____ del _____</p> <p>stipulato con _____ sono stati erogati i servizi di somministrazione        dell'Esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera (in seguito l'“Esame”).</p>																															
<p>Il numero di persone che ha preso parte all'Esame in _____</p>	<p>(mese) _____ è _____ persone.</p>																														
<p><u>Total income from the Testing is:</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"><u>Principiante (TEU/A1)</u></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">_____ pax</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">*</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">_____ =</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td><u>Elementare (TBU/A2)</u></td> <td style="text-align: center;">_____ pax</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">_____ =</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Primo livello di certificazione (TORFL-I/B1)</u></td> <td style="text-align: center;">_____ pax</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">_____ =</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Secondo livello di certificazione (TORFL-II/B2)</u></td> <td style="text-align: center;">_____ pax</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">_____ =</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Terzo livello di certificazione (TORFL-III/C1)</u></td> <td style="text-align: center;">_____ pax</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">_____ =</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Quarto livello di certificazione (TORFL-IV/C2)</u></td> <td style="text-align: center;">_____ pax</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">_____ =</td> <td></td> </tr> </table>		<u>Principiante (TEU/A1)</u>	_____ pax	*	_____ =		<u>Elementare (TBU/A2)</u>	_____ pax	*	_____ =		<u>Primo livello di certificazione (TORFL-I/B1)</u>	_____ pax	*	_____ =		<u>Secondo livello di certificazione (TORFL-II/B2)</u>	_____ pax	*	_____ =		<u>Terzo livello di certificazione (TORFL-III/C1)</u>	_____ pax	*	_____ =		<u>Quarto livello di certificazione (TORFL-IV/C2)</u>	_____ pax	*	_____ =	
<u>Principiante (TEU/A1)</u>	_____ pax	*	_____ =																												
<u>Elementare (TBU/A2)</u>	_____ pax	*	_____ =																												
<u>Primo livello di certificazione (TORFL-I/B1)</u>	_____ pax	*	_____ =																												
<u>Secondo livello di certificazione (TORFL-II/B2)</u>	_____ pax	*	_____ =																												
<u>Terzo livello di certificazione (TORFL-III/C1)</u>	_____ pax	*	_____ =																												
<u>Quarto livello di certificazione (TORFL-IV/C2)</u>	_____ pax	*	_____ =																												
<p><u>TOTALE:</u></p>	<p>_____ <b><u>SPECIFICARE LA VALUTA.</u></b></p>																														
<p>I costi del servizio di _____ è:</p>	<p>_____ <b><u>SPECIFICARE          LA VALUTA.</u></b></p>																														
<p>La somma da versare a SPbGU is:</p>	<p>_____ <b><u>SPECIFICARE LA VALUTA.</u></b></p>																														
<p><u>Il responsabile dell'Organizzazione</u></p>	<p><u>NOME</u>  <u>_____</u>  <u>timbro</u></p>																														
<p>«Concordato»  <u>Il Direttore del Centro della certificazione linguistica</u></p>	<p><u>NOME</u></p>																														

Allegato n° 8

<p style="text-align: center;"><b>Accordo № _____</b> <b>per lo svolgimento dell'esame statale di</b> <b>certificazione della conoscenza</b> <b>del russo come lingua straniera</b> <b>(TORFL-TRKI)</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Allegato: protezione dati personali</i></p> <p><b>Premessa</b></p> <p>Il presente allegato viene redatto con riferimento all'Accordo № ...del .... (nel proseguo Accordo) stipulato tra l'Università degli Studi di Messina e l'Ente Federale Statale d'istruzione superiore a finanziamento statale - Università Statale di San Pietroburgo, e, in particolare, secondo quanto convenuto al punto 2.3.14<sup>2</sup>. L'Accordo è finalizzato alla regolamentazione delle prestazioni connesse allo svolgimento dell'«<i>esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera</i>» - riservato ai cittadini stranieri e agli apolidi, e basato sui criteri, gli standard, i livelli di conoscenza e gli indicatori di valutazione fissati dal Ministero dell'istruzione e della scienza della Federazione Russa.</p> <p>Nel contesto di esecuzione dell'Accordo all'Università degli Studi di Messina compete la gestione divulgativa, amministrativa – contabile, organizzativa e logistica delle procedure e delle attività ricomprese nelle suddette prestazioni, le quali - come meglio descritto ai paragrafi 1 e 2.3 dell'Accordo – ricomprendono e sono basate anche sul trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti certificazione e partecipanti all'esame (di seguito soggetti interessati), di cui l'Università degli</p>	<p style="text-align: center;"><b>AGREEMENT № _____</b> <b>on conducting the State Exam of Russian as a</b> <b>Foreign Language</b> <b>(TORFL)</b></p> <p>Appendix: personal data protection Premise</p> <p>This annex is drawn up with reference to the Agreement № ... of the .... (hereinafter – the Agreement) stipulated between the University of Messina and the Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education “Saint Petersburg State University”, and, in particular, as agreed in point 2.3.14<sup>3</sup>. The Agreement is aimed at regulating the services connected with the &lt;&lt; State Exam of Russian Language as a Foreign Language&gt;&gt; - reserved for foreign citizens and stateless persons, and based on the criteria, standards, levels of knowledge and evaluation indicators set by the Ministry of Education and Science of the Russian Federation.</p> <p>In executing the Agreement, the University of Messina is responsible for divulging public information as well as the administrative duties of accounting, organizational and logistical management of the procedures and activities included in the aforementioned services, which - as better described in paragraphs 1 and 2.3 of the Agreement - include and are also based on the processing of the personal data of the subjects requesting certification and participants in the examination (hereinafter the interested parties), of which the University of Messina is owner pursuant</p>
---	--

<sup>2</sup> Con riguardo alla protezione dei dati personali trattati nei limiti e per quanto necessario all'erogazione degli esami e del riconoscimento delle competenze linguistiche, SPbGU e Organizzazione concordano di agire come autonomi Titolari del trattamento e, come tali, si impegnano a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e conformi alle rispettive legislazioni, rispetto alle quali comunque garantiscono di agire in maniera coordinata e coerente per garantire la tutela dei diritti e delle libertà dei soggetti interessati. In apposito documento saranno elencate, da ambedue le parti, tali misure con prioritario riferimento: alle informazioni da rendere agli interessati e all'esercizio dei diritti dei medesimi, alla base giuridica e alla finalità, alle misure di protezione relative alle caratteristiche del trattamento, ai destinatari e ai tempi di conservazione dei dati trattati.

<sup>3</sup> With regard to the protection of personal data processed within the limits and as far as necessary for the delivery of exams and the recognition of language skills, SPbGU and Organization agree to act as independent Data Controllers and, as such, undertake to implement technical measures and adequate organizational and compliance with the respective laws, with respect to which in any case they guarantee action in a coordinated and coherent way to guarantee the protection of the rights and freedoms of the subjects concerned. In a specific document, both parties will list these measures with priority reference: the information to be given to the interested parties and the exercise of their rights, the legal basis and the purpose, the protection measures relating to the characteristics of the treatment, the recipients and the retention times of the data processed.

<p>Studi di Messina è titolare ai sensi dell'art. 1 par. 7 del Regolamento Generale EU per la Protezione dei Dati Personali № 679/2016, con gli obblighi e le responsabilità specificatamente diretti per il titolare del trattamento, legalmente rappresentato dal Rettore prof. Salvatore Cuzzocrea.</p> <p>Ciò premesso, in adempimento a tali obblighi e responsabilità e in attuazione della normativa territorialmente vigente - costituita dal Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (ne seguito RGPD) e dal Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. Codice in materia di protezione dei dati personali (nel seguito CODICE) l'Università degli Studi di Messina fornisce le seguenti specifiche regolatorie il trattamento dei dati personali ricompreso nell'esecuzione dell'Accordo.</p> <p><b>Descrizione del trattamento</b></p> <p><b>1. Finalità</b> - Il trattamento, eseguito in modalità cartacea e elettronica, è finalizzato alla gestione dell'«<i>esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera</i>» attuata mediante azioni di informazione, consulenza, supporto amministrativo – contabile e logistico, svolte nel rispetto delle primarie funzioni istituzionali dell'Università anche per quanto previsto dall'art. 4 (Capo I Disposizioni in materia Universitaria, Incentivazione dei professori e dei ricercatori universitari), comma 5 del d. lgs. 19 ottobre 1999, n. 370 e, conseguentemente, dal vigente regolamento di Ateneo per lo svolgimento delle attività di ricerca, formazione, consulenza e prestazione a tariffario contro terzi (emanato con D.R. N. 1516 del 16 Luglio 2019).</p> <p><b>2. Base giuridica</b> - La base giuridica è costituita dall'interesse pubblico ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del RGPD e dall'art. 2-ter del CODICE. Pertanto, non è necessario raccogliere il consenso del soggetto interessato per le operazioni trattamento ricomprese nello svolgimento dell'esame di certificazione (cfr successivo punto 5).</p> <p><b>3. Categorie di interessati</b> – I soggetti interessati sono i richiedenti la certificazione della conoscenza del russo e partecipanti all'esame di certificazione, nello status di cittadini stranieri (cioè non di nazionalità russa) o apolidi, anche studenti dell'Ateneo.</p> <p><b>4. Categorie dei dati personali</b> – Le informazioni di carattere personale oggetto di trattamento sono dati comuni: anagrafici (Nome, Cognome, codice fiscale, documento di identità o passaporto); di contatto (indirizzo di residenza, indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata, recapito telefonico); di</p>	<p>to art. 1 par. 7 of the EU General Regulation for the Protection of Personal Data № 679/2016, with the obligations and responsibilities specifically directed for the data controller, legally represented by the Rector Prof. Salvatore Cuzzocrea.</p> <p>This being said, in fulfillment of these obligations and responsibilities and in implementation of the legislation in force locally - established by the European General Regulation for the protection of personal data № 679/2016 (hereinafter RGPD) and by Legislative Decree 196/2003 and subsequent Code amendments regarding the protection of personal data (hereinafter CODE) the University of Messina provides the following regulatory specifications for the processing of personal data included in the execution of the Agreement.</p> <p><b>Description of the treatment</b></p> <p><b>1. Purpose</b> - The treatment, carried out in paper and electronic form, is aimed at the management of the «<i>State Exam certifying the knowledge of Russian as a Foreign Language</i>» carried out through information, consultancy, administrative - accounting and logistical actions, carried out in compliance with the primary institutional functions of the University also in accordance with art. 4 (Chapter I University Regulations, Incentives for university professors and researchers), paragraph 5 of d. lgs. October 19, 1999, № 370 and, consequently, by the current University regulations for carrying out research, training, consultancy and tariff services against third parties (issued with D.R. № 1516 of 16 July 2019).</p> <p><b>2. Legal basis</b> - The legal basis is constituted by the public interest pursuant to art. 6 par. 1 letter e) of the GDPR and art. 2-ter of the CODE. Therefore, it is not necessary to collect the consent of the interested party for the processing operations included in the performance of the certification exam (see point 5 below).</p> <p><b>3. Categories of interested parties</b> - The interested parties are applicants for the certification of knowledge of Russian and participants in the certification exam, in the status of foreign citizens (i.e. not of Russian nationality) or stateless persons, also students of the University.</p> <p><b>4. Categories of personal data</b> - The personal information being processed is common data: personal data (name, surname, tax code, identity document or passport); contact details (residential address, ordinary or certified e-mail address, telephone number); career: education and profession; image and voice if the exam is carried out remotely and in distance learning mode. Personal data pertaining to particular categories is</p>
--	---

<p>carriera: istruzione e professione; immagine e voce nel caso l'esame sia svolto a distanza e in modalità di teledidattica. Non sono oggetto di raccolta dati personali ricompresi nelle categorie particolari, fatta salva la circostanza di fornire - su comunicazione e richiesta del soggetto interessato - gli ausili necessari previsti a supporto dello svolgimento dell'esame ai soggetti partecipanti diversamente abili.</p> <p><b>5. Operazioni di trattamento</b> – Sulle informazioni personali oggetto di trattamento l'Ateneo esegue, senza esternalizzarle le seguenti operazioni: raccolta, registrazione (su supporto cartaceo e digitale), conservazione, comunicazione, cancellazione. L'Università degli studi di Messina non sarà titolare del trattamento e sarà manlevata dall'Università di San Pietroburgo rispetto ad ogni possibile conseguenza. In particolare non conserverà alcun file, non ne visionerà i contenuti; non ne definirà le caratteristiche (destinatari, tempi di conservazione, modalità) né i mezzi e misure tecniche/organizzative; non potrà in alcun modo essere ritenuta responsabile per la gestione dei rischi e delle violazioni di dati personali ricompresi o collegabili alle video-audio riprese né degli eventuali danni arrecati ai soggetti interessati, ivi compresi quelli di possibile lesione dei diritti e delle libertà fondamentali; non potrà in alcun modo rispondere ai diritti azionabili dei soggetti interessati ai sensi del RGPD su questo specifico trattamento (accesso, opposizione, cancellazione, limitazione, rettifica, revoca del consenso, reclami all'Autorità Garante).</p> <p>Il consenso informato al partecipante sarà interamente gestito dall'Università Statale di San Pietroburgo.</p> <p><b>6. Destinatari dei dati personali</b> – I dati personali saranno comunicati all'Università di San Pietroburgo nei limiti e compatibilmente alla finalità di trattamento. Non saranno effettuati trasferimenti in altri Paesi Terzi o organizzazioni internazionali.</p> <p><b>7. Tempi di conservazione e cancellazione</b>– La conservazione dei dati personali è sottointeso ai tempi di conservazione degli atti amministrativi e contabili che li contengono. Per quanto riguarda le fatture e i documenti contabili la conservazione è 10 anni. I dati di contatto e di carriera, trascorsi i tempi di conseguimento della certificazione (ivi inclusi quelli relativi alla eventuale ripetizione dell'esame saranno cancellati).</p> <p><b>8. Soggetti designati e autorizzati dal Titolare del trattamento</b> - il referente interno del trattamento è il Direttore del Dipartimento Civiltà Antiche e Moderne (DICAM) designato con nota Prot n. 6039</p>	<p>subject to collection only as necessary to support the examination, for example, to provide the necessary support for participating participants with disabilities.</p> <p><b>5. Processing operations</b> - The University performs the following operations: collection, registration (on paper and digital), storage, communication, and cancellation on personal information being processed without outsourcing. The University of Messina will not be the data controller and will be relieved of the University of St. Petersburg with respect to any possible consequence. In particular, by not keeping any file, it will not view its contents; it will not define its characteristics (recipients, storage times, methods) or technical / organizational means and measures; cannot in any way be held liable for the management of risks and violations of personal data included in or connected to audio-video footage in the event of damage to the accidents caused to the subjects concerned, including those of possible lesions of fundamental rights and freedoms; will not be able in any way to respond to the rights that can be activated by the interested parties pursuant to the GDPR on this specific treatment (access, opposition, used, rectified, withdrawal of consent, complaints to the Guarantor Authority). Informed consent to the participant will be entirely managed by the Saint Petersburg State University.</p> <p><b>6. Recipients of personal data</b> - Personal data will be communicated to the University of St. Petersburg within the limits and compatibility with the purpose of treatment. No transfers will be made to other third countries or international organizations.</p> <p><b>7. Retention and cancellation times</b> - The retention of personal data is subject to the retention times of the administrative and accounting documents that contain them. Regarding invoices and accounting documents, retention is 10 years. The contact and career data, once the certification achievement times have elapsed (including those relating to the possible repetition of the exam), will be deleted.</p> <p><b>8. Subjects designated and authorized by the Data Controller</b> - the internal contact person for the data treatment is the Director of the Department of Ancient and Modern Civilizations (DICAM) designated with note Prot № 6039 of 01/23/2019; pursuant to art. 29 of the GDPR and art. 2-quaterdecies of the CODE, the internal subjects operating under the direct authority of the owner and</p>
---	---

<p>del 23/01/2019; ai sensi dell'art. 29 del RGPD e dell'art. 2-quaterdecies del CODICE i soggetti interni che operano sotto la diretta autorità del titolare e che accedono ai dati personali sono, a tal fine, da questi autorizzati e istruiti e sono tenuti alla riservatezza.</p> <p>9. All'Ateneo compete l'esecuzione del trattamento nel rispetto dei principi prescritti dall'art. 5 del RGPD: liceità, correttezza e trasparenza; esattezza; limitazione della finalità; minimizzazione (adeguatezza, pertinenza e non eccedenza); limitazione della conservazione; protezione e sicurezza (integrità e riservatezza).</p> <p>10. Ai sensi dell'art. 24 del RGPD all'Ateneo compete l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire e dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente regolamento.</p> <p>11. <b>Misure di sicurezza</b> - Tenendo conto delle caratteristiche del trattamento del rischio - costituito o derivante dal trattamento, di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche - l'Ateneo è competente all'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Tali misure - finalizzate proteggere i dati personali dalle violazioni di sicurezza di cui all'art. 4 par. 12 del RGPD, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento, nonché a limitare i rischi, i danni fisici, materiali o immateriali che potrebbero derivare dal trattamento - comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, l'anonimizzazione del trattamento ove necessarie o richieste dalla normativa di settore;</li> <li>su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;</li> <li>il tempestivo ripristino della disponibilità e dell'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;</li> <li>per evitare accessi non autorizzati, l'autenticazione utente profilata per ruoli e funzioni,</li> <li>l'applicazione delle misure di sicurezza obbligatorie previste dalla vigente normativa di settore (ENISA e AGID).</li> </ol> <p>12. L'Università degli Studi di Messina, inoltre, provvede a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>fornire ai soggetti interessati le informazioni sul trattamento di cui agli artt. 13 e 14 del RGPD;</li> <li>notificare, se necessario, le violazioni dei dati personali alla competente Autorità di Controllo e provvedere, se del caso, alla comunicazione</li> </ol>	<p>those who access personal data are, for this purpose, authorized and instructed by them and are required to keep confidentiality.</p> <p>9. The University is responsible for carrying out the data treatment in compliance with the principles prescribed by art. 5 of the GDPR: lawfulness, fairness and transparency; accuracy; purpose limitation; minimization (adequacy, relevance and not excess); limitation of conservation; protection and security (integrity and confidentiality).</p> <p>10. Pursuant to art. 24 of the GDPR, the University is responsible for implementing adequate technical and organizational measures to guarantee and demonstrate that the processing is carried out in accordance with this regulation.</p> <p><b>11. Security measures</b> - Taking into account the characteristics of the risk treatment - constituted or deriving from the treatment, of varying probability and seriousness for the rights and freedoms of natural persons - the University is responsible for implementing adequate technical and organizational measures to ensure a level of safety appropriate to the risk. These measures - aimed at protecting personal data from security breaches pursuant to art. 4 par. 12 of the GDPR, from any other illegal form of treatment, as well as to limit the risks, physical, material or immaterial damages that could derive from the treatment - include:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>the pseudonymization and encryption of personal data, the anonymization of the processing where necessary or required by sector legislation;</li> <li>the confidentiality, integrity, availability and resilience of treatment systems and services on a permanent basis ;</li> <li>the timely restoration of availability and access to personal data in the event of a physical or technical accident;</li> <li>to avoid unauthorized access, user authentication profiled for roles and functions;</li> <li>the application of the mandatory security measures provided for by current sector legislation (ENISA and AGID).</li> </ol> <p>12. The University of Messina also agrees to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>provide interested parties with the information on the treatment referred to in articles 13 and 14 of the GDPR;</li> <li>if necessary, notify the violations of personal data to the competent Control Authority and, if necessary, provide the communication to the interested party, pursuant to art. 33 and 34 of the GDPR;</li> <li>guarantee the rights of the interested parties, meeting their requests.</li> </ol>
--	--

<p>all'interessato, ai sensi degli artt. 33 e 34 del RGPD; c. garantire i diritti degli Interessati, riscontrandone le richieste;</p> <p>13. I contatti del Titolare del Trattamento e del responsabile della protezione dei dati dell'Ateneo sono disponibili al seguente link: <a href="https://www.unime.it/it/ateneo/privacy">https://www.unime.it/it/ateneo/privacy</a>. I contatti del referente interno del trattamento sono: &lt;&lt;inserire qui quelli del Direttore/Direzione del DICAM&gt;&gt;</p> <p>Il Titolare del Trattamento Università degli Studi di Messina Prof. Salvatore Cuzzocrea Oppure Il Referente Interno del trattamento Il Direttore del Dipartimento DICAM Prof. Giuseppe Giordano</p> <p>Ente Federale Statale d'istruzione superiore a finanziamento statale - Università Statale di San Pietroburgo</p>	<p>13. The contacts of the Data Controller and the University Data Protection Officer are available at the following link: <a href="https://www.unime.it/it/ateneo/privacy">https://www.unime.it/it/ateneo/privacy</a>. The contacts of the internal contact person for the treatment are: &lt;&lt; insert here those of the Director / Management of DICAM &gt;&gt;</p> <p>The Data Controller University of Messina Prof. Salvatore Cuzzocrea Or The Internal Referent of Data Treatment The Director of the DICAM Department Prof. Giuseppe Giordano</p> <p>Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education "Saint-Petersburg State University"</p>
---	--

Il Direttore pone in votazione l'approvazione della proposta d'accordo per lo svolgimento dell'esame statale di certificazione della conoscenza del russo come lingua straniera (TORFL-TRKI); il Consiglio approva con la sola astensione del prof. Fabio Mora.

Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 1) bis; il Consiglio approva.

### **1)ter Variazione Regolamento didattico cds in Scienze storiche: società, cultura e istituzioni d'Europa**

Il Direttore comunica al Consiglio che, a seguito delle variazioni al RAD del cds in Scienze storiche, l'accoglimento delle stesse da parte del CUN rende necessario modificare il Regolamento didattico del cds per allinearli alle novità approvate. Il Consiglio del CdS si è riunito il 18 maggio 2019, approvando le seguenti variazioni (riportate in una sinossi tra vecchio e nuovo regolamento), che vengono illustrate dal coordinatore, professoressa Mariangela Monaca:

REGOLAMENTO DIDATTICO VIGENTE	PROPOSTA DI RETTIFICA AL REGOLAMENTO DIDATTICO A seguito dell'approvazione del nuovo RAD, nel mese di maggio 2020, come da scheda SUA
<p>Art. 2 - Obiettivi formativi Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze Storiche: Società, Culture e Istituzioni d'Europa intende, proseguendo l'itinerario di studi multidisciplinare impostato nella Laurea Triennale, offrire agli</p>	<p>Art. 2 – Obiettivi formativi Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze Storiche. Società, Culture e Istituzioni d'Europa si propone di offrire agli studenti una preparazione approfondita sulle società, sulle culture e sulle</p>

studenti una preparazione approfondita sulle società, sulle culture e sulle istituzioni d'Europa, in una prospettiva aperta anche alle problematiche e alle dinamiche storiche delle aree territoriali extraeuropee.

Il quadro di riferimento è costituito essenzialmente, ma non esclusivamente, dalla storia della società europea nei suoi diversi aspetti: politico-istituzionali, culturali, religiosi, geografico-territoriali e in una prospettiva temporale ampia, con particolare riferimento all'età medievale, moderna e contemporanea.

I laureati nel Corso di Laurea Magistrale della classe devono: - possedere avanzate competenze delle metodologie proprie delle scienze storiche, nonché delle tecniche di ricerca richieste per il reperimento e l'utilizzo critico delle fonti archivistiche e bibliografiche e delle analisi statistiche e demografiche; - possedere una preparazione specifica sul pensiero e sulle metodologie delle scienze sociali ed economiche; - possedere una formazione specialistica approfondita dei momenti e degli aspetti salienti della Storia moderna nelle sue differenti dimensioni, compresa quella di genere, allargando progressivamente l'orizzonte dall'Europa ai paesi extraeuropei; - dimostrare autonoma capacità di ricerca nel campo della storia medievale, moderna e contemporanea; - essere in grado di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea oltre all'italiano, con riferimento anche ai lessici specifici delle scienze storiche.

istituzioni d'Europa, in una prospettiva aperta anche alle problematiche e alle dinamiche storiche, religiose e sociopolitiche di alcune aree territoriali extraeuropee, con particolare attenzione all'area del Mediterraneo. In tale prospettiva, il Corso di studio intende offrire ai laureati una conoscenza approfondita delle principali aree di studio della storia medievale, moderna e contemporanea, articolata secondo un ampio spettro tematico e problematico capace di rendere lo studente pienamente consapevole della complessità e varietà dei processi storici delle società umane. Tale conoscenza si accompagna all'acquisizione da parte dello studente di competenze nel campo della metodologia della ricerca storica, dell'utilizzo critico delle fonti, del confronto tra modelli interpretativi e orientamenti storiografici, della capacità di sperimentare approcci innovatori, di dialogare proficuamente con le scienze sociali, di interagire con il dibattito scientifico internazionale.

Obiettivo finale è quello di creare attraverso questo percorso di studio figure dotate delle competenze utili ad espletare efficacemente le funzioni richieste da un vasto raggio di attività, nei campi della ricerca, dell'insegnamento, della conservazione dei beni culturali, dell'editoria, della pubblica amministrazione, della scrittura creativa tanto di carattere umanistico quanto di carattere tecnico.

Il percorso di studio del CdS è articolato in un unico curriculum, che include le discipline caratterizzanti negli ambiti storico, storico-religioso, demotnoantropologico e socio-politico.

All'interno del suo percorso di studio, lo studente può declinare la propria preparazione secondo differenti aree disciplinari, che si orientano verso altrettanti obiettivi formativi e professionalizzanti, sfruttando i CFU riservati alla discipline affini e integrative:

- area delle discipline "storiche, politiche, sociali e del territorio" che prevede un potenziamento delle discipline storiche in una dimensione socio-politica, al fine di far dialogare proficuamente i saperi storici con le scienze sociali, per una piena comprensione dei processi storici.
- area delle discipline connesse alla "metodologia della ricerca storica" che prevede l'inserimento di

	<p>discipline del settore della conservazione e valorizzazione dei beni culturali, anche con particolare attenzione al territorio, per conseguire obiettivi professionalizzanti da spendere presso enti del settore, quali archivi, biblioteche e musei.</p> <p>- area "linguistica, filosofica e letteraria" che prevede un potenziamento dello studio delle discipline umanistiche e filosofiche in vista dell'accesso, dopo il conseguimento di una Laurea magistrale della classe LM-84, alle classi di abilitazione all'insegnamento di Materie letterarie, Italiano e Storia, ma anche nella prospettiva dell'inserimento nei settori lavorativi dell'orientamento e della formazione professionale.</p> <p>Il CdS richiede inoltre la buona conoscenza di una lingua straniera ed il possesso di adeguate abilità informatiche.</p> <p>Valorizzando adeguatamente le Altre Attività, ed in particolare i CFU previsti come opzionali ed i CFU previsti per il tirocinio formativo, lo studente potrà inoltre adeguatamente completare il suo percorso formativo e raggiungere gli obiettivi previsti, al fine di ottenere l'assunzione di un ruolo professionale di rilievo nell'ambito dei settori di pertinenza.</p>
<p>Art. 3 – Profili professionali di riferimento</p> <p>I laureati nel Corso di Laurea in Scienze Storiche potranno svolgere il ruolo di: Storici, Specialisti in Scienze politiche, Archivistici, Bibliotecari, Opinionisti, Ricercatori nelle Scienze Storiche, Geo- politiche, Religiose e Filosofiche. Per quanto riguarda gli sbocchi occupazionali, sulla base delle capacità acquisite nel classificare problemi e nell'organizzare in modo coerente informazioni complesse, sul pensiero e sulle metodologie delle scienze storiche - politiche-sociali ed economiche, i laureati nel Corso di Laurea Magistrale in Scienze Storiche potranno esercitare funzioni di elevata responsabilità in attività connesse ai settori dei servizi e dell'industria culturale, degli istituti di cultura e di ricerca di tipo specifico; in centri studi e di ricerca, pubblici e privati; in istituzioni governative e locali nei settori dei servizi culturali e del recupero di attività, tradizioni e identità locali; nell'editoria specifica e in quella connessa alla diffusione dell'informazione e della cultura storica.</p> <p>Il Corso prepara alla professione di:</p>	<p>Art. 3 – Profili professionali di riferimento</p> <p>I laureati nel Corso di Laurea in Scienze Storiche potranno svolgere il ruolo di:</p> <p><b>- Storici, Ricercatori e Specialisti nel settore delle Scienze storiche, storico-religiose, demoetnoantropologiche e socio-politiche.</b></p> <p>I laureati in Scienze storiche possono svolgere il ruolo di Ricercatori e Specialisti nel settore dell'indagine storica, nei suoi diversi ambiti, programmando, attivando e realizzando progetti di ricerca a carattere innovativo e sperimentale, presso Enti o Centri di ricerca, di carattere pubblico o privato, come Independent Researcher o come membro di un team a carattere multidisciplinare. In particolare potranno trovare impiego come: - Storici, esperti nel reperimento e nella catalogazione delle fonti, nella ricostruzione e nella comprensione dei fenomeni storici; - Ricercatori presso Enti e Istituti di ricerca a carattere nazionale ed internazionale; - Opinionisti e specialisti nel settore dell'informazione tecnica specifica (storica, storico-politica, demoetnoantropologica, sociologica, religiosa); Funzionari nel settore dei</p>

<p>Storici - (2.5.3.4.1) Specialisti in scienza politica - (2.5.3.4.3) Filosofi - (2.5.3.4.4) Archivist - (2.5.4.5.1) Bibliotecari - (2.5.4.5.2) Curatori e conservatori di musei - (2.5.4.5.3)</p>	<p>servizi e dell'industria culturale e degli istituti di cultura e di ricerca di tipo specifico; in centri di studi e di ricerca, pubblici e privati; in istituzioni dell'Unione Europea, governative, regionali e locali.</p> <p>- <b>Archivisti, Bibliotecari e Conservatori in musei o enti.</b></p> <p>I laureati in Scienze Storiche possono svolgere mansioni di responsabilità in istituzioni preposte alla conservazione e tutela del patrimonio, artistico, archivistico e librario, quali musei, archivi di Stato e di enti locali, sovrintendenze archivistiche, biblioteche, ovvero attività in organismi pubblici o privati operanti nei settori di gestione del patrimonio e nella catalogazione e conservazione dei beni e dei testi. In particolare potranno trovare impiego come funzionari in enti addetti alla conservazione, valorizzazione dei beni culturali, quali archivi, biblioteche e musei, e nei settori dei servizi culturali e del turismo, anche in riferimento al recupero e alla conservazione di beni materiali e immateriali connessi alla difesa delle tradizioni e delle identità territoriali.</p> <p>- <b>Redattori di testi tecnici, Revisori di testi e Addetti nell'industria editoriale</b></p> <p>I laureati in Scienze Storiche possono trovare impiego nel settore dell'editoria e della comunicazione scientifica e svolgere il ruolo di redattori e revisori di testi e addetti nell'industria editoriale. In particolare potranno trovare impiego presso case editrici, testate giornalistiche, radiofoniche e televisive, enti addetti alla comunicazione pubblica, anche multimediale, ed anche nell'industria editoriale, con particolare attenzione alla diffusione dell'informazione e della cultura storica.</p> <p>- <b>Addetti nel settore della didattica e della mediazione culturale.</b> Il laureato in Scienze Storiche potrà trovare impiego nel settore della didattica in istituti pubblici e privati e della mediazione culturale. In particolare potranno trovare impiego di docenza presso Istituti o Enti, previo completamento dell'iter formativo e del percorso abilitante previsto dalla normativa, e di consulenza presso Enti e Istituti di ricerca impegnati nel settore della migrazione e della</p>
---	---

	<p>interculturalità.</p> <p>Secondo le codifiche ISTAT, il corso prepara alla professione di</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antropologi - (2.5.3.2.2)</li> <li>2. Storici - (2.5.3.4.1)</li> <li>3. Specialisti in scienza politica - (2.5.3.4.3)</li> <li>4. Redattori di testi tecnici - (2.5.4.1.4)</li> <li>5. Revisori di testi - (2.5.4.4.2)</li> <li>6. Archivistici - (2.5.4.5.1)</li> <li>7. Bibliotecari - (2.5.4.5.2)</li> <li>8. Curatori e conservatori di musei - (2.5.4.5.3)</li> <li>9. Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze storiche e filosofiche - (2.6.2.5.1)</li> </ol>
<p>Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica della preparazione iniziale</p> <p>1. Per l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Storiche: Società, Culture e Istituzioni d'Europa si richiede:</p> <p>a) il possesso di Laurea Triennale nella Classe 38 o nella Classe L-42, conseguita su tutto il territorio nazionale, ovvero altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, che garantisce accesso diretto al Corso di studio; oppure</p> <p>b) il possesso di altre lauree, di qualunque tipo, conseguite presso Atenei italiani, ovvero altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo, che garantisca accesso al CdS magistrale, con acquisizione di almeno 65 CFU nei seguenti S.S.D e secondo la seguente ripartizione: almeno 25 cfu nei s.s.d. M-STO/01; M-STO/02; M-STO/04; altri 15 nei precedenti s.s.d., oppure nei s.s.d.: L-ANT/02, L-ANT/03, L-FIL/LET 10, M-STO/03, M-STO/06, M-STO/07, M-STO/08, M-STO/09; altri 25 cfu nei precedenti s.s.d., oppure nei s.s.d.: L-ART-01, L-ART/02, L-ART/03, L-FIL-LET/11, L-FIL-LET/12, SPS/08, L-LIN-03, L-LIN/05, L-LIN/10, L-LIN-13, M-DEA/01, M-FIL/01, M-FIL/03, M-FIL/04, M-FIL/06, M-GGR/01, M-GGR/02.</p>	<p>Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica della preparazione iniziale</p> <p>1. Per l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Storiche: Società, Culture e Istituzioni d'Europa (Classe LM-84) si richiede:</p> <p>a) il possesso di Laurea Triennale in Storia (Classe L-42 o Classe 38) conseguita presso Atenei italiani, ovvero altro analogo titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo secondo le disposizioni ministeriali. oppure</p> <p>b) il possesso di Laurea triennale o Laurea quadriennale conseguita presso Atenei italiani (ovvero altro analogo titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo secondo le disposizioni ministeriali), con l'acquisizione di <b>almeno 45</b> cfu nei seguenti s.s.d.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>almeno 18</b> nei s.s.d. in area M-STO, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- M-STO/01 - Storia medievale</li> <li>- M-STO/02 - Storia moderna</li> <li>- M-STO/03 - Storia dell'Europa orientale</li> <li>- M-STO/04 - Storia contemporanea</li> <li>- M-STO/05 - Storia della scienza e delle tecniche</li> <li>- M-STO/06 - Storia delle religioni</li> <li>- M-STO/07 - Storia del cristianesimo e delle chiese</li> <li>- M-STO/08 - Archivistica, bibliografia e biblioteconomia</li> </ul> </li> </ul>

<p>2. La verifica della preparazione dello studente (ex art. 6, comma 2 del D.M. 270/04) viene effettuata, prima dell'immatricolazione, da un'apposita Commissione nominata in seno al Consiglio del CdS.</p> <p>3. La verifica si considera superata per coloro che abbiano riportato una votazione di laurea triennale pari o superiore a 95/110.</p> <p>4. Nell'eventualità che dalla verifica emergano carenze nella preparazione, il Consiglio di CdS, su proposta della Commissione, individua dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M-STO/09 - Paleografia</li> <li>- <b>altri 27</b> nei precedenti s.s.d., oppure nei seguenti s.s.d.:</li> <li>- IUS/19 - Storia del diritto medievale e moderno</li> <li>- L-ANT/02 - Storia greca</li> <li>- L-ANT/03 - Storia romana</li> <li>- L-ANT/04 - Numismatica</li> <li>- L-ANT/05 - Papirologia</li> <li>- L-ANT/08 - Archeologia cristiana e medievale</li> <li>- L-ANT/10 - Metodologie della ricerca archeologica</li> <li>- L-ART/01 - Storia dell'arte medievale</li> <li>- L-ART/02 - Storia dell'arte moderna</li> <li>- L-ART/03 - Storia dell'arte contemporanea</li> <li>- L-FIL/LET-04 - Lingua e letteratura latina</li> <li>- L-FIL-LET/10 - Letteratura italiana</li> <li>- L-FIL-LET/12 - Linguistica italiana</li> <li>- L-LIN-01 - Glottologia e linguistica</li> <li>- L-LIN-03 - Letteratura francese</li> <li>- L-LIN/05 - Letteratura spagnola</li> <li>- L-LIN/10 - Letteratura inglese</li> <li>- L-LIN/13 - Letteratura tedesca</li> <li>- L-OR/10 - Storia dei paesi islamici</li> <li>- M-DEA/01 - Discipline demoetnoantropologiche</li> <li>- M-FIL/01 - Filosofia teoretica</li> <li>- M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza</li> <li>- M-FIL/06 - Storia della filosofia</li> <li>- M-GGR/01 - Geografia</li> <li>- M-GGR/02 - Geografia economico-politica</li> <li>- SECS-P/02 - Politica economica</li> <li>- SECS-P/04 - Storia del pensiero economico</li> <li>- SECS-P/12 - Storia economica</li> <li>- SPS/02 - Storia delle dottrine politiche</li> <li>- SPS/03 - Storia delle istituzioni politiche</li> <li>- SPS/05 - Storia e istituzioni delle Americhe</li> <li>- SPS/06 - Storia delle relazioni internazionali</li> <li>- SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicativi</li> <li>- SPS/13 - Storia e istituzioni dell'Africa</li> <li>- SPS/14 - Storia e istituzioni dell'Asia</li> </ul> <p>2. La verifica della preparazione dello studente (ex art. 6, comma 2 del D.M. 270/04) viene effettuata, prima dell'immatricolazione, da un'apposita Commissione nominata in seno al Consiglio del CdS.</p> <p>3. La verifica si considera superata per coloro che abbiano riportato una votazione di laurea</p>
--	--

percorsi integrativi all'interno della laurea magistrale dipendenti dal risultato della verifica della personale preparazione, che devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.	triennale pari o superiore a 95/110. 4. Nell'eventualità che dalla verifica emergano carenze nella preparazione, il Consiglio di CdS, su proposta della Commissione, individua dei percorsi integrativi all'interno della laurea magistrale dipendenti dal risultato della verifica della personale preparazione, che devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.
--	--

Il Direttore pone in votazione l'approvazione delle variazioni al Regolamento del cds in Scienze storiche. Il Consiglio approva, con la sola astensione del prof. Fabio Mora.

Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 1) ter; il Consiglio approva.

Lasciano il Consiglio il rappresentante del personale tecnico amministrativo e i rappresentanti degli studenti.

## 2) Assegnazione incarichi di insegnamento anno accademico 2020/21. Quarta fase

Il Direttore ricorda al Consiglio che martedì 12 maggio è stata chiusa la piattaforma PICA, sulla quale potevano essere conferite le disponibilità per assumere incarichi didattici rimasti scoperti nelle precedenti fasi di assegnazione. A questa fase potevano partecipare docenti anche di ssd diversi da quelli delle unità didattiche messe a bando. Le disponibilità – come da nota del prorettore alla didattica, trasmessa via mail il 5 maggio 2020 – sono state vagliate da una commissione composta dal Direttore e dai coordinatori dei cds interessati. Ai lavori, su invito del Direttore, ha partecipato anche il prof. Giuseppe Ucciardello (vicedirettore). La Commissione, dopo avere valutato le dichiarazioni di disponibilità presentate, ha formulato la seguente proposta di attribuzione di carichi didattici relativi a insegnamenti rimasti scoperti dopo le fasi di assegnazione precedenti:

CDS	DISCIPLINA	SSD	CFU	ORE	DOCENTE
4035	5022 Pedagogia generale	M-PED/01	6	36	Caterina Benelli
4015	8237 Didattica della lingua latina	L-FIL- LET/04	6	36	Rosa Santoro
4015	3593 Letteratura cristiana antica	L-FIL- LET/06	6	36	Paola Megna
4015	3662 Letteratura latina I	L-FIL- LET/04	9	54	Rosa Santoro
4015	4867 Paleografia	M-STO/09	6	36	Giuseppe Ucciardello

4015	3667 Letteratura latina medievale e umanistica	L-FIL- LET/08	6	36	Paola De Capua
4015	3651 Letteratura italiana	L-FIL- LET/10	6	36	Susanna Villari
4015	3658 Letteratura latina	L-FIL- LET/04	12	72	Feliciana Pennisi
4015	6107 Storia del Cristianesimo	M-STO/07	6	36	Mariangela Monaca
4015	6164 Storia del vicino Oriente antico	L-OR/01	6	36	Annunziata Rositani
4015	373/2 Storia del vicino Oriente antico	L-OR/01	6	36	Annunziata Rositani
4015	6356 Storia dell'arte moderna	L-ART/02	6	36	Francesco Paolo Campione
4015	7092 Topografia antica	L-ANT/09	6	36	Fabrizio Mollo
4015	1352 Didattica dell'italiano	L-LIN/02	9	54	Fabio Ruggiano
4045	3616 Letteratura francese	L-LIN/03	9	54	Pierino Gallo
4045	3621 Letteratura francese II	L-LIN/03	9	54	Pierino Gallo
4045	3727 Lingua araba	L-OR/12	6	36	Lorenzo Casini
4045	3932 Lingua russa III	L-LIN/21	9	54	Tatiana Ostakhova
4045	3934 Lingua spagnola	L-LIN/07	12	72	Giovanni Brandimonte
4045	7740 Storia della lingua inglese premoderna	L-FIL- LET/15	9	54	Lorenzo Lozzi Gallo
4096	1665/1 Economia politica	SSECS-P/01	6	36	Rosa Albanesi
4096	3007/1 Sociologia generale	SPS/07	6	36	Marco Centorrino
4096	3008/1 Teorie	SPS/04	6	36	Giuseppe

	politiche				Bottaro
4096	3008/2 Comunicazione politica	SPS/11	6	36	Mariaeugenia Parito
4096	4212 Informatica e comunicazione multimediale	INF/01	9	54	Pasquale De Meo
4096	4743 Sociologia dei processi economici e del lavoro	SPS/09	6	36	Fabio Mostaccio
4096	5615 Scienza delle finanze	SECS-P/03	6	36	Lara Gitto
4096	6957 Teorie e tecniche del linguaggio giornalistico	SPS/08	6	36	Francesco Pira
4947	A000768 Lingue e letterature nordiche	L-LIN/15	9	54	Lorenzo Lozzi Gallo
4947	3616 Letteratura francese	L-LIN/03	12	72	Pierino Gallo
4097	A000124 Giornalismo digitale	SPS/08	6	36	Francesco Pira
4097	A000125 Comunicazione integrata	SPS/08	6	36	Francesco Pira
4025	7757 Storia del Cristianesimo in Europa dal Medioevo all'età contemporanea	M-STO/07	6	36	Mariangela Monaca
4018	7907 Tradizione classica nelle letterature moderne	L-FIL- LET/05	6	36	Claudio Meliadò
4018	1895 Elementi di informatica	INF/01	6	36	Pasquale De Meo
4057	3662/2 Letteratura latina medievale e umanistica	L-FIL- LET/08	6	36	Daniela Gionta

4057	6146 Antiquaria medievale e umanistica	L-FIL- LET/08	6	36	Daniela Gionta
4057	6147 Archeologia degli insediamenti tardo-antichi e medievali	L-ANTO/08	6	36	Lorenzo Campagna

È saltata dalla proposta a mezzo bando PICA l'insegnamento del cds in Lettere *Tecnica di trasmissione delle conoscenze linguistiche*. Per questo insegnamento è giunta una mail di disponibilità da parte del prof. Fabio Ruggiano. All'elenco precedente si aggiunge quindi pure la seguente ulteriore proposta:

4015	6634 Tecnica di trasmissione delle conoscenze linguistiche	L-LIN/02	6	36	Fabio Ruggiano
------	---	----------	---	----	-------------------

Il Direttore pone in votazione la proposta di assegnazione di carichi didattici come dai prospetti sopra illustrati. Il Consiglio approva, con il solo voto contrario del prof. Fabio Mora. Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 2 all'ordine del giorno. Il Consiglio approva.

### 3) Proposta copertura carichi didattici rimasti scoperti con contratti a docenti di alta qualificazione anno accademico 2020-2021, art. 23 Legge n° 240 del 2010.

Il Direttore, alla fine delle procedure di possibili coperture interne all'Ateneo di carichi didattici, propone al Consiglio di chiedere il rinnovo, per l'anno accademico 2020-2021, della copertura di alcuni dei carichi didattici rimasti scoperti con tre contratti di alta qualificazione da conferire, nell'eventualità, agli stessi docenti dello scorso anno.

I settori scientifici disciplinari che riguardano questa proposta di rinnovo sono: L-FIL-LET/12, M-STO/03 e IUS/04.

Si ritiene opportuno rinnovare la proposta concernente:

- il **Prof. Sergio Alagna** del SSD IUS/04 (Diritto commerciale per 6 cfu, 36 ore nel CdL triennale in "Scienze dell'Informazione: Comunicazione pubblica e tecniche giornalistiche") con le stesse motivazioni degli anni passati.
- il **Prof. Pasquale Fornaro** del SSD M-STO/03 (Storia dell'Europa orientale) per l'insegnamento di *Storia dell'Europa Orientale* presenti nei Corsi di Laurea Magistrali in *Scienze Storiche e Lingue Moderne: letterature e traduzione*. con le stesse motivazioni dello scorso anno.
- il **Prof. Carmelo Scavuzzo** del SSD L-FIL-LET/12 (Storia della lingua italiana) per gli insegnamenti di Storia della lingua italiana, presenti nei differenti curricula del Corso di laurea triennale in Lettere (per 9 cfu, 54 ore II curr. Moderno, curr. Docente lingua Italiana, III anno curr. Archeologico e Storico, per 6 cfu, 36 ore per il II anno curr. Classico) con le stesse motivazioni dello scorso anno.

L'esperienza didattica e l'alta qualificazione scientifica dei proff. Alagna, Fornaro e Scavuzzo appaiono in questo momento come le migliori soluzioni possibili. In questo modo sarà possibile garantire per gli insegnamenti in oggetto la medesima qualità scientifica,

visto che gli stessi docenti hanno già ricoperto gli stessi incarichi di insegnamento negli anni precedenti.

I curricula dei proff. Alagna, Fornaro e Scavuzzo, che si allegano al presente verbale, mostrano la ricchezza di impegni scientifici, didattici e di ricerca, le numerose attività svolte con il massimo impegno e le pubblicazioni documentate.

La proposta può essere schematizzata nel seguente prospetto, che dà conto anche delle condivisioni logistiche:

### Corso di laurea triennale in LETTERE (L-10)

L-FIL-LET/12	Storia della lingua italiana	9	54	<b>Carmelo Scavuzzo</b>	II anno Moderno	
L-FIL-LET/12	Storia della lingua italiana	9	54	<i>C.L. con Curr. Moderno Scavuzzo C</i>	II anno Docente di lingua italiana	II
L-FIL-LET/12	Storia della lingua italiana	6	36	<i>C.L. con Curr. Moderno</i>	II anno Classico	II
L-FIL-LET/12	Storia della lingua italiana	9	54	<i>C.L. con Curr. Moderno</i>	III anno Archeologico	II
L-FIL-LET/12	Storia della lingua italiana	9	54	<i>C.L. con Curr. Moderno</i>	III anno Storico	II

### Corso di laurea triennale in Scienze dell'Informazione: Comunicazione pubblica e tecniche giornalistiche (L-16- 20)

IUS/04	Diritto commerciale	6	36	<b>Sergio Alagna</b>	III anno	I
--------	---------------------	---	----	----------------------	----------	---

### Corso di laurea magistrale in Lingue moderne: letterature e traduzione (LM 37)

M-STO/03	Storia dell'Europa orientale	6	36	<i>C. L. con cds Sc. Storiche</i>	I anno	II
----------	------------------------------	---	----	-----------------------------------	--------	----

### Corso di laurea magistrale in Scienze storiche: società, culture e istituzioni d'Europa (LM 84)

	C.I. Storia e istituzioni dell'Europa orientale in età moderna e contemporanea	12	72		II anno	II
M-STO/03		6	36	<b>Pasquale Fornaro</b>		
SPS/03	Storia dell'Europa orientale	6	36			

Illustrata l'intera proposta, il Direttore pone in votazione, una per volta e separatamente, la richiesta di assegnare in base all'art. 23, comma 1, della L. 240/2010, l'insegnamento delle discipline sopra indicate per l'a. a. 2020-2021 ai docenti indicati. Il Consiglio approva tutte e tre le proposte all'unanimità.

Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 3); il Consiglio approva.  
Si allontana la professoressa Salvatore.

**4) Richiesta prof.ssa Roberta Salvatore per svolgimento attività didattica fuori sede anno accademico 2020-21. Nulla osta.**

Il Direttore comunica che è pervenuta la richiesta, prot. n° 43390 del 12/05/2020, della prof.ssa Roberta Salvatore, professore associato con regime di impegno a tempo pieno, per il settore scientifico-disciplinare L-Lin/21 (Slavistica), tendente ad ottenere il nulla osta per poter svolgere l'incarico di docenza per l'insegnamento di "Lingua Russa II" (L-Lin/21, 48 ore) presso l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" nell'A.A. 2020/2021. Il Direttore ricorda che la professoressa Salvatore ha in atto carichi didattici interni al Dipartimento per un totale di 162 ore (ben oltre le 120 ore dovute).

Il Consiglio, fermo restando il rispetto dei prescritti compiti didattici e di partecipazione agli organi collegiali presso questo Dipartimento, concede il nulla osta affinché la prof.ssa Roberta Salvatore possa svolgere l'incarico di insegnamento esterno, per l'anno accademico 2020/2021, presso l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale". Il Consiglio approva all'unanimità.

Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 4); il Consiglio approva.

Lasciano il Consiglio i ricercatori

**5) Attivazione procedure valutative ai sensi dell'art. 24 comma 5 della legge 240/2010.**

**Nomina delle commissioni giudicatrici:**

- **SC 11/D1 – SSD M-PED/01 (Pedagogia generale e sociale)**
- **SC 14/C2 – SSD SPS/08 (Sociologia dei processi culturali e comunicativi)**

Il Direttore comunica che in seguito alle delibere del Senato Accademico del 14/05/2020 e del Consiglio di Amministrazione del 15/05/2020, giusta richiesta del Consiglio del Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne del 29/04/2020, è stato autorizzato l'avvio delle procedure di cui la punto all'ordine del giorno. In data 20 maggio 2020 è anche pervenuta nota del Rettore – protocollo n. 45715 – che invita il Dipartimento a proseguire l'iter. Il passaggio che si deve fare è oggi quello della nomina delle commissioni per la valutazione, ex art. 24, c. 5, della legge n. 240/2010 che prevede, nel terzo anno di contratto, che il ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, c. 3, lett. b) della citata legge (cd. senior), che abbia conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, possa essere chiamato nel ruolo

di professore di seconda fascia all'esito di apposita procedura valutativa. Tale procedura viene effettuata - nell'ambito dei criteri fissati con D.M. 4 agosto 2011, n. 344 e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 11, commi 1 e 2, del Regolamento d'Ateneo relativo alla chiamata di professori di prima e di seconda fascia - da un'apposita Commissione nominata dal Dipartimento, composta da tre docenti, di cui due di prima fascia ed uno di seconda fascia, in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Regolamento. I docenti sono individuati all'interno all'Ateneo, ove possibile, e devono afferire al settore concorsuale oggetto del bando.

Il Direttore ricorda che si deve procedere commissione per commissione e la proposta, per essere approvata, deve ottenere la maggioranza assoluta degli aventi diritto, cioè 32 voti. Per quel che concerne la commissione per la valutazione della dottoressa Caterina Benelli, ricercatore a tempo determinato di tipo B (ssd M-PED/01 sc 11/D1), la proposta è la seguente:

- prof.ssa Enza Rita Colicchi (professore ordinario del ssd M-PED/01 SC 11/D1)
- prof.ssa Caterina Sindoni (professore ordinario del ssd M-PED/02 SC 11/D1)
- prof.ssa Anna Maria Passaseo (professore associato del ssd M-PED/01 SC 11/D1).

Il Direttore pone in votazione la proposta. Il Consiglio approva con voti 59 (all'unanimità dei presenti).

Si passa alla proposta per la commissione per la valutazione della dottoressa Mariaeugenia Parito, ricercatore a tempo determinato di tipo B (ssd SPS/08 sc 14/C2). In questo caso, non è possibile comporre la commissione con soli docenti dell'Università di Messina, ma si dovrà ricorrere, almeno parzialmente, al sorteggio fra i professori ordinari presenti nella lista dei commissari ASN 2018-2020 per il settore concorsuale 14/C2. La proposta del Direttore è di nominare, innanzitutto il prof. Marco Centorrino (professore associato del ssd SPS/08 SC 14/C2) e richiedere immediatamente il sorteggio per potere completare la commissione.

Il Direttore pone in votazione la proposta. Il Consiglio approva con voti 59 (all'unanimità dei presenti).

Il Direttore dà lettura della verbalizzazione del punto 5). Il Consiglio approva.

Non essendoci altri punti all'o.d.g., il Direttore sottopone all'approvazione del Consiglio il verbale, già approvato nei suoi singoli punti, per quanto riguarda gli orari di inizio e fine e l'elenco delle presenze; il Consiglio approva all'unanimità.

La seduta è tolta alle ore 16,25.

Il Segretario

Il Direttore