

# **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DI ATENEO**

(emanato con D.R. n. 466 del 1° aprile 2006, modificato e integrato con: D.R. n. 43 del 9 gennaio 2007, D.R. n. 350 del 14 marzo 2007, D.R. n. 972 del 16 luglio 2007, D.R. n. 1167 del 22 novembre 2008, D.R. n. 726 del 20 maggio 2009, D.R. n. 985 del 29 settembre 2009)

## **TITOLO I**

### **ORGANI DELL'UNIVERSITÀ E DISPOSIZIONI ELETTORALI**

#### **CAPO I**

##### **ORGANI E STRUTTURE DELL'ATENEO**

Art. 1: Ripartizione degli organi e delle strutture dell'Ateneo

#### **CAPO II**

##### **DISPOSIZIONI ELETTORALI**

#### **SEZIONE I**

##### **ELEZIONE DEL RETTORE**

Art. 2: Indizione e convocazione

Art. 3: Commissione elettorale di garanzia

Art. 4: Candidature

Art. 5: Composizione del seggio elettorale

Art. 6: Assenza o impedimento del Decano

Art. 7: Quorum elettorale

Art. 8: Insediamento del seggio elettorale

Art. 9: Svolgimento delle operazioni elettorali per ciascuna sessione di voto

Art. 10: Annullamento del singolo voto

Art. 11: Scrutinio di ciascuna sessione di voto

Art. 12: Nullità del voto

Art. 13: Proclamazione e nomina del Rettore

#### **SEZIONE II**

##### **ELEZIONE DEI COMPONENTI IL SENATO ACCADEMICO**

Art. 14: Indizione

Art. 15: Elezione dei rappresentanti dei Direttori dei Dipartimenti e degli Istituti

Art. 16: Elezione dei rappresentanti degli studenti

Art. 17: Elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo

Art. 18: Eletti

#### **SEZIONE III**

##### **ELEZIONE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Art. 19: Indizione

Art. 20: Elezione dei rappresentanti dei professori in ruolo di prima fascia

Art. 21: Elezione dei rappresentanti dei professori in ruolo di seconda fascia

Art. 22: Elezione dei rappresentanti dei ricercatori

Art. 23: Elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo

Art. 24: Elezione dei rappresentanti degli studenti

Art. 25: Eletti

#### **SEZIONE IV**

##### **DISPOSIZIONI PER L'ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI UNIVERSITARI**

- Art. 26: Oggetto
- Art. 27: Indizione delle elezioni
- Art. 28: Determinazione del numero dei rappresentanti
- Art. 29: Elettorato attivo
- Art. 30: Elettorato passivo
- Art. 31: Presentazione delle liste
- Art. 32: Denominazione o sigla
- Art. 33: Candidati
- Art. 34: Presentatori
- Art. 35: Irregolarità non sanabili
- Art. 36: Pubblicazione
- Art. 37: Seggi elettorali
- Art. 38: Rappresentanti di lista
- Art. 39: Espressione del voto
- Art. 40: Scrutinio dei voti
- Art. 41: Attribuzione delle rappresentanze e proclamazione degli eletti
- Art. 42: Esame dei ricorsi avverso l'attribuzione delle rappresentanze e la proclamazione degli eletti
- Art. 43: Durata del mandato
- Art. 44: Turni elettorali
- Art. 45: Partecipazione dell'E.R.S.U. alle spese

**SEZIONE V**  
**DISPOSIZIONI COMUNI AL TITOLO I , CAPO II**

- Art. 46: Principi generali
- Art. 47: Informazione
- Art. 48: Seggi elettorali
- Art. 49: Insediamento dei seggi elettorali
- Art. 50: Sospensione delle operazioni elettorali e chiusura dei seggi
- Art. 51: Elettorato attivo e passivo
- Art. 52: Votazione
- Art. 53: Annullamento della votazione
- Art. 54: Scrutinio dei voti
- Art. 55: Nullità del voto
- Art. 56: Proclamazione dei risultati e presentazione dei ricorsi
- Art. 57: Accettazione del mandato
- Art. 58: Proclamazione degli eletti
- Art. 59: Cessazione dal mandato
- Art. 60: Ricorsi inerenti alle operazioni elettorali
- Art. 61: Elezioni suppletive

**TITOLO II**  
**ORGANI DI GARANZIA, VALUTAZIONE E CONTROLLO**

**CAPO I**  
**GARANTE DI ATENEIO**

- Art. 62: Disposizioni per il funzionamento
- Art. 63: Modalità per l'esercizio dei poteri e l'adempimento dei doveri del Garante

**CAPO II**  
**ORGANI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO**

**SEZIONE I**  
**COMMISSIONE DIDATTICA DI ATENEIO**

- Art. 64: Composizione

**SEZIONE II**  
**COMITATO SCIENTIFICO DI ATENEIO**

- Art. 65: Indizione

- Art. 66: Aree per la ricerca  
Art. 67: Composizione dei Comitati di Area  
Art. 68: Elettorato attivo e passivo  
Art. 69: Espressione del voto e scrutinio  
Art. 70: Durata  
Art. 71: Composizione del Comitato di Ateneo  
Art. 72: Criteri di ripartizione dei fondi  
Art. 73: Coordinamento e anagrafe delle attività della ricerca di Ateneo

**SEZIONE III**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEО**

- Art. 74: Composizione e modalità di designazione  
Art. 75: Funzionamento

**SEZIONE IV**  
**DISPOSIZIONI COMUNI AL TITOLO II, CAPO II**

- Art. 76: Convocazione  
Art. 77: Discussione e verbalizzazione delle sedute  
Art. 78: Ordine del giorno  
Art. 79: Sottocommissioni ed esperti  
Art. 80: Validità delle sedute  
Art. 81: Quorum deliberativo

**TITOLO III**  
**STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE**

**CAPO I**  
**STRUTTURE DIDATTICHE**

**SEZIONE I**  
**ISTITUZIONE, ATTIVAZIONE, MODIFICAZIONE E DISATTIVAZIONE**

- Art. 82: Istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione dei corsi di studio  
Art. 83: Istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione delle Facoltà

**SEZIONE II**  
**MODALITÀ DI AFFERENZA E DI APPARTENENZA**

- Art. 84: Modalità di afferenza alle classi dei corsi di studio  
Art. 85: Modalità di appartenenza del personale docente e ricercatore alle Facoltà

**SEZIONE III**  
**DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI TRASFERIMENTO  
E DI MOBILITÀ INTERNA DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI DI RUOLO**

- Art. 86: Trasferimento e mobilità. Definizioni  
Art. 87: Programmazione  
Art. 88: Attivazione delle procedure di trasferimento  
Art. 89: Requisiti  
Art. 90: Presentazione delle domande  
Art. 91: Procedure di valutazione comparativa dei candidati e criteri generali di valutazione  
Art. 92: Provvedimento di trasferimento  
Art. 93: Procedura di mobilità interna tra Facoltà  
Art. 94: Procedura di mobilità interna tra classi di corsi di studio di una stessa Facoltà

**SEZIONE IV**  
**FACOLTÀ**

- Art. 95: Modalità di elezione delle rappresentanze nel Consiglio di Facoltà
- Art. 96: Elezione del Preside
- Art. 97: Indizione
- Art. 98: Seggio elettorale
- Art. 99: Procedure elettorali
- Art. 100: Proclamazione e nomina del Preside
- Art. 101: Modalità di esercizio delle funzioni del Preside
- Art. 102: Comitato consultivo

## **CAPO II** **STRUTTURE SCIENTIFICHE**

### **SEZIONE I** **DIPARTIMENTI**

- Art. 103: Costituzione e mantenimento di un Dipartimento
- Art. 104: Disattivazione di un Dipartimento
- Art. 105: Finalità
- Art. 106: Dotazione
- Art. 107: Afferenza al Dipartimento
- Art. 108: Personale tecnico-amministrativo
- Art. 109: Organi del Dipartimento
- Art. 110: Elezione del Direttore
- Art. 111: Direttore
- Art. 112: Composizione del Consiglio di Dipartimento
- Art. 113: Compiti ed attribuzioni
- Art. 114: Riunioni
- Art. 115: Convocazione
- Art. 116: Validità delle riunioni
- Art. 117: Deliberazioni
- Art. 118: Partecipazione alle riunioni del Consiglio di altre componenti il Dipartimento
- Art. 119: Atti del Consiglio
- Art. 120: Giunta del Dipartimento
- Art. 121: Autonomia finanziaria ed amministrativa

### **SEZIONE II** **ISTITUTI**

- Art. 122: Attività e disattivazione di un Istituto
- Art. 123: Dotazione
- Art. 124: Afferenza all'Istituto
- Art. 125: Personale tecnico-amministrativo
- Art. 126: Disponibilità finanziarie
- Art. 127: Organi
- Art. 128: Elezione del Direttore
- Art. 129: Direttore
- Art. 130: Composizione del Consiglio di Istituto
- Art. 131: Compiti ed attribuzioni
- Art. 132: Limiti delle attribuzioni
- Art. 133: Riunioni
- Art. 134: Convocazione
- Art. 135: Validità delle riunioni
- Art. 136: Deliberazioni
- Art. 137: Partecipazione alle riunioni del Consiglio di altre componenti l'Istituto
- Art. 138: Atti del Consiglio

### **SEZIONE III** **CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI RICERCA**

- Art. 139: Istituzione, adesione, recesso e disattivazione

- Art. 140: Struttura organizzativa
- Art. 141: Composizione e funzioni del Consiglio
- Art. 142: Nomina e funzioni del Direttore
- Art. 143: Gestione amministrativo-contabile
- Art. 144: Risorse finanziarie
- Art. 145: Personale

**TITOLO IV**  
**STRUTTURE DI SERVIZIO**

**SEZIONE I**  
**COMMISSIONE PER LO SPORT UNIVERSITARIO**

- Art. 146: Istituzione e funzionamento

**SEZIONE II**  
**SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO**

- Art. 147: Il Sistema bibliotecario d'Ateneo
- Art. 148: Coordinamento dello SBA
- Art. 149: Direzione dello SBA
- Art. 150: La Commissione d'Ateneo per le biblioteche
- Art. 151: Centro per i servizi bibliotecari di Ateneo (CASB)
- Art. 152: Autonomia amministrativa e contabile

**SEZIONE III**  
**CENTRI DI SERVIZIO**

- Art. 153: Disposizioni generali sui Centri di servizio
- Art. 154: Struttura e finalità
- Art. 155: Direttore del Centro
- Art. 156: Comitato Tecnico
- Art. 157: Direttore tecnico
- Art. 158: Personale
- Art. 159: Finanziamenti e bilanci
- Art. 160: Gli utenti
- Art. 161: Attività di ricerca e di consulenza

**SEZIONE IV**  
**COMMISSIONE PER GLI ATTI NORMATIVI DI ATENEO**

- Art. 162: Istituzione e funzionamento

**SEZIONE V**  
**SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'**

- Art. 163: Istituzione e funzionamento

**SEZIONE VI**  
**COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'**

- Art. 164: Istituzione e composizione
- Art. 165: Compiti
- Art. 166: Organizzazione e funzionamento

**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 167: Rinvio e vigenza

**TITOLO I**  
**ORGANI DELL'UNIVERSITÀ E DISPOSIZIONI ELETTORALI**

**CAPO I**  
**ORGANI E STRUTTURE DELL'ATENEO**

**Art. 1**

**Ripartizione degli organi e delle strutture dell'Ateneo**

1. In conformità allo Statuto ed ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento, gli organi e le strutture dell'Università degli Studi di Macerata sono ripartiti secondo i seguenti livelli:

- a) organi di governo;
- b) organi di consultazione;
- c) organi di garanzia, valutazione e controllo;
- d) strutture didattiche e relativi organi;
- e) strutture scientifiche e relativi organi;
- f) organi e strutture di servizio.

2. Sono organi di governo:

- a) il Rettore;
- b) il Senato Accademico;
- c) il Consiglio di Amministrazione.

3. Sono organi di consultazione:

- a) il Consiglio degli Studenti;
- b) la Consulta d'Ateneo.

4. Sono organi di garanzia, valutazione e controllo:

- a) il Garante di Ateneo;
- b) la Commissione didattica di Ateneo;
- c) il Comitato scientifico di Ateneo;
- d) il Collegio dei Revisori dei conti;
- e) il Nucleo di valutazione di Ateneo.

5. Sono strutture didattiche:

- a) le Facoltà ed i corsi di studio ivi attivati.

6. Sono strutture scientifiche:

- a) i Dipartimenti;
- b) gli Istituti;
- c) i Centri interdipartimentali di ricerca.

7. Sono organi e strutture di servizio:

- a) la Commissione per lo sport universitario;
- b) il Sistema bibliotecario di Ateneo;
- c) i Centri di servizio;
- d) la Commissione per gli atti normativi di Ateneo;
- e) il Sistema di gestione della qualità;
- f) il Comitato per le pari opportunità. <sup>1</sup>

**CAPO II**  
**DISPOSIZIONI ELETTORALI**

**SEZIONE I**  
**ELEZIONE DEL RETTORE**

**Art. 2**

**Indizione e convocazione**

1. Il Decano dei professori ordinari indice l'elezione del Rettore e convoca con lettera raccomandata e mediante posta elettronica i componenti il corpo elettorale di cui all'art. 10, comma 5 dello Statuto. Nella convocazione sono indicati giorni, orario e luogo di inizio e di svolgimento delle operazioni elettorali in modo tale da consentire che nelle stesse giornate si tengano almeno due sessioni di voto.

---

<sup>1</sup> Lettera f) così inserita con D.R. n. 972 del 16.7.2007.

2. Nell'ipotesi in cui si ritenga, per ragioni organizzative, di dover individuare due diversi luoghi per l'ordinato ed efficace svolgimento delle operazioni elettorali si procede a dividere il corpo elettorale in due diverse sezioni: la prima composta dalle categorie a), b) e c) dell'art. 10, comma 5 dello Statuto e la seconda composta dalla categoria d) della medesima norma. In tal caso nella lettera di convocazione il Decano indica anche lo specifico luogo ove recarsi per votare.

3. Qualora al termine della prima giornata non si sia pervenuti all'elezione del Rettore le elezioni proseguono nella giornata immediatamente successiva, e così di seguito.

### **Art. 3**

#### **Commissione elettorale di garanzia**

1. A seguito dell'indizione delle elezioni è costituita, con decreto rettorale, la Commissione elettorale di garanzia. Essa è composta dal Decano, che la presiede, da due professori ordinari come membri effettivi più due professori ordinari come membri supplenti, designati dal Senato Accademico.

2. La Commissione elettorale è responsabile della regolarità del procedimento elettorale, accerta la sussistenza dell'elettorato passivo al momento dell'elezione, decide eventuali controversie, e dichiara i risultati dell'elezione. Le deliberazioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei componenti e sono rese pubbliche con atto ufficiale del Decano.

### **Art. 4**

#### **Candidature**

1. Chi intende candidarsi all'elezione per la nomina del Rettore può comunicare al Decano, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'inizio delle operazioni elettorali di voto, le linee programmatiche che intende perseguire nel governo dell'Università. Le candidature così presentate e le relative linee programmatiche sono rese note al corpo elettorale mediante pubblicazione sul sito internet dell'Università.

### **Art. 5**

#### **Composizione del seggio elettorale**

1. Il Decano provvede alla costituzione del seggio elettorale composto di sei membri, di cui due professori ordinari, un professore associato, un ricercatore, due funzionari dell'amministrazione.

2. Il Decano designa il Presidente del seggio tra i professori ordinari.

3. Il Decano indica inoltre due membri supplenti nelle persone di un professore ordinario e di un funzionario dell'amministrazione.

4. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui all'art. 2, comma 2 del presente Regolamento e sia necessario individuare due diversi luoghi per lo svolgimento delle elezioni, la Commissione del seggio si suddivide in due sottocommissioni. La prima sottocommissione è composta dal Presidente del seggio, da un professore associato, da un ricercatore e sovrintende nel luogo indicato alle operazioni elettorali delle categorie a), b) e c) dell'art. 10, comma 5 dello Statuto. La seconda sottocommissione, composta da un professore ordinario che la presiede e da due funzionari dell'amministrazione, e sovrintende nel luogo indicato alle operazioni elettorali della categoria d) dell'art. 10, comma 5 dello Statuto.

### **Art. 6**

#### **Assenza o impedimento del Decano**

1. In caso d'assenza o d'impedimento del Decano, il Rettore con proprio decreto accerta senza indugio il verificarsi di tali eventi e attribuisce i compiti del Decano al professore di prima fascia che segue in ordine d'anzianità di ruolo.

### **Art. 7**

#### **Quorum elettorale**

1. Nelle prime tre votazioni il Rettore è eletto a maggioranza assoluta degli aventi diritto, tenuto conto a tal fine dell'intero numero degli appartenenti alle categorie a), b), c) dell'art. 10 dello Statuto e del dieci per cento degli appartenenti alla categoria d) del medesimo articolo.

2. In caso di mancata elezione dopo le prime tre votazioni, si procederà con il sistema del ballottaggio fra i due candidati che nell'ultima votazione abbiano riportato il maggior numero di voti.

3. In caso di parità, si procederà a nuove e immediate votazioni sino all'elezione.

### **Art. 8**

#### **Insedimento del seggio elettorale**

1. Nel giorno, nell'ora e, se ricorre l'ipotesi di cui all'art. 2, comma 2 del presente Regolamento, nei luoghi prestabiliti per le votazioni, il Presidente del seggio procede all'insediamento, provvedendo, se necessario, alla convocazione dei componenti supplenti, senz'altra formalità. Il Segretario verbalizzante è scelto dal Presidente tra i membri del seggio.

2. Il Presidente del seggio riceve:

a) copia dello Statuto e del presente Regolamento;

b) due urne vuote da utilizzare nel seggio;

c) gli elenchi degli elettori assegnati al seggio;

- d) due tipi di schede elettorali, di colore diverso: 1) una scheda per la votazione da parte dei professori di ruolo e fuori ruolo; dei ricercatori e degli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento; dei rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione, nonché di sei rappresentanti eletti dal Consiglio degli studenti; 2) una scheda per la votazione da parte del personale tecnico-amministrativo<sup>2</sup>;
- e) le matite copiative occorrenti per le votazioni;
- f) i moduli destinati alla verbalizzazione delle operazioni di voto e di scrutinio e quanto altro occorre per il compimento di dette operazioni.
3. Il Presidente verifica che le cabine elettorali appositamente predisposte assicurino la segretezza del voto.

#### **Art. 9**

##### **Svolgimento delle operazioni elettorali per ciascuna sessione di voto**

1. Le votazioni si svolgono in locali atti a garantire l'efficace e ordinato svolgimento delle operazioni di voto.
2. Le operazioni di voto sono pubbliche.
3. Il Presidente, verificata la regolarità dell'insediamento del seggio elettorale, dichiara aperta la votazione.
4. Il Presidente o altro componente di ciascuna sottocommissione elettorale chiama per appello nominale, ad alta voce e per almeno due volte, ciascun elettore. A tal fine seguirà l'ordine alfabetico.
5. Gli elettori votano, secondo l'ordine di attribuzione dell'elettorato attivo stabilito dallo Statuto.
6. In successione, a seguito della chiamata, ciascun elettore si reca al seggio, appone la propria firma sull'elenco degli aventi diritto al voto, riceve la scheda firmata da un componente della Commissione elettorale e la matita copiativa. Uscito dalla cabina, depositerà la scheda nell'urna indicata da apposito contrassegno.
7. I membri delle sottocommissioni del seggio elettorale identificano i votanti ed hanno facoltà di ammettere al voto gli elettori per conoscenza diretta. In questo caso il Presidente fa apporre a fianco del nome del votante la dizione "p.c.d." (per conoscenza diretta).
8. Ogni elettore esprime il proprio voto scrivendo sulla scheda il cognome della persona prescelta, e, in caso di omonimia, anche la Facoltà di appartenenza.
9. Al termine di ciascuna sessione, dopo che saranno stati chiamati tutti gli aventi diritto, il Presidente del seggio dichiara chiuse le operazioni di voto.

#### **Art. 10**

##### **Annullamento del singolo voto**

1. Quando l'elettore, dopo aver votato, consegna la scheda aperta o faccia altrimenti prendere cognizione a qualcuno della sua espressione di voto, il Presidente ritira la scheda votata, la racchiude in apposito plico e redige apposito verbale.
2. L'elettore non è più ammesso al voto.

#### **Art. 11**

##### **Scrutinio di ciascuna sessione di voto**

1. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
2. I Presidenti della prima e della seconda Commissione procedono allo spoglio delle schede una volta accertata la validità della votazione e comunque immediatamente dopo la chiusura delle operazioni di voto.
3. Lo scrutinio delle schede depositate dagli aventi diritto di cui alle lettere a), b), c) dell'art. 10, comma 5 dello Statuto, è effettuato ad alta voce. Lo scrutinio delle schede degli aventi diritto di cui alla lettera d) dell'art. 10, comma 5 dello Statuto è effettuato in contemporanea ma non ad alta voce. Le schede sono contate e nel verbale si dà atto della rispondenza o meno del numero delle schede votate a quello dei voti espressi, quale risulta dalla somma dei voti espressi indicati nel verbale della Commissione elettorale.
4. Appena terminate le operazioni di spoglio, è redatto il relativo verbale sottoscritto dai componenti la Commissione o di ciascuna sottocommissione qualora si verifichi l'ipotesi di cui all'art. 2, comma 2 del presente Regolamento, da cui risultino:
  - a) il numero degli aventi diritto al voto ed il *quorum* elettorale determinato ai sensi dell'art. 7, comma 1 del presente Regolamento;
  - b) il numero di coloro che hanno partecipato alla votazione;
  - c) il numero dei voti espressi;
  - d) il numero dei voti validi, delle schede bianche e di quelle nulle;
  - e) il risultato delle votazioni.
5. Il Presidente del seggio somma ai voti regolarmente espressi dalla categorie di cui alle lettere a), b), c) dell'art. 10, comma 5 quelli espressi dalla categoria di cui alla lettera d) dell'art. 10, comma 5, dello Statuto computati, questi ultimi, nella misura del 10% di quelli espressi per ciascun candidato. Gli arrotondamenti che si rendessero necessari si faranno alla cifra unitaria superiore.
6. Al termine di ciascuna sessione di voto il Presidente comunica immediatamente alla Commissione elettorale di garanzia il risultato della votazione.

---

<sup>2</sup> Lettera d) così modificata con D.R. n. 726 del 20.5.2009.

**Art. 12**  
**Nullità del voto**

1. Il voto espresso è nullo:
  - a) nel caso in cui sia espresso in una scheda non contrassegnata con il timbro dell'Ateneo e con la firma di un componente la Commissione elettorale;
  - b) nel caso in cui la scheda sia stata votata con un mezzo diverso dalla matita copiativa consegnata all'elettore;
  - c) nel caso in cui la scheda rechi scritture o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
  - d) quando vi sia incertezza assoluta sulla preferenza accordata.
2. Circa la validità del voto espresso e per ogni altra questione insorta nel corso dello scrutinio, decide a maggioranza la Commissione del seggio, dando atto a verbale di eventuali opposizioni.

**Art. 13**  
**Proclamazione e nomina del Rettore**

1. La Commissione elettorale di garanzia, una volta completate le operazioni di voto, accerta la regolarità del procedimento elettorale e ne dichiara ufficialmente i risultati comunicandoli al Decano. Questi proclama eletto alla carica di Rettore chi ha raggiunto la maggioranza prescritta.
2. Il candidato eletto è nominato Rettore con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed entra in carica secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 8 dello Statuto.

**SEZIONE II**  
**ELEZIONE DEI COMPONENTI IL SENATO ACCADEMICO**

**Art. 14**  
**Indizione**

1. Le elezioni delle rappresentanze nel Senato Accademico sono indette con decreto del Rettore almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni ed almeno sessanta giorni prima della scadenza del mandato.

**Art. 15**  
**Elezione dei rappresentanti dei Direttori dei Dipartimenti e degli Istituti**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 11, comma 2, lettera d) dello Statuto, i rappresentanti dei Direttori dei Dipartimenti e degli Istituti dell'Ateneo sono eletti dagli stessi Direttori, in numero pari alla metà del numero dei Presidi, con arrotondamento all'intero superiore.
2. Hanno diritto all'elettorato attivo e passivo tutti i Direttori regolarmente in carica alla data di svolgimento delle votazioni. Essi potranno esprimere la loro preferenza per un solo nominativo.

**Art. 16**  
**Elezione dei rappresentanti degli studenti**

1. L'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico avviene secondo le modalità stabilite nella Sezione IV del Capo II.

**Art. 17**  
**Elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 11, comma 2, lettera f) dello Statuto, per l'elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo ha diritto all'elettorato attivo tutto il personale tecnico-amministrativo di ruolo in servizio presso l'Università di Macerata alla data dello svolgimento delle elezioni. Ha diritto all'elettorato passivo il personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo pieno.
2. I membri del personale tecnico-amministrativo potranno esprimere la loro preferenza per un solo nominativo.

**Art. 18**  
**Eletti**

1. Risultano eletti nel Senato Accademico i candidati che per ciascuna rappresentanza del personale docente, del corpo degli studenti e del personale tecnico-amministrativo hanno conseguito il maggior numero di voti.

**SEZIONE III**  
**ELEZIONE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Art. 19**  
**Indizione**

1. Le elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Amministrazione sono indette con decreto del Rettore almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni ed almeno sessanta giorni prima della scadenza del mandato.

#### **Art. 20**

##### **Elezione dei rappresentanti dei professori in ruolo di prima fascia**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 12, comma 2, lettera d) dello Statuto, per l'elezione dei rappresentanti dei professori ordinari o straordinari hanno diritto all'elettorato attivo i professori ordinari e straordinari dell'Università, che potranno esprimere la loro preferenza per un solo nominativo tra quelli dei professori ordinari e straordinari a tempo pieno.

#### **Art. 21**

##### **Elezione dei rappresentanti dei professori in ruolo di seconda fascia**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 12, comma 2, lettera e) dello Statuto, per l'elezione dei rappresentanti dei professori associati hanno diritto all'elettorato attivo i professori associati, gli incaricati stabilizzati e gli assistenti di ruolo ad esaurimento dell'Università, che potranno esprimere la loro preferenza per un solo nominativo tra quelli dei professori associati a tempo pieno.

#### **Art. 22**

##### **Elezione dei rappresentanti dei ricercatori**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 12, comma 2, lettera f) dello Statuto, per l'elezione dei rappresentanti dei ricercatori hanno diritto all'elettorato attivo tutti i ricercatori, che potranno esprimere la loro preferenza per un solo nominativo tra quelli dei ricercatori a tempo pieno.

#### **Art. 23**

##### **Elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 12, comma 2, lettera g) dello Statuto, per l'elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo ha diritto all'elettorato attivo tutto il personale tecnico-amministrativo di ruolo in servizio presso l'Università di Macerata alla data dello svolgimento delle elezioni. Ha diritto all'elettorato passivo il personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo pieno.

2. I membri del personale tecnico-amministrativo potranno esprimere la loro preferenza per un solo nominativo.

#### **Art. 24**

##### **Elezione dei rappresentanti degli studenti**

1. L'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione avviene secondo le modalità stabilite nella Sezione IV del Capo II.

#### **Art. 25**

##### **Eletti**

1. Risultano eletti nel Consiglio di Amministrazione i candidati che per ciascuna rappresentanza del personale docente, del corpo degli studenti e del personale tecnico-amministrativo hanno conseguito il maggior numero di voti.

### **SEZIONE IV**

#### **DISPOSIZIONI PER L'ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI UNIVERSITARI**

#### **Art. 26**

##### **Oggetto**

1. Costituiscono oggetto della disciplina elettorale prevista nella presente Sezione tutte le votazioni previste dalla legge e dallo Statuto dell'Università di Macerata per l'elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi universitari e nell'E.R.S.U., e in particolare nei seguenti organi:

- a) Senato Accademico;
- b) Consiglio di Amministrazione dell'Università;
- c) Consiglio degli Studenti;
- d) Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U.;
- e) Comitato sportivo;
- f) Consigli delle strutture didattiche e scientifiche;
- g) Comitato per le pari opportunità.<sup>3</sup>

#### **Art. 27**

##### **Indizione delle elezioni**

1. Le elezioni dei rappresentanti degli studenti hanno luogo ogni due anni accademici. Tutte le rappresentanze degli studenti durano in carica due anni.
2. Il Rettore indice le elezioni e ne fissa la data con proprio decreto da emanare e pubblicare almeno sessanta giorni prima della data fissata.

---

<sup>3</sup> Lettera g) così inserita con D.R. n. 972 del 16.7.2007.

3. Le operazioni di voto si svolgono in due o più giorni consecutivi, che sono stabiliti dal Rettore nel decreto di indizione.
4. Il Rettore con il decreto di indizione stabilisce l'orario di svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

#### **Art. 28**

##### **Determinazione del numero dei rappresentanti**

1. Il Rettore nel decreto d'indizione delle elezioni determina il numero dei rappresentanti da eleggere in seno a ciascun organo, secondo le disposizioni dello Statuto dell'Università e della legge ed i dati numerici delle iscrizioni, desunti dagli atti d'ufficio il giorno precedente a quello di emanazione del decreto d'indizione.  
Per ogni Consiglio di Facoltà sono eletti, in base ai criteri di cui al precedente comma, i rappresentanti di tutti gli iscritti alla Facoltà e in proporzione al numero delle classi afferenti a ciascuna Facoltà i primi degli eletti in ciascuno dei Consigli di classe.  
Il numero dei rappresentanti in ciascuno dei Consigli di classe è fissato a tre.  
Per il Consiglio degli Studenti il numero dei rappresentanti da eleggere è fissato a dieci.

#### **Art. 29**

##### **Elettorato attivo**

1. In tutte le elezioni, requisito imprescindibile per esercitare il diritto di voto è che lo studente, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle liste, sia regolarmente iscritto, in corso o fuori corso, all'Università di Macerata.
2. Fermo restando il requisito di cui al comma precedente, votano:
  - a) per il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione dell'Università, il Consiglio degli Studenti, il Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. e il Comitato sportivo tutti gli studenti iscritti all'Università di Macerata;
  - b) per ciascun Consiglio della struttura didattica gli studenti iscritti alla Struttura stessa.

#### **Art. 30**

##### **Elettorato passivo**

1. Sono eleggibili quali rappresentanti degli studenti:
  - a) nel Senato Accademico e nel Consiglio degli Studenti coloro ai quali è attribuito il diritto di voto dall'art. 29, lettera a) e che non siano fuori corso da più di due anni;
  - b) nel Consiglio di Amministrazione dell'Università e nel Comitato sportivo coloro ai quali è attribuito il diritto di voto dall'art. 29, lettera a), purché abbiano raggiunto la maggiore età alla scadenza del termine per la presentazione delle liste e che non siano fuori corso da più di due anni;
  - c) nel Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U., coloro ai quali è attribuito il diritto di voto dall'art. 29, lettera a), purché abbiano raggiunto la maggiore età alla scadenza del termine per la presentazione delle liste e siano in corso di laurea;
  - d) nei Consigli delle strutture didattiche e scientifiche, coloro ai quali è attribuito il diritto al voto dall'art. 29, lettera b) e che non siano fuori corso da più di due anni.
2. Non sono eleggibili gli studenti iscritti per il conseguimento di una seconda laurea triennale o magistrale.
3. Ciascuno studente eleggibile può presentarsi candidato ad uno solo dei seguenti organi:
  - a) Senato Accademico;
  - b) Consiglio di Amministrazione dell'Università;
  - c) Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U.;
  - d) Comitato sportivo.

#### **Art. 31**

##### **Presentazione delle liste**

1. Le liste dei candidati debbono essere depositate entro le ore 12 del trentesimo giorno precedente a quello d'inizio delle votazioni presso l'Area Affari Generali dell'Università da un candidato o firmatario della lista stessa, che ne è considerato il presentatore ufficiale.
2. Ogni lista per essere validamente presentata deve:
  - a) essere contrassegnata da una denominazione o sigla tale da non potersi confondere con altre precedentemente presentate;
  - b) contenere - pena la non accettazione da parte dell'Ufficio ricevente - un numero di candidati non superiore al numero degli eligendi, elencati nell'ordine determinato dai firmatari della lista;
  - c) essere corredata dalle dichiarazioni d'accettazione della candidatura prevista all'art. 33;
  - d) essere corredata dalle firme di presentazione di studenti aventi diritto al voto, di cui all'art. 34.
3. Ad ogni lista di candidati presentata per il Consiglio di Amministrazione dell'Università è attribuito dall'Ufficio ricevente il numero corrispondente all'ordine di presentazione.
4. Tale numero è attribuito anche alle liste contrassegnate dalla stessa denominazione o sigla eventualmente presentate per gli altri organismi.
5. Nell'ipotesi in cui sia presentata una lista per un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione dell'Università e non anche per questo, l'Ufficio assegna a tale lista il numero corrispondente all'ordine di presentazione, come se fosse presentata anche una corrispondente lista per il Consiglio di Amministrazione.

6. All'atto di ricevere la lista, la Area Affari Generali rilascia al presentatore ufficiale una ricevuta, in cui è determinato anche il numero progressivo da assegnare alla stessa, qualora sia stata validamente presentata.

#### **Art. 32**

##### **Denominazione o sigla**

1. Nell'ipotesi di denominazione o sigla identica o confondibile con quella di altra lista presentata in precedenza, il Rettore invita il presentatore ufficiale a modificare la denominazione o sigla.
2. Il presentatore ufficiale deve consegnare alla Area Affari Generali la nuova denominazione o sigla entro le 24 ore successive, pena l'esclusione della lista dalle votazioni.

#### **Art. 33**

##### **Candidati**

1. I candidati debbono accettare per iscritto la candidatura.
2. La firma di accettazione della candidatura deve essere corredata dall'autocertificazione del candidato stesso.
3. L'Area Affari Generali, entro i dieci giorni successivi alla presentazione della lista, verifica la sussistenza dei requisiti di eleggibilità dei candidati.
4. Eventuali difetti dei requisiti di eleggibilità possono essere sanati, purché ciò avvenga improrogabilmente entro il termine di presentazione delle liste.
5. L'eventuale difetto dei requisiti di eleggibilità di uno o più candidati compresi in una lista non comporta l'invalidità della stessa, bensì unicamente l'esclusione del candidato o dei candidati che difettino dei requisiti prescritti.
6. Nel caso di un candidato che abbia accettato la candidatura per lo stesso consiglio o per più consigli in due o più liste, egli è escluso da tutte le liste concorrenti per qualsiasi consiglio.

#### **Art. 34**

##### **Presentatori**

1. Il numero delle firme di presentazione delle liste è fissato nel modo seguente:
  - a) Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione dell'Università, Consiglio degli Studenti, Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U., Comitato sportivo: 50 (cinquanta);
  - b) Consigli delle strutture didattiche e scientifiche: se gli iscritti alla Struttura sono

sino a 500	10 (dieci)
sino a 1000	20 (venti)
sino a 2000	30 (trenta)
superiore a 2000	40 (quaranta)
2. Accanto ad ogni firma debbono essere indicati a macchina o a stampatello: cognome e nome, data di nascita, numero di matricola del firmatario o - qualora non ancora assegnato - il corso di studio, pena l'esclusione dal computo dei presentatori.
3. Ove le firme siano raccolte in uno o più fogli separati dalla lista, ciascun foglio dovrà recare in alto la denominazione o sigla della lista cui le firme si riferiscono.
4. I presentatori della lista autocertificano la regolarità dell'iscrizione dei firmatari.
5. Gli uffici amministrativi dell'Università si riservano di effettuare controlli al fine di verificare che i presentatori della lista stessa siano regolarmente iscritti e, quindi, aventi diritto al voto e alla presentazione delle liste. In caso contrario, ne dà comunicazione al presentatore ufficiale.
6. E' data facoltà ai presentatori non in regola di sanare la propria posizione, purché ciò avvenga improrogabilmente entro il termine di scadenza della presentazione delle liste.
7. La permanenza dell'irregolarità comporta l'annullamento della firma, con conseguente esclusione della lista dalle votazioni nel caso che il numero dei presentatori sia sceso in tal modo sotto il minimo previsto.

#### **Art. 35**

##### **Irregolarità non sanabili**

1. Eventuali firme di presentatori apposte in due o più liste concorrenti alla votazione per lo stesso Consiglio sono annullate in tutte le liste.

#### **Art. 36**

##### **Pubblicazione**

1. Entro il terzo giorno successivo al termine di cui al primo comma del precedente articolo 31, il Senato Accademico, costituito in Commissione elettorale, accertate la regolarità e validità della presentazione delle liste e delle candidature provvede a rendere note le candidature ammesse a mezzo manifesto riprodotto le sigle o le denominazioni delle singole liste e gli elenchi nominativi dei candidati, secondo l'ordine di presentazione.
2. Eventuali rilievi, concernenti l'ammissione o l'esclusione di lista o candidati, debbono pervenire per iscritto al Rettore entro il terzo giorno successivo alla pubblicazione del manifesto di cui al comma precedente. Su ogni rilievo decide, con giudizio insindacabile, il Senato Accademico entro il terzo giorno successivo.

#### **Art. 37**

##### **Seggi elettorali**

1. Per lo svolgimento delle elezioni sono costituiti un seggio elettorale per ciascuna Facoltà ed eventuali sottocommissioni per ciascuna sede distaccata, cui vengono assegnati come elettori gli iscritti alla Facoltà stessa.
2. Le sottocommissioni possono osservare un orario di apertura ridotto. Le schede così raccolte saranno scrutinate dal seggio istituito presso la Facoltà di riferimento.
3. Appositi comunicati e manifesti indicano l'ubicazione dei suddetti seggi.

#### **Art. 38**

##### **Rappresentanti di lista**

1. Presso ciascun seggio elettorale e presso le Commissioni di scrutinio può svolgere funzioni di rappresentante di lista, su designazione del presentatore ufficiale, uno studente per ciascuna lista presentata.
2. La designazione nominativa dei rappresentanti deve pervenire per iscritto al Rettore almeno due giorni prima di quello fissato per l'inizio delle votazioni.
3. Le funzioni dei rappresentanti di lista sono uguali a quelle previste dalle leggi elettorali italiane per i rappresentanti di lista alle elezioni politiche.

#### **Art. 39**

##### **Espressione del voto**

1. Ciascun elettore, per essere ammesso al voto, deve presentarsi munito del libretto o del tesserino universitario o del tesserino dell'E.R.S.U. o, in mancanza, di un valido documento di identità ed indicare in ogni caso il numero di matricola. Sono altresì ammessi al voto gli studenti conosciuti personalmente almeno da un componente la Commissione elettorale.
2. Il Presidente consegna all'elettore le schede occorrenti per le votazioni, corredate all'esterno dal timbro dell'Ateneo e della firma di un componente la Commissione elettorale e recanti all'interno la denominazione delle liste concorrenti e i nominativi dei candidati per ciascuna lista.
3. Una volta introdotto nella cabina predisposta per la votazione all'interno del seggio, l'elettore esprime il proprio voto indicando la lista prescelta e il nominativo o i nominativi dei candidati della lista votata, per i quali intende esprimere preferenze.
4. Non possono essere espresse preferenze per un numero superiore ad un terzo degli eligendi, pena la nullità delle preferenze.
5. Per l'elezione dei rappresentanti in seno al Senato Accademico e al Comitato sportivo può essere espressa una sola preferenza.
6. Le schede, votate e chiuse, vengono dall'elettore consegnate al Presidente della Commissione elettorale, che provvede in sua presenza ad imbucarle nelle relative urne.

#### **Art. 40**

##### **Scrutinio dei voti**

1. Ogni Commissione provvede ad effettuare lo scrutinio dei voti espressi presso il seggio o i seggi di ciascuna Facoltà con le modalità previste dall'art. 39 con il seguente ordine:
  - a) Senato Accademico;
  - b) Consiglio di Amministrazione dell'Università;
  - c) Consiglio degli Studenti;
  - d) Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U.;
  - e) Comitato sportivo;
  - f) Consigli delle strutture didattiche;
  - g) Consigli delle strutture scientifiche.

#### **Art. 41**

##### **Attribuzione delle rappresentanze e proclamazione degli eletti**

1. Entro i cinque giorni successivi il Senato Accademico procede all'attribuzione dei rappresentanti delle singole liste secondo le norme che seguono:
  - a) per ogni lista è determinata la cifra elettorale costituita dal totale dei voti validi ottenuti;
  - b) la cifra elettorale di ogni lista è divisa successivamente per uno, due, tre, ecc.. sino alla concorrenza del numero dei rappresentanti da eleggere;
  - c) i quozienti così ottenuti si graduano in ordine decrescente, scegliendo poi tra essi quelli più alti, in numero uguale a quello dei rappresentanti da eleggere; a parità assoluta di quozienti è scelto quello cui corrisponde la minor cifra elettorale;
  - d) le rappresentanze sono assegnate alle liste, in corrispondenza ai quozienti scelti come indicati nella lettera precedente;
  - e) risultano eletti, lista per lista, i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze: a parità di numero di preferenze risulta eletto il candidato che precede nell'ordine di lista.
2. Completate le operazioni suindicate, il Senato Accademico procede alla proclamazione degli eletti.
3. Il Rettore cura la pubblicazione dei risultati, mediante l'affissione all'albo dell'Università e nel relativo sito internet.

#### **Art. 42**

### **Esame dei ricorsi avverso l'attribuzione delle rappresentanze e la proclamazione degli eletti**

1. Eventuali ricorsi avverso l'attribuzione delle rappresentanze e la proclamazione degli eletti debbono essere inoltrati per iscritto all'Area Affari Generali dell'Università da parte dei presentatori ufficiali o dei candidati di ciascuna lista, nei cinque giorni successivi alla pubblicazione.
2. Su tali reclami decide insindacabilmente, nei successivi dieci giorni, il Senato Accademico.

#### **Art. 43**

##### **Durata del mandato**

1. Gli eletti durano in carica due anni.
2. In caso di dimissioni e di perdita dell'elettorato attivo o passivo, i rappresentanti decaduti sono sostituiti dai non eletti, candidati nella stessa lista, che abbiano riportato il maggior numero di voti.
3. Il conseguimento della laurea triennale non fa decadere i rappresentanti che si iscrivono al corso magistrale senza soluzione di continuità.

#### **Art. 44**

##### **Turni elettorali**

1. Le votazioni per l'elezione delle rappresentanze studentesche saranno concentrate generalmente in un solo turno elettorale biennale.
2. In caso di necessità si procederà a turni elettorali per l'elezione di rappresentanti che dureranno in carica solo il periodo necessario a raggiungere l'uniformità prevista dal comma precedente.

#### **Art. 45**

##### **Partecipazione dell'E.R.S.U. alle spese**

1. L'E.R.S.U. partecipa alle spese sostenute dall'Università per lo svolgimento delle elezioni per la parte di sua competenza con una somma di volta in volta concordata tra i due Enti.

### **SEZIONE V**

### **DISPOSIZIONI COMUNI AL TITOLO I, CAPO II**

#### **Art. 46**

##### **Principi generali**

1. Le elezioni devono svolgersi in uno o più giorni consecutivi non festivi.
2. Le operazioni di voto e di scrutinio sono pubbliche.

#### **Art. 47**

##### **Informazione**

1. Gli aventi diritto al voto saranno informati della data, delle ore, del luogo e delle modalità di svolgimento delle votazioni con posta elettronica o prioritaria ovvero mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito internet dell'Università del provvedimento rettorale di indizione delle elezioni e di proclamazione degli eletti.

#### **Art. 48**

##### **Seggi elettorali**

1. Le Commissioni preposte ai seggi elettorali sono costituite con decreto rettorale e sono così composte:
  - a) da un professore ordinario con funzioni di Presidente;
  - b) da un professore associato con funzioni di Vice-Presidente;
  - c) da un ricercatore;
  - d) da due membri del personale tecnico-amministrativo con funzione di scrutatori e di cui uno anche con funzioni di Segretario.
2. Il Rettore forma le Commissioni con proprio decreto, prevedendo anche componenti supplenti per garantire l'ordinato svolgimento delle votazioni.
3. Possono essere chiamati a far parte delle Commissioni relative ai seggi elettorali per le elezioni delle rappresentanze studentesche negli organi universitari e nel Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. un numero di studenti non superiore a due per ciascuna Commissione elettorale.
4. Almeno tre componenti, tra cui il Presidente o suo delegato, devono essere sempre presenti alle operazioni del seggio e almeno cinque membri devono assistere allo spoglio delle schede votate.
5. Il Rettore, con il decreto che indice le elezioni, può costituire altri seggi in aggiunta a quelli sopra stabiliti e fissa i luoghi degli edifici universitari dove situare i seggi stessi.
6. Ciascun seggio elettorale è munito di una o più cabine destinate all'espressione del voto.
7. I locali dove sono i seggi e le cabine elettorali dovranno consentire l'accesso ai portatori di handicap.

#### **Art. 49**

##### **Insedimento dei seggi elettorali**

1. Nel primo giorno di votazione, il Direttore Amministrativo dell'Università o un funzionario da lui delegato, procede all'insediamento dei seggi elettorali, provvedendo, se necessario, alla convocazione dei componenti supplenti, senz'altra formalità.

2. In ogni caso la Commissione del seggio si considera regolarmente costituita quando si ottenga la presenza del Presidente o del Vice-Presidente e di due componenti.
3. Il Direttore Amministrativo o il delegato consegna al Presidente di ciascuna Commissione:
  - a) copia del presente Regolamento e dello Statuto;
  - b) tante urne vuote quanti sono i tipi di schede da utilizzare in ciascun seggio;
  - c) l'elenco degli elettori assegnati a ciascun seggio;
  - d) le schede elettorali di tanti tipi quanti sono le elezioni che si debbono svolgere nel seggio ed il cui colore sarà diverso per ciascuna elezione e sarà stabilito di volta in volta con decreto del Rettore;
  - e) le matite copiative occorrenti per le votazioni;
  - f) i moduli destinati alla verbalizzazione delle operazioni di voto e di scrutinio e quanto altro occorre per il compimento di dette operazioni.
4. All'insediamento del seggio il Direttore amministrativo o un funzionario da lui delegato comunica al Presidente del seggio le eventuali variazioni relative all'elenco dell'elettorato attivo intercorse tra il momento della indizione delle elezioni e la data della votazione.
5. Delle operazioni d'insediamento è redatto apposito verbale in due copie, di cui una resta agli atti della Commissione elettorale del seggio e l'altra è consegnata al funzionario che provvede all'insediamento.
6. Completate le operazioni preliminari, il Presidente provvede alla vidimazione delle schede e dichiara aperte le operazioni di voto, dettando le disposizioni opportune per il loro disciplinato svolgimento.

#### **Art. 50**

##### **Sospensione delle operazioni elettorali e chiusura dei seggi**

1. Al termine di ciascuna giornata di votazione il Presidente di ciascun seggio elettorale procede a sigillare le urne contenenti le schede già votate e redige apposito verbale, da cui risultino:
  - a) il numero degli elettori che hanno votato;
  - b) il numero delle schede residue, rispetto a quelle ricevute.
2. Delle urne, delle schede residue, del verbale e dell'altro materiale elettorale fa consegna al Direttore Amministrativo o al funzionario da questi delegato.
3. Il Direttore Amministrativo o il funzionario da questi delegato custodisce il materiale ritirato dai seggi per farne consegna il giorno successivo al Presidente di ciascuno dei seggi elettorali.

#### **Art. 51**

##### **Elettorato attivo e passivo**

1. Salvo quanto altrimenti specificato dalla legge, godono dell'elettorato attivo e passivo nelle elezioni dei rappresentanti negli organi dell'Ateneo tutti gli appartenenti alle rispettive categorie.

#### **Art. 52**

##### **Votazione**

1. Il voto si esprime scrivendo sulla scheda il nome e il cognome del candidato prescelto. In caso di omonimia va indicata anche la data di nascita del candidato.

#### **Art. 53**

##### **Annullamento della votazione**

1. Quando l'elettore, dopo aver votato, consegna la scheda aperta o faccia altrimenti prendere cognizione a qualcuno della sua espressione di voto, il Presidente ritira la scheda votata, la racchiude in apposito plico senza imbucarla nell'urna e fa immediatamente verbalizzare quanto avvenuto.
2. L'elettore non è più ammesso al voto.

#### **Art. 54**

##### **Scrutinio dei voti**

1. Il Presidente del seggio elettorale, ricevute in consegna le urne contenenti le schede votate e i verbali relativi alle operazioni di voto effettuate presso il seggio, constata l'integrità dei sigilli.
2. Successivamente il Presidente provvede, per ciascuno scrutinio e con l'ausilio degli altri componenti della Commissione, alle seguenti operazioni:
  - a) aprire l'urna o le urne;
  - b) contare le schede contenute nell'urna o nelle urne stesse;
  - c) dare atto nel verbale della rispondenza o meno del numero delle schede votate a quello dei voti espressi, quale risulta dalla somma dei voti espressi indicati nei verbali della Commissione in questione;
  - d) scrutinare le schede, dopo aver distribuito all'uopo le relative mansioni fra i componenti della Commissione.
3. Appena terminate le operazioni predette di ciascun scrutinio, il Presidente della Commissione redige il relativo verbale, sottoscritto da tutti i componenti la Commissione, da cui risultino:
  - a) il numero degli aventi diritto al voto;
  - b) il numero di coloro che hanno partecipato alla votazione;
  - c) il numero dei voti espressi;
  - d) il numero dei voti validi, delle schede bianche e di quelle nulle o annullate;
  - e) il risultato delle votazioni.

**Art. 55**  
**Nullità del voto**

1. Il voto espresso è nullo:
  - a) nel caso in cui sia espresso in una scheda non contrassegnata con il timbro dell'Ateneo e con la firma di un componente la Commissione elettorale;
  - b) nel caso in cui la scheda sia stata votata con un mezzo diverso dalla matita copiativa consegnata all'elettore;
  - c) nel caso in cui la scheda rechi scritture o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
  - d) quando vi sia incertezza assoluta sulla preferenza accordata.
2. Circa la validità del voto espresso e per ogni altra questione insorta nel corso dello scrutinio, decide in via provvisoria il Presidente del seggio, dando atto a verbale di eventuali opposizioni.

**Art. 56**  
**Proclamazione dei risultati e presentazione dei ricorsi**

1. In caso di parità di voti, è eletto il più anziano di ruolo; in caso di ulteriore parità, è eletto il più anziano di età.
2. Completate le operazioni indicate all'art. 54 il Presidente del seggio comunica senza indugio i risultati degli scrutini al Rettore e procede alla immediata affissione dei risultati dello scrutinio all'Albo ufficiale dell'Università.
3. Avverso i risultati delle operazioni di scrutinio può essere proposto ricorso entro 7 giorni al Senato Accademico, il quale decide entro i successivi 7 giorni.

**Art. 57**  
**Accettazione del mandato**

1. Risulta eletto colui che ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Salvo espressa rinuncia da comunicarsi per iscritto entro 7 giorni dall'affissione all'Albo dei risultati degli scrutini ai sensi dell'articolo precedente e da pubblicarsi mediante immediata affissione all'Albo, il mandato si intende accettato.
3. In caso di rinuncia o di impedimento, subentra il primo dei non eletti.
4. In caso di ulteriore rinuncia, da effettuarsi entro 7 giorni dalla pubblicazione della rinuncia di cui al comma 2, si procede ad elezioni suppletive.

**Art. 58**  
**Proclamazione degli eletti**

1. Il Rettore, trascorso inutilmente il termine per la proposizione dei ricorsi di cui all'articolo 56 e per la rinuncia di cui all'art. 57, procede entro tre giorni alla proclamazione degli eletti.
2. In caso di proposizione di ricorsi, la proclamazione avviene entro tre giorni dalla decisione sui predetti ricorsi.
3. In caso di rinuncia e di subentro del primo dei non eletti, la proclamazione dell'elezione di quest'ultimo avviene con distinto decreto rettorale da emettersi entro tre giorni dalla scadenza del termine per la rinuncia ai sensi del comma 4 dell'art. 57, salva l'ipotesi di ulteriore rinuncia ai sensi del medesimo comma.
4. Il Rettore dispone la pubblicazione dei risultati mediante l'affissione all'albo dell'Università e nel relativo sito internet.

**Art. 59**  
**Cessazione dal mandato**

1. La cessazione dal mandato consegue a decadenza, dimissioni volontarie o rimozione.
2. Si decade dal mandato in caso di:
  - a) perdita dei requisiti di eleggibilità;
  - b) assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive dei rispettivi organi;
  - c) impedimento permanente o comunque tale da non consentire l'espletamento del mandato;
  - d) decesso.
3. La ricorrenza dei presupposti per la decadenza è accertata dagli organi di appartenenza, che comunicano l'esito dell'accertamento al Senato Accademico.
4. La decadenza è deliberata dal Senato Accademico e dichiarata, con effetto dall'accertamento dei presupposti, con decreto rettorale.
5. Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto all'organo di appartenenza ed hanno effetto dal momento della loro accettazione da parte di esso.
6. L'organo di appartenenza, contestualmente all'accettazione delle dimissioni, procede alla nomina del sostituto.
7. La rimozione è disposta con decreto rettorale, previa motivata deliberazione del Senato Accademico, che ne accerti e dichiari i presupposti, dietro segnalazione degli organi di appartenenza ovvero autonomamente, in caso di gravi e ripetute inadempienze ai doveri conseguenti all'accettazione del mandato o di violazione di norme di legge o di Statuto.
8. Il Senato Accademico comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rimozione a suo carico a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, anticipata a mezzo telegramma.
9. L'interessato può presentare al Senato Accademico memorie e documenti entro dieci giorni dal ricevimento della raccomandata.

10. Laddove il Senato Accademico ritenga di non dover accogliere le osservazioni così proposte, deve darne adeguata motivazione nella delibera di cui al comma 7 del presente articolo.
11. In tutti i casi di cessazione dal mandato, subentra il primo dei non eletti.
12. Qualora manchi il primo degli eletti, si procede ad elezioni suppletive.

#### **Art. 60**

##### **Ricorsi inerenti alle operazioni elettorali**

1. Entro il quindicesimo giorno successivo alla chiusura delle operazioni di voto, il Rettore provvede a convocare il Senato Accademico, che decide insindacabilmente sulla validità delle singole elezioni e su ogni altra questione insorta.

#### **Art. 61**

##### **Elezioni suppletive**

1. Le elezioni suppletive si svolgono secondo le modalità previste dal presente capo e sono valide qualunque sia il numero dei votanti.
2. Gli eletti in seguito ad elezioni suppletive rimangono in carica per la restante durata del mandato.

### **TITOLO II**

#### **ORGANI DI GARANZIA, VALUTAZIONE E CONTROLLO**

##### **CAPO I**

##### **GARANTE DI ATENEO**

#### **Art. 62**

##### **Disposizioni per il funzionamento**

1. Il Garante esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto al fine di tutelare l'imparzialità, la tempestività, la correttezza e la pubblicità delle attività svolte nell'ambito dell'Università, assicurandone la conformità alle leggi ed ai principi generali dell'azione amministrativa.
2. Il Garante, nello svolgimento delle sue funzioni, si avvale del supporto delle strutture dell'amministrazione centrale.
3. Il Consiglio di Amministrazione individua la sede del Garante presso l'Amministrazione centrale dell'Ateneo, stabilisce un'indennità di carica per i componenti dell'Ufficio del Garante per l'intera durata del mandato ed assegna annualmente i mezzi necessari allo svolgimento delle relative funzioni istituzionali.
4. Le spese necessarie per il funzionamento dell'Ufficio del Garante sono a carico del bilancio dell'Ateneo.

#### **Art. 63**

##### **Modalità per l'esercizio dei poteri e l'adempimento dei doveri del Garante**

1. In relazione ai compiti previsti dallo Statuto, il Garante, su istanza di chiunque si ritenga leso nei propri diritti o interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, di uffici o di singoli, appartengano questi a personale docente o tecnico-amministrativo, interviene presso gli organi dell'Ateneo e le strutture didattiche, scientifiche, amministrative e di servizio dell'Università.
2. L'intervento del Garante è richiesto mediante un'istanza presentata in forma scritta e corredata da idonea e sufficiente documentazione; ove ciò non sia possibile, va dimostrato di aver chiesto, senza esito alcuno o con esito negativo, la necessaria documentazione agli uffici competenti.
3. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le delibere sono valide se sono presenti almeno quattro componenti.
4. Il Garante dichiara l'archiviazione delle questioni che appaiono manifestamente prive di ogni fondamento e la comunica agli organi, agli uffici o al personale interessato.
5. Il Garante può chiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione e può consultare ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del suo intervento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Garante è tenuto al dovere di riservatezza ed all'osservanza del segreto d'ufficio riguardo alle informazioni comunque acquisite.
7. Le pronunce del Garante hanno efficacia vincolante, devono essere obbligatoriamente valutate dagli organi e dagli uffici dell'Ateneo interessati e non sono ricorribili innanzi ad altro organo dell'Università.

##### **CAPO II**

#### **ORGANI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO**

##### **SEZIONE I**

##### **COMMISSIONE DIDATTICA DI ATENEO**

#### **Art. 64**

##### **Composizione**

1. La Commissione didattica di Ateneo è costituita con decreto rettorale ed è composta dai Presidenti delle commissioni paritetiche di Facoltà istituite ai sensi della legge vigente, e da un pari numero di studenti nominati dal Consiglio degli studenti.

2. La Commissione didattica, appena insediata, elegge, a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto, il suo Presidente tra i professori che la compongono, ed un Vice-Presidente tra gli studenti. Il Presidente ed il Vice-Presidente sono nominati con decreto rettorale.

## **SEZIONE II**

### **COMITATO SCIENTIFICO DI ATENEIO**

#### **Art. 65**

##### **Indizione**

1. Le elezioni per la formazione dei Comitati di area per la ricerca sono indette dal Rettore almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni ed almeno sessanta giorni prima della scadenza del mandato.

#### **Art. 66**

##### **Aree per la ricerca**

1. Il Senato Accademico, sulla base della normativa vigente, stabilisce le discipline comprese nell'area relativa a ciascun Comitato.

2. Le aree attive sono le seguenti:

- a) Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche (L);
- b) Scienze storiche, filosofiche, psicologiche e pedagogiche (M+GIO);
- c) Scienze giuridiche e di medicina legale (IUS+MED);
- d) Scienze economiche e statistiche (SCS);
- e) Scienze politiche e sociali (SPS).

#### **Art. 67**

##### **Composizione dei Comitati di Area**

1. Ciascun Comitato di Area per la ricerca è composto da due professori ordinari, due professori associati, un ricercatore.

2. Ogni Comitato, nella prima riunione fissata nel decreto rettorale di insediamento, elegge al suo interno, a maggioranza dei componenti, il proprio Presidente tra i professori ordinari.

#### **Art. 68**

##### **Elettorato attivo e passivo**

1. Il Rettore, sulla base di quanto stabilito dal Senato Accademico, emana gli elenchi degli elettori e degli eleggibili per ciascun Comitato.

2. L'elettorato attivo e passivo spetta a tutti gli afferenti ai settori scientifico-disciplinari relativi alle aree di cui all'art. 66 secondo quanto disposto dagli artt. 20, 21, 22 del presente Regolamento per l'elezione del Consiglio di Amministrazione.

3. Sono incompatibili con l'elettorato passivo le cariche di Rettore, Pro-Rettore, Preside, Presidente di un Consiglio di corso di studio, Direttore di Dipartimento e di Istituto.

#### **Art. 69**

##### **Espressione del voto e scrutinio**

1. Gli elettori esprimeranno una sola preferenza scrivendo nell'apposita scheda il nominativo del candidato.

2. Sono eletti per ogni categoria coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti, e, in caso di parità, il più anziano di ruolo; nell'ipotesi di ulteriore parità, è eletto il più anziano di età.

3. La Commissione elettorale è presieduta da un docente di ruolo ed è composta da due membri del personale tecnico-amministrativo con funzione di scrutatori e di cui uno anche con funzioni di Segretario.

4. La Commissione procede allo scrutinio delle schede alla chiusura del seggio e redige il verbale delle operazioni di voto e di scrutinio.

5. Il risultato delle votazioni, la nomina e l'insediamento dei componenti dei Comitati di Area, così come la proclamazione dei rispettivi Presidenti sono ufficialmente dichiarati mediante decreto rettorale.

#### **Art. 70**

##### **Durata**

1. Ciascun Comitato resterà in carica per due anni e, per eventuali surrogazioni dei suoi componenti, si attingerà alla graduatoria formata con il risultato elettorale. Nel caso in cui non si possa attingere alla graduatoria, si procederà ad elezioni suppletive. I componenti dei comitati sono rieleggibili.

#### **Art. 71**

##### **Composizione del Comitato di Ateneo**

1. Il Comitato di Ateneo è costituito con decreto rettorale ed è composto dai Presidenti dei Comitati di Area, che nella prima riunione fissata nel medesimo decreto eleggono al loro interno, a maggioranza dei componenti, il Presidente dello stesso per l'intera durata del mandato; la nomina del Presidente è proclamata con decreto

rettoriale. In caso di dimissioni o comunque ove occorra sostituire il Presidente, il Comitato, ricostituito nella sua composizione integrale, procede all'elezione di un nuovo Presidente il cui incarico dura sino alla scadenza del mandato del Comitato medesimo.

#### **Art. 72**

##### **Criteri di ripartizione dei fondi**

1. Il Comitato di Ateneo determina i criteri di ripartizione dei finanziamenti all'interno di ciascuna Area e li rende pubblici. I Comitati di Area provvedono all'applicazione di tali criteri.

#### **Art. 73**

##### **Coordinamento e anagrafe delle attività della ricerca di Ateneo**

1. Il Comitato di Ateneo riceve dai direttori dei Dipartimenti e degli Istituti entro il 30 novembre di ciascun anno i dati relativi alle tematiche della ricerca affrontate e alla produzione scientifica svolta nell'ambito della struttura.
2. Sulla base dei dati così ottenuti, il Comitato, al fine di promuovere, coordinare e diffondere le informazioni inerenti alle attività scientifiche ed ai risultati conseguiti nell'ambito dell'Università, provvede alla redazione, alla conservazione e all'aggiornamento dell'Anagrafe della ricerca dell'Ateneo. A tal fine, il Comitato si avvale del supporto dell'Ufficio ricerca scientifica, del Centro Edizioni Università di Macerata (CEUM) e delle risorse finanziarie all'uso destinate dal Consiglio di Amministrazione.
3. La tempestiva comunicazione dei predetti dati, secondo le modalità stabilite dal Comitato di Ateneo, è valutata ai fini della ripartizione dei fondi di ricerca dell'Università.
4. Il Comitato di Ateneo nell'esercizio delle sue funzioni collabora con gli organi preposti alla valutazione nazionale della ricerca.

### **SEZIONE III**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEIO**

#### **Art. 74**

##### **Composizione e modalità di designazione**

1. Il Nucleo di valutazione di Ateneo è nominato dal Rettore, sentito il Senato Accademico, ed è composto da un minimo di cinque ad un massimo di nove membri, in maggioranza estranei all'Università. Tali membri devono essere scelti tra studiosi ed esperti nel campo della valutazione, anche in ambito non accademico.
2. Il Nucleo di valutazione dura in carica tre anni ed i suoi membri possono essere nominati consecutivamente nella carica una sola volta<sup>4</sup>.

#### **Art. 75**

##### **Funzionamento**

1. Il Nucleo, sulla base dei compiti stabiliti dall'art. 21, comma 1 dello Statuto, in occasione del conto consuntivo presenta agli organi di governo una relazione annuale sulle analisi effettuate. Tale relazione è trasmessa al M.I.U.R. - Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario, alla C.R.U.I. e al C.U.N. e resa pubblica a cura dell'Università.
2. Il Nucleo acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche e trasmette un'apposita relazione, entro la scadenza fissata per ciascun anno, al M.I.U.R. e al Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario, unitamente alle informazioni e ai dati determinati dal C.N.V.S.U. stesso.
3. Il Nucleo effettua l'attività di valutazione anche attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati, la realizzazione di indagini e ricerche. A tal fine il Nucleo si avvale del supporto dell'amministrazione centrale e delle risorse finanziarie all'uso destinate dal Consiglio di Amministrazione in una specifica categoria di bilancio.
4. I componenti del Nucleo hanno il dovere di riservatezza in ordine alle conoscenze acquisite nello svolgimento del loro mandato e su quelle che dovessero assumere, anche indirettamente, su specifiche situazioni individuali.
5. Ai membri del Nucleo di valutazione è attribuito un compenso annuo per le funzioni svolte ed un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del Nucleo stesso, le cui misure sono determinate dal Consiglio di Amministrazione. Spetta altresì ai componenti esterni del collegio il trattamento di missione secondo la normativa vigente per i dipendenti dello Stato.
6. Il compenso annuo dei membri del Nucleo non può superare il corrispondente compenso dei membri del collegio dei revisori dei conti. Gli oneri per il funzionamento del Nucleo di valutazione sono a carico della categoria di bilancio indicata al comma 3.

### **SEZIONE IV**

#### **DISPOSIZIONI COMUNI AL TITOLO II, CAPO II**

#### **Art. 76**

##### **Convocazione**

1. Ciascun organo è convocato, almeno una volta ogni tre mesi, dal Presidente secondo un calendario prefissato o con almeno 15 giorni di anticipo, salvo casi di particolare urgenza.

---

<sup>4</sup> Comma così modificato con D.R. n. 985 del 29.9.2009.

2. L'organo è altresì convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti, con all'ordine del giorno della seduta gli argomenti proposti.
3. Nella sua prima riunione l'organo nomina il Presidente, il Vice-Presidente e il Segretario a maggioranza assoluta dei componenti ed a scrutinio segreto.

#### **Art. 77**

##### **Ordine del giorno**

1. Gli argomenti all'ordine del giorno sono indicati dal Presidente nella lettera di convocazione sia su iniziativa propria, sia su indicazione dei componenti dell'organo sia dando seguito a richieste di pareri da parte di altri organi dell'Ateneo.

#### **Art. 78**

##### **Deliberazione e verbalizzazione delle sedute**

1. E' cura del Presidente dirigere la discussione secondo criteri di esaustività e di efficacia.
2. Per la verbalizzazione delle sedute il Segretario dell'organo o, in sua assenza, il Segretario verbalizzante designato dal Presidente tra i componenti dell'organo può avvalersi di un funzionario dell'amministrazione, che a tal fine assiste ai lavori.
3. I verbali sono trasmessi all'Amministrazione dell'Università, che ne cura la conservazione e l'accesso a coloro che ne hanno diritto.

#### **Art. 79**

##### **Sottocommissioni ed esperti**

1. I lavori possono svolgersi, su questioni specifiche, anche per mezzo di sottocommissioni, con l'eventuale presenza di esperti appositamente invitati.

#### **Art. 80**

##### **Validità delle sedute**

1. Salvo quanto diversamente stabilito dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la validità delle sedute si richiede il numero legale, costituito dalla metà più uno dei componenti dell'organo, non calcolando a tal fine gli assenti giustificati, e comunque si richiede la presenza di almeno un terzo dei componenti.

#### **Art. 81**

##### **Quorum deliberativo**

1. Salvo quanto diversamente stabilito dallo Statuto e dal presente Regolamento, le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti, ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **TITOLO III**

#### **STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE**

#### **CAPO I**

#### **STRUTTURE DIDATTICHE**

#### **SEZIONE I**

#### **ISTITUZIONE, ATTIVAZIONE, MODIFICAZIONE E DISATTIVAZIONE**

#### **Art. 82**

##### **Istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione dei corsi di studio**

1. Le proposte di istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione di un corso di studio sono formulate, nel rispetto del piano di sviluppo di Ateneo, da una o più Facoltà, considerate le esigenze culturali e professionali, le prospettive occupazionali, le competenze didattiche e le risorse disponibili o acquisibili sia in relazione al personale docente che in termini finanziari. Le proposte sono approvate con apposita delibera del Consiglio di Facoltà interessato a maggioranza assoluta dei componenti, su iniziativa del Preside o di uno o più Consigli dei corsi di studio attivati presso la medesima Facoltà; nel caso di proposta proveniente da più Facoltà, le relative delibere devono essere conformi.
2. L'istituzione di un corso di studio è deliberata dal Senato Accademico a maggioranza assoluta dei suoi componenti, sulla base di una relazione tecnica del Nucleo di valutazione in ordine alla sostenibilità dell'iniziativa.
3. L'attivazione e la modificazione di un corso di studio sono deliberate dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione limitatamente alla compatibilità con le risorse disponibili o acquisibili.
4. La disattivazione di un corso di studio è deliberata dal Senato Accademico, sentito il Consiglio del relativo corso di studi, ed è comunicata al Consiglio di Amministrazione.
5. L'attivazione e la disattivazione di un corso di studio devono essere comunicate al M.I.U.R.; nel caso di disattivazione, l'Università assicura comunque la possibilità per gli studenti già iscritti di concludere l'intero percorso curricolare e di conseguire i relativi titoli, nonché la possibilità per gli studenti di optare per l'iscrizione ad altri corsi di studio attivati.

6. Nelle delibere del Senato Accademico che comportano una qualsiasi modificazione delle strutture didattiche dell'Ateneo, si procede a modificare in senso corrispondente il Regolamento didattico di Ateneo.

#### **Art. 83**

##### **Istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione delle Facoltà**

1. Le proposte di istituzione, attivazione, modifica e disattivazione di una Facoltà sono formulate, nel rispetto del piano di sviluppo di Ateneo, dal Rettore o da una o più Facoltà, con esplicita indicazione delle motivazioni relative alle esigenze culturali e professionali, alle prospettive occupazionali, alle competenze didattiche ed alle risorse disponibili o acquisibili sia in relazione al personale docente che in termini finanziari. Le proposte provenienti dalle Facoltà sono approvate con apposita delibera del Consiglio di Facoltà interessato a maggioranza assoluta dei componenti, su iniziativa del Preside o di uno o più Consigli dei corsi di studio attivati presso la medesima Facoltà; nel caso di proposta proveniente da più Facoltà, le relative delibere devono essere conformi.
2. Le proposte di istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione di una Facoltà, prima di essere sottoposte alla valutazione del Senato Accademico, sono sottoposte al parere di tutti i Consigli delle Facoltà attivate dall'Ateneo.
3. L'istituzione di una Facoltà è deliberata dal Senato Accademico a maggioranza assoluta dei suoi componenti, sulla base di una relazione tecnica del Nucleo di valutazione in ordine alla sostenibilità dell'iniziativa.
4. L'attivazione e la modificazione di una Facoltà sono deliberate dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione limitatamente alla compatibilità con le risorse disponibili o acquisibili.
5. La disattivazione di una Facoltà è deliberata dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Facoltà interessato, ed è comunicata al Consiglio di Amministrazione.
6. L'attivazione e la disattivazione di una Facoltà devono essere comunicate al M.I.U.R.; nel caso di disattivazione, l'Università assicura comunque la possibilità per gli studenti già iscritti di concludere gli studi già attivati presso la Facoltà conseguendo il relativo titolo, nonché la possibilità per gli studenti di optare per l'iscrizione ad altri corsi di studio attivati nell'Ateneo.
7. Nelle delibere del Senato Accademico che comportano una qualsiasi modificazione delle Facoltà presenti nell'Ateneo, si procede a modificare in senso corrispondente il Regolamento didattico di Ateneo.

#### **SEZIONE II**

##### **MODALITÀ DI AFFERENZA E DI APPARTENENZA**

#### **Art. 84**

##### **Modalità di afferenza alle classi dei corsi di studio**

1. Ciascun professore e ricercatore di ruolo afferisce, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento e di ricerca, ad una classe di corso di studio nell'ambito della quale svolge preminentemente le attività di cui all'art. 25 dello Statuto. L'afferenza è inizialmente determinata tenendosi conto di quanto deliberato dal Consiglio di Facoltà al momento della richiesta del posto.
2. L'afferenza è stabilita con decreto del Rettore contestualmente alla nomina in ruolo. Tale decreto è comunicato all'interessato entro trenta giorni dall'emanazione.
3. Ogni due anni, il Rettore, con proprio decreto, fa una ricognizione delle afferenze dei docenti e dei ricercatori di ruolo dell'Università.

#### **Art. 85**

##### **Modalità di appartenenza del personale docente e ricercatore alle Facoltà**

1. Ciascun docente e ricercatore di ruolo fa parte, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento e di ricerca, di una delle Facoltà attivate nell'Ateneo a seguito di nomina in ruolo e presa di servizio.

#### **SEZIONE III**

##### **DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI TRASFERIMENTO E DI MOBILITÀ INTERNA DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI DI RUOLO**

#### **Art. 86**

##### **Trasferimento e mobilità. Definizioni**

1. Per trasferimento si intende il procedimento mediante il quale, esclusivamente a domanda e secondo le modalità indicate nella presente sezione, si attua la copertura di un posto vacante o appositamente istituito di professore o di ricercatore con il passaggio sullo stesso di un docente che occupi la medesima posizione organica in altra Università.
2. Per mobilità interna si intende la procedura mediante la quale, esclusivamente a domanda e secondo le modalità indicate nella presente sezione, si attua la copertura di un posto vacante o appositamente istituito con il passaggio sullo stesso di un docente che occupi la medesima posizione organica in altra Facoltà di questa Università.
3. Si considera altresì mobilità interna la procedura mediante la quale i professori o i ricercatori afferenti ad una classe di corsi di studio chiedono di afferire ad altra classe di corsi di studio della stessa Facoltà.

#### **Art. 87**

##### **Programmazione**

1. Le Facoltà, in sede di programmazione dell'attività didattica, nell'ambito delle risorse ad esse destinate per posti di ruolo di docente, nel rispetto dei limiti e secondo le modalità stabilite dal Senato Accademico, deliberano, a maggioranza dei presenti, in merito all'attivazione delle procedure di trasferimento e di mobilità interna per la copertura di posti vacanti o per l'istituzione di posti di docente o ricercatore di ruolo.

2. Nella delibera sono indicati la tipologia del posto di ruolo che si intende coprire, il settore scientifico-disciplinare e le modalità di copertura, se per trasferimento o per mobilità interna.

#### **Art. 88**

##### **Attivazione delle procedure di trasferimento**

1. Previa deliberazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e previo accertamento delle disponibilità finanziarie esistenti, definite mediante punti-organico, l'Università emette specifici avvisi di vacanza dei posti di ruolo da coprire mediante trasferimento.

2. Nell'avviso deve essere indicato il settore scientifico-disciplinare cui si riferisce il posto da coprire.

3. Dell'avviso di vacanza è data pubblicità mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e affissione all'albo ufficiale dell'Università e all'albo della Facoltà interessata, nonché per via telematica nel sito internet dell'Università.

#### **Art. 89**

##### **Requisiti**

1. Possono presentare domanda per le procedure di valutazione comparativa previste per la copertura dei posti vacanti di professore ordinario, di professore associato o di ricercatore, rispettivamente i professori ordinari, associati o ricercatori, appartenenti sia ad Università statali sia ad Università ed Istituti liberi riconosciuti dallo Stato, dopo tre anni accademici di loro permanenza nella sede universitaria di provenienza, anche se in aspettativa ai sensi dell'art. 12 e dell'art. 13, primo comma, numeri da 1) a 9) del D.P.R. 11.7.1980, n. 382.

2. La domanda di trasferimento può essere presentata dall'interessato anche nel corso del terzo anno accademico di permanenza nella sede universitaria di appartenenza.

3. I professori ed i ricercatori di ruolo possono chiedere di essere trasferiti ad un settore scientifico-disciplinare diverso da quello di appartenenza quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) siano in possesso della qualificazione scientifica adeguata nel settore scientifico-disciplinare di destinazione;

b) siano già stati titolari del settore scientifico-disciplinare oggetto dell'avviso.

#### **Art. 90**

##### **Presentazione delle domande**

1. Le domande di partecipazione alle procedure di valutazione comparativa di cui al presente Regolamento, redatte in carta libera, dovranno pervenire al Preside di Facoltà entro 30 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale e secondo le modalità stabilite nell'avviso stesso.

2. Alle domande, nelle quali dovrà essere dichiarato espressamente di essere in regola rispetto all'obbligo del triennio di permanenza di cui all'art. 89, comma 1 del presente Regolamento, dovranno essere allegati:

a) il curriculum della propria attività scientifica e professionale;

b) un elenco dei titoli posseduti che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento, dei quali deve essere dichiarato il possesso;

c) le pubblicazioni ed i lavori che i candidati intendono far valere per la valutazione comparativa.

3. Non saranno considerati i titoli, le pubblicazioni ed i lavori pervenuti dopo il termine utile per la presentazione delle domande.

4. Per le pubblicazioni o per i lavori stampati all'estero deve risultare la data ed il luogo di pubblicazione. Per i lavori stampati in Italia il candidato deve dichiarare che sono stati adempiuti gli obblighi previsti dall'art. 1 del D.L. luogotenenziale 31.8.1945, n. 660.

#### **Art. 91**

##### **Procedure di valutazione comparativa dei candidati e criteri generali di valutazione**

1. Al fini della valutazione comparativa dei candidati, il Consiglio di Facoltà terrà conto della personalità scientifica del candidato con riferimento al curriculum scientifico complessivo, ai titoli espressamente dichiarati, alle pubblicazioni ed ai lavori presentati.

2. Per valutare il curriculum complessivo del candidato e le pubblicazioni scientifiche si tengono in considerazione i seguenti criteri:

a) originalità e innovatività della produzione scientifica e rigore metodologico;

b) apporto individuale del candidato nei lavori in collaborazione;

c) congruenza della attività del candidato con le discipline ricomprese nel settore scientifico-disciplinare per il quale è bandito il trasferimento ovvero con tematiche interdisciplinari che le comprendano;

d) rilevanza scientifica della collocazione editoriale delle pubblicazioni e loro diffusione all'interno della comunità scientifica;

e) continuità temporale della produzione scientifica, anche in relazione alla evoluzione delle conoscenze nello specifico settore scientifico-disciplinare.

3. Per i fini di cui al comma 2 si fa anche ricorso, ove possibile, a parametri riconosciuti in ambito scientifico internazionale.

4. Costituiscono, in ogni caso, titoli da valutare specificamente:

- a) l'attività didattica svolta;
  - b) i servizi prestati negli Atenei e negli Enti di ricerca, italiani e stranieri;
  - c) l'attività di ricerca, comunque svolta, presso soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri;
  - d) l'attività in campo clinico relativamente ai settori scientifico-disciplinari in cui sia richiesta tale specifica competenza;
  - e) la partecipazione, organizzazione, direzione e coordinamento di gruppi di ricerca;
  - f) il coordinamento di iniziative in campo didattico e scientifico svolte in ambito nazionale ed internazionale.
5. La deliberazione sulla chiamata è adottata dal Consiglio di Facoltà a maggioranza dei presenti.
6. La Facoltà può decidere di non procedere alla chiamata specificando i motivi di non congruità dei profili scientifico-professionali dei candidati rispetto alle proprie esigenze didattiche e scientifiche.

#### **Art. 92**

##### **Provvedimento di trasferimento**

1. Il Consiglio di Facoltà in caso di procedura valutativa di trasferimento può decidere di procedere alla chiamata di uno dei candidati oppure può decidere di non procedere ad alcuna chiamata secondo le modalità previste dall'art. 91, comma 6.
2. Qualora il Consiglio di Facoltà decida di procedere alla chiamata, il Preside trasmette la delibera al Rettore il quale comunica il relativo decreto rettorale entro 30 giorni dall'emanazione. Il decreto sarà comunicato a tutti i candidati.
3. Il trasferimento è disposto con decreto del Rettore, previa acquisizione del parere del C.U.N. in caso di inquadramento in diverso settore scientifico-disciplinare, e decorre dal 1° ottobre successivo, ovvero da data anteriore, in caso di attività didattiche da svolgere nella parte residua dell'anno accademico, previa acquisizione dei necessari nulla osta. Il provvedimento del Rettore è definitivo.
4. Qualora il Consiglio di Facoltà decida di non procedere ad alcuna chiamata il Preside trasmette la relativa delibera all'Amministrazione che ne darà comunicazione ai candidati.

#### **Art. 93**

##### **Procedura di mobilità interna tra Facoltà**

1. I Consigli di Facoltà, anche sulla base delle proposte avanzate dalle classi di corsi di studio ad esse afferenti, possono richiedere, per sopperire a particolari esigenze didattiche e con riferimento ad una distribuzione del personale docente equilibrata e in ogni caso in applicazione di disposizione di legge e nell'ambito della propria programmazione, di attivare la procedura di mobilità interna prevista dall'art. 86, comma 2 del presente Regolamento.
2. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione autorizzano l'attivazione della procedura di mobilità interna, previa istituzione del posto presso la Facoltà che richiede l'attivazione della procedura, nell'ambito della propria programmazione
3. Dell'avvio della procedura di mobilità interna di cui al presente articolo è assicurata adeguata pubblicità mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università, nonché per via telematica nel sito internet dell'Università.
4. Le domande di partecipazione alla suddette procedure di mobilità interna, redatte in carta libera e corredate del nulla osta della Facoltà di provenienza, dovranno pervenire al Preside di Facoltà entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data dell'avviso di vacanza e secondo le modalità stabilite nell'avviso stesso.
5. Il Consiglio di Facoltà effettua la valutazione dei profili culturali e professionali dei candidati e la deliberazione sulla chiamata è adottata dal Consiglio di Facoltà a maggioranza dei presenti.
6. Il Consiglio di Facoltà può decidere di non procedere alla chiamata dandone motivazione secondo le modalità previste dall'art. 91, comma 6. In questa ipotesi il Preside trasmette la relativa delibera all'amministrazione che ne darà comunicazione ai candidati.
7. Il decreto di mobilità è adottato dal Rettore, previa acquisizione del parere del C.U.N. in caso di inquadramento in diverso settore scientifico-disciplinare.
8. Il decreto rettorale è comunicato agli interessati entro 30 giorni dall'emanazione.
9. Il provvedimento avrà effetto dal 1° ottobre successivo, ovvero da data anteriore, in caso di attività didattiche da svolgere nella parte residua dell'anno accademico. L'anticipo di tale decorrenza può essere disposto solo previo nulla osta della Facoltà di provenienza.

#### **Art. 94**

##### **Procedura di mobilità interna tra classi di corsi di studio di una stessa Facoltà**

1. Per il passaggio dei docenti da una classe di corso di studio ad altra classe afferente alla medesima Facoltà, il Rettore adotta con decreto il provvedimento di mobilità previa delibera del Consiglio di Facoltà e su istanza dell'interessato.
2. La procedura di mobilità interna di cui al presente articolo si conclude con il provvedimento del Rettore previa acquisizione del parere del C.U.N. in caso di inquadramento in diverso settore scientifico-disciplinare.
3. Il provvedimento avrà effetto dal 1° ottobre successivo, ovvero da data anteriore, in caso di attività didattiche da svolgere nella parte residua dell'anno accademico.
4. Il decreto del Rettore è comunicato a tutti gli interessati entro 30 giorni dall'emanazione.

#### **Art. 95**

##### **Modalità di elezione delle rappresentanze nel Consiglio di Facoltà**

1. I rappresentanti dei ricercatori di ruolo e degli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento sono eletti tra tutti i ricercatori e gli assistenti di ruolo appartenenti alla Facoltà che abbiano optato per il regime di tempo pieno.
2. I rappresentanti dei ricercatori e degli assistenti di ruolo durano in carica tre anni.
3. All'elezione dei rappresentanti dei ricercatori e degli assistenti di ruolo nei Consigli di Facoltà si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo I, capo II, sezioni III e V del presente Regolamento.
4. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà sono eletti con le modalità di cui al Titolo I, sezioni IV e V del presente Regolamento.

#### **Art. 96**

##### **Elezione del Preside**

1. Il Preside è eletto, in un'adunanza presieduta dal Decano della Facoltà, dai professori di ruolo e fuori ruolo della Facoltà, dai ricercatori e dagli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento della Facoltà, e dalla rappresentanza degli studenti di cui all'art. 95, comma 4 del presente Regolamento<sup>5</sup>.

#### **Art. 97**

##### **Indizione**

1. Le elezioni sono indette dal Decano nel periodo compreso tra i cinque e i tre mesi prima della scadenza del mandato del Preside in carica.

#### **Art. 98**

##### **Seggio elettorale**

1. Il Decano provvede alla costituzione del seggio elettorale presieduto da un professore ordinario e composto inoltre da un professore associato e da un ricercatore.
2. Le operazioni di voto e di scrutinio sono pubbliche.

#### **Art. 99**

##### **Procedure elettorali**

1. All'elezione del Preside si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo I, Capo II, Sezione V del presente Regolamento.
2. Il Preside è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli aventi diritto nelle prime due votazioni. In caso di mancata elezione si ricorre al ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti nell'ultima votazione.

#### **Art. 100**

##### **Proclamazione e nomina del Preside**

1. Completate le operazioni di voto e accertata la regolarità del procedimento elettorale, il candidato che abbia ottenuto la prescritta maggioranza è proclamato eletto dal Decano.
2. Il candidato eletto è nominato con decreto del Rettore ed entra in carica il 1° novembre del successivo anno accademico.
3. In caso di anticipata cessazione della carica, per il computo del mandato del Preside neoeletto si applica in via analogica quanto previsto dall'ultimo periodo dell'art.10, comma 9, dello Statuto.

#### **Art. 101**

##### **Modalità di esercizio delle funzioni del Preside**

1. Il Preside esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dalle norme vigenti avvalendosi degli uffici della Segreteria della Presidenza, posti sono la sua diretta dipendenza funzionale, e che egli organizza e sovrintende secondo le necessità e le esigenze della Facoltà.

#### **Art. 102**

##### **Comitato consultivo**

1. La Facoltà, su proposta del Preside e con delibera del Consiglio, può istituire un Comitato consultivo.
2. Tale Comitato è composto da personalità italiane o straniere provenienti dal mondo scientifico, culturale ed accademico esterno all'Ateneo, nonché di quello delle professioni, delle istituzioni e dell'economia, con il compito di promuovere, sostenere e rafforzare i collegamenti esterni della Facoltà, anche con riferimento alle attività di stage degli studenti e dell'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.
3. Il Comitato è presieduto dal Preside della Facoltà.
4. Esso è composto da un minimo di tre ad un massimo di sei membri appartenenti alle categorie di cui al comma 2 del presente articolo, nominati dal Rettore, su delibera del Consiglio di Facoltà.
5. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno e dell'esito delle sue attività il Preside riferisce al Consiglio di Facoltà.

---

<sup>5</sup> Articolo così modificato con D.R. n. 726 del 20.5.2009.

**CAPO II**  
**STRUTTURE SCIENTIFICHE**

**SEZIONE I**  
**DIPARTIMENTI**

**Art. 103**

**Costituzione e mantenimento di un Dipartimento**

1. La proposta di costituzione di un Dipartimento, da presentare al Senato Accademico, deve contenere:
- a) la denominazione;
  - b) l'indicazione dei settori scientifico disciplinari e della loro affinità per obiettivi, temi o metodi di ricerca;
  - c) le figure professionali del personale tecnico e amministrativo, gli spazi e le apparecchiature più significative ritenute necessarie per l'avvio del Dipartimento, con l'indicazione dell'eventuale trasferimento da altre strutture dell'Ateneo.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno otto possibili componenti di cui almeno quattro professori di ruolo.

2. Il Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione e il Nucleo di valutazione, approva la costituzione del Dipartimento, con deliberazione a maggioranza dei componenti, dopo aver valutato la coerenza del progetto scientifico, la compatibilità con il piano pluriennale di sviluppo dell'Ateneo e con le risorse disponibili. Il Dipartimento è costituito, con decreto rettorale, con decorrenza dal 1° ottobre successivo all'adozione del provvedimento.

**Art. 104**

**Disattivazione di un Dipartimento**

1. Il Senato Accademico, sentito il Nucleo di valutazione, delibera la disattivazione dei Dipartimenti dopo aver constatato la mancanza delle condizioni per la continuazione dell'attività del Dipartimento stesso o su proposta del Consiglio di Dipartimento adottata a maggioranza dei componenti. Il Rettore, previa deliberazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza, provvede con suo decreto alla destinazione dei locali, delle attrezzature e degli altri beni, ivi compreso il patrimonio librario, che erano in dotazione del Dipartimento disattivato e dei centri di ricerca da esso dipendenti.

**Art. 105**

**Finalità**

1. Finalità del Dipartimento sono:
- a) promuovere, organizzare e coordinare i programmi e le attività di ricerca che afferiscono al proprio ambito di studi;
  - b) curare lo svolgimento, anche mediante contratti o convenzioni, di attività di consulenza e di ricerca che rientrino nei campi di competenza;
  - c) organizzare conferenze, seminari e altre iniziative di carattere scientifico, anche in collegamento con analoghe strutture in Italia e all'estero;
  - d) collaborare con le Facoltà, i Corsi di studio, i Dottorati e la relativa Scuola, i Master, le Scuole di specializzazione, i Centri e le altre strutture didattiche, scientifiche, di ricerca e di servizio dell'Ateneo per assicurare il migliore coordinamento delle reciproche attività.

**Art. 106**

**Dotazione**

1. Ogni Dipartimento dispone dei locali, delle attrezzature e degli altri beni indicati nel decreto rettorale di costituzione e nelle sue successive variazioni o integrazioni. Detti locali e dette attrezzature potranno essere utilizzati solo per le attività istituzionali del Dipartimento e per quelle ulteriori autorizzate dal Direttore su mandato del Consiglio di Dipartimento o da appositi provvedimenti del Rettore, quando richiesti.
2. In particolare, ciascun Dipartimento dispone, anche in forma associata con altri Dipartimenti o Istituti ai sensi dell'art. 154 del presente Regolamento, di una Biblioteca scientifica di Dipartimento.
2. Per il perseguimento delle proprie finalità, il Dipartimento può avvalersi della collaborazione di centri di ricerca interni ed esterni.

**Art. 107**

**Afferenza al Dipartimento**

1. Afferiscono al Dipartimento i professori di ruolo e fuori ruolo, i ricercatori ed assistenti del ruolo ad esaurimento che abbiano espresso formale opzione di afferenza al Dipartimento.
2. I professori, gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i ricercatori che desiderino entrare a far parte del Dipartimento devono presentare domanda al Rettore, che provvede a trasmettere la richiesta stessa al Direttore del Dipartimento perché la sottoponga al Consiglio limitatamente all'attinenza del settore di ricerca del richiedente agli ambiti scientifici del Dipartimento.
3. Il Rettore, in conformità al parere favorevole espresso dal Consiglio di Dipartimento, rende esecutiva l'afferenza con proprio decreto.

4. Qualora il Dipartimento esprima motivato parere sfavorevole all'opzione e, comunque, nei casi controversi, è consultato il Senato Accademico.
5. I docenti ed i ricercatori di nuova nomina o trasferiti da altro Ateneo presentano la domanda di afferenza contestualmente alla presentazione dei documenti richiesti per l'inquadramento.
6. I docenti e i ricercatori che intendono ritirare la propria afferenza al Dipartimento anche senza indicazione del motivo ne fanno richiesta scritta al Rettore individuando la nuova struttura alla quale intendono presentare domanda di afferenza. Il ritiro dal Dipartimento è reso esecutivo con decreto del Rettore contestualmente all'avvenuta afferenza ad un'altra struttura.

#### **Art. 108**

##### **Personale tecnico-amministrativo**

1. Fanno parte del Dipartimento le unità di personale amministrativo, tecnico, bibliotecario ed ausiliario indicato nel decreto rettorale di costituzione ed in quelli successivi, emanati in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 109**

##### **Organi del Dipartimento**

1. Sono organi del Dipartimento: il Direttore, il Consiglio e la Giunta, ove istituita con delibera del Consiglio di Dipartimento ai sensi dell'art. 31, comma 5, dello Statuto.
2. Il Segretario amministrativo, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalle norme vigenti, coadiuva ed assiste gli organi del Dipartimento nello svolgimento delle rispettive competenze.

#### **Art. 110**

##### **Elezione del Direttore**

1. Il Direttore del Dipartimento è eletto tra i professori di ruolo di prima fascia a tempo pieno, dai professori e i ricercatori di ruolo afferenti al Dipartimento. Qualora tra i componenti del Dipartimento manchino professori di ruolo di prima fascia a tempo pieno, l'elettorato passivo è attribuito ai professori associati a tempo pieno.
2. Il Direttore è eletto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Dipartimento nella prima votazione e a maggioranza dei presenti nelle successive; in caso di parità, prevale il docente più anziano nel ruolo. Il Direttore eletto è nominato con decreto del Rettore.
3. Il Direttore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.
4. L'adunanza nella quale deve avvenire l'elezione del Direttore è indetta dal Decano dei professori ordinari del Dipartimento e da lui presieduta.
5. L'adunanza per l'elezione del Direttore deve essere indetta nel periodo compreso tra i cinque e i tre mesi prima della scadenza del mandato del Direttore in carica o, in caso di dimissioni, entro trenta giorni dall'accettazione delle stesse.
6. In caso di decadenza o dimissioni del Direttore, il Decano del Consiglio convoca, entro quindici giorni, un'apposita riunione del Consiglio e svolge temporaneamente le funzioni di Direttore.
7. La redazione del verbale della seduta e la trasmissione dello stesso al Rettore dell'Università è a cura del Segretario amministrativo.

#### **Art. 111**

##### **Direttore**

1. Il Direttore del Dipartimento presiede le adunanze e cura l'attuazione delle delibere del Consiglio e della Giunta; esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Direttore, inoltre, propone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento e l'eventuale organizzazione di centri di studio e laboratori. Predisponde altresì una relazione annuale sui risultati della sperimentazione con riferimento allo stato della ricerca e della didattica svolta nel Dipartimento che è trasmessa al Senato Accademico, al Comitato scientifico di Ateneo ed al Nucleo di valutazione di Ateneo.
3. Il Direttore, su proposta del Segretario amministrativo, predisponde il bilancio preventivo, tenendo conto dei criteri generali sull'utilizzazione dei fondi dettati dal Consiglio, ed il bilancio consuntivo, corredati entrambi da una dettagliata relazione che illustri tra gli altri i seguenti aspetti:
  - a) utilizzazione dei fondi in correlazione alle attività del Dipartimento;
  - b) conseguimento delle finalità.
4. Il Direttore è consegnatario dei beni mobili assegnati per le esigenze del Dipartimento e risultanti nei registri inventariali.
5. Egli può nominare un Vice-direttore scelto tra i professori di ruolo del Dipartimento incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o di temporaneo impedimento, dandone comunicazione al Rettore.
6. Il Direttore (o Presidente del Centro o del Dipartimento o delle strutture contabilmente assimilabili) nei casi di necessità ed urgenza può provvedere con proprio disposto alle variazioni di bilancio ai sensi dell'art. 30 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo. Dette variazioni saranno sottoposte alla ratifica del competente organo amministrativo.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Comma così inserito con D.R. n. 43 del 9.1.2007.

## **Art. 112**

### **Composizione del Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da tutti i docenti, ricercatori ed assistenti del ruolo ad esaurimento afferenti al Dipartimento.
2. Fanno parte del Consiglio anche:
  - a) una rappresentanza, in ragione di uno ogni cinque, eletta per la durata di tre anni accademici, del personale tecnico-amministrativo facente parte del Dipartimento;
  - b) una rappresentanza, in ragione di uno ogni cinque, fino ad un massimo di tre, eletta congiuntamente per ciascun anno accademico dai dottorandi di ricerca che partecipano ai corsi di dottorato coordinati dai docenti del Dipartimento e dai titolari di contratti di ricerca, di durata almeno annuale, che prestano la loro attività presso il Dipartimento medesimo.
3. Le rappresentanze di cui al precedente comma sono elette, a scrutinio segreto, in apposita adunanza convocata dal Direttore del Dipartimento.
4. Il Segretario amministrativo partecipa alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto.
5. Il Consiglio del Dipartimento è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le rappresentanze elencate in questo articolo siano state espresse.

## **Art. 113**

### **Compiti ed attribuzioni**

1. Il Consiglio di Dipartimento programma e gestisce l'attività del Dipartimento. In particolare:
  - a) determina gli indirizzi in materia di programmazione e di coordinamento dell'attività di ricerca del Dipartimento, anche deliberando in merito all'istituzione di sezioni, laboratori o centri di ricerca;
  - b) detta criteri generali ai fini della migliore utilizzazione dei fondi, del personale e delle attrezzature del Dipartimento per le attività di ricerca;
  - c) approva le proposte formulate dal Direttore, coadiuvato dalla Giunta, di cui ai punti a) e b) dell'art. 112, comma 3 del presente Regolamento;
  - d) propone l'attivazione dei contratti di ricerca negli ambiti disciplinari di competenza del Dipartimento, secondo i criteri stabiliti dal Senato Accademico;
  - e) delibera sull'opzione di afferenza presentata ai sensi dell'art. 108;
  - f) delibera di concorrere, tenendo conto delle indicazioni delle strutture didattiche, all'organizzazione e al funzionamento dei cicli di dottorato di ricerca nonché dei master di primo e secondo livello;
  - g) autorizza i contratti, le convenzioni e le collaborazioni esterne inerenti le attività del Dipartimento;
  - h) approva il bilancio preventivo, il conto consuntivo e le variazioni di bilancio predisposti annualmente dal Direttore, attendendosi, per quanto concerne la determinazione, in sede di bilancio preventivo, delle voci di spesa per pubblicazioni scientifiche, organizzazione di congressi e convegni, e scambi culturali, alle indicazioni stabilite in via generale dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 114**

### **Riunioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore almeno due volte l'anno: entro il 15 dicembre per discutere ed approvare il bilancio preventivo ed il piano annuale delle ricerche del Dipartimento ed entro il 10 marzo per discutere ed approvare il conto consuntivo da presentare al Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce in via straordinaria quando il Direttore lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta motivata di un quarto dei componenti del Consiglio e, comunque, di non meno di cinque componenti.

## **Art. 115**

### **Convocazione**

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore per iscritto almeno dieci giorni prima, salvo il caso di urgenza. La convocazione reca l'ordine del giorno. Il Direttore inserisce nell'ordine del giorno argomenti la cui discussione sia richiesta da almeno un quarto dei membri del Consiglio.
2. Nella sua prima riunione e sino all'elezione del suo Direttore il Consiglio è convocato e presieduto dal professore ordinario o straordinario più anziano o, in mancanza, dal professore associato più anziano.

## **Art. 116**

### **Validità delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide quando ad esse intervengono la maggioranza dei suoi componenti, detratti gli assenti giustificati. Esse sono presiedute dal Direttore.

## **Art. 117**

### **Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.

## **Art. 118**

### **Partecipazione alle riunioni del Consiglio di altre componenti il Dipartimento**

1. Il Direttore del Dipartimento per la discussione di specifici argomenti può invitare a prendere parte, senza

diritto di voto, alle riunioni del Consiglio sia ricercatori, dottorandi di ricerca, titolari di contratti di ricerca e personale tecnico-amministrativo non componenti il Consiglio, sia appartenenti ad altre categorie non menzionate nell'art. 113, ivi compresi gli studenti interessati.

2. La partecipazione di cui al precedente comma deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge e non modifica il quorum richiesto per la validità delle riunioni del Consiglio.

#### **Art. 119**

##### **Atti del Consiglio**

1. Di ogni riunione del Consiglio è redatto il verbale, che è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario amministrativo.

2. I verbali, opportunamente raccolti, sono conservati dal Segretario amministrativo.

3. Una copia di ogni verbale è trasmessa all'amministrazione universitaria.

#### **Art. 120**

##### **Giunta del Dipartimento**

1. La Giunta può essere istituita con delibera del Consiglio di Dipartimento ai sensi dell'art. 31, comma 5 dello Statuto.

2. La Giunta del Dipartimento è composta, oltre che dal Direttore, da un professore di prima fascia, un professore di seconda fascia, un ricercatore confermato ed un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, eletti dal Consiglio di Dipartimento nell'ambito delle singole componenti. Il Segretario amministrativo partecipa alle riunioni della Giunta senza diritto di voto.

3. Qualora la consistenza del personale docente afferente al Dipartimento superasse le 50 unità, le rappresentanze sono raddoppiate.

4. La Giunta è nominata con decreto rettorale, resta in carica un triennio ed i suoi membri sono rieleggibili. Il rinnovo è contemporaneo per tutti i componenti; nel caso in cui uno o più membri si dimettano o per qualunque motivo cessino dall'ufficio subentra al loro posto il primo dei non eletti. In mancanza di non eletti non si procede a nuova elezione. I nuovi componenti restano in carica per la parte rimanente del triennio.

5. La riunione risulta valida se è presente almeno la metà più uno dei componenti.

6. Le delibere della Giunta sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

7. Di ogni riunione è redatto verbale da parte del Segretario Amministrativo, che lo sottoscrive assieme al Direttore.

8. La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 112 del presente Regolamento e coordina l'attività dei singoli gruppi di ricerca e delle Sezioni, ove costituite.

9. Su delega specifica del Consiglio o per particolari esigenze di urgenza, la Giunta può deliberare su materie di competenza del Consiglio stesso; in tali casi, ferma restando la necessità di ratifica da parte del Consiglio, la relativa delibera, per essere immediatamente operativa, deve essere assunta a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto.

#### **Art. 121**

##### **Autonomia finanziaria ed amministrativa**

1. Il Dipartimento ha autonomia finanziaria ed amministrativa.

2. Il Dipartimento può disporre dei seguenti fondi:

a) assegnazioni ordinarie di funzionamento;

b) finanziamenti mediante contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati per attività di ricerca e di consulenza;

c) quote di proventi per prestazioni a pagamento;

d) ogni altro fondo specificatamente destinato per legge o per disposizioni del Consiglio di Amministrazione all'attività del Dipartimento.

3. L'Università trasferisce i fondi di spettanza del Dipartimento mediante ordinativo diretto a favore del Dipartimento stesso dandone a questo comunicazione.

4. Il Dipartimento provvede alla corrispondente riscossione mediante reversale di incasso.

5. Le reversali di incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun anno finanziario, sono firmate dal Direttore e dal Segretario amministrativo del Dipartimento o da coloro che legittimamente li sostituiscono per la regolarità della gestione amministrativa.

6. Le reversali di incasso contengono le seguenti indicazioni:

a) esercizio finanziario;

b) capitolo di bilancio;

c) cognome, nome e denominazione del debitore;

d) causale della riscossione;

e) importo in cifre e in lettere;

f) data di emissione.

7. Il pagamento delle spese e relativa documentazione avvengono con le modalità previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Macerata.

## **SEZIONE II**

## **ISTITUTI**

### **Art. 122**

#### **Attività e disattivazione di un Istituto**

1. L'Istituto si considera esistente e in attività sino a che non sopraggiungano e siano accertate le cause di disattivazione di cui al comma successivo.
2. Il Senato Accademico può deliberare la disattivazione di un Istituto qualora questo dovesse risultare monocattedra oppure dopo aver constatato la mancanza delle condizioni per la continuazione dell'attività dell'Istituto stesso o su proposta del Consiglio di Istituto adottata a maggioranza dei componenti.

### **Art. 123**

#### **Dotazione**

1. L'Istituto dispone dei locali, delle attrezzature e degli altri beni indicati nel decreto rettorale di costituzione e nelle sue successive variazioni o integrazioni.
2. Detti locali e dette attrezzature potranno essere utilizzati solo per le attività istituzionali dell'Istituto e per quelle ulteriori autorizzate dal Rettore su mandato del Consiglio di Istituto o da appositi provvedimenti del Rettore, quando richiesti.

### **Art. 124**

#### **Afferenza all'Istituto**

1. Afferiscono all'Istituto i professori di ruolo e fuori ruolo, i ricercatori ed assistenti del ruolo ad esaurimento che abbiano espresso formale opzione di afferenza all'Istituto.
2. I professori, gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i ricercatori che desiderino entrare a far parte dell'Istituto devono presentare domanda al Rettore, che provvederà a trasmettere la richiesta stessa al Direttore dell'Istituto perché la sottoponga al Consiglio limitatamente all'attinenza del settore di ricerca del richiedente agli ambiti scientifici dell'Istituto.
3. Il Rettore, in conformità al parere favorevole espresso dal Consiglio di Istituto, rende esecutiva l'afferenza con proprio decreto.
4. Nel caso in cui l'Istituto esprima motivato parere sfavorevole all'opzione e, comunque, nei casi controversi, è consultato il Senato Accademico.
5. I docenti ed i ricercatori di nuova nomina o trasferiti da altro Ateneo dovranno presentare la domanda di afferenza contestualmente alla presentazione dei documenti richiesti per l'inquadramento.
6. I docenti e i ricercatori che intendono ritirare la propria afferenza all'Istituto anche senza indicazione del motivo devono farne richiesta scritta al Rettore individuando la nuova struttura alla quale afferire. Il ritiro dall'Istituto è reso esecutivo con decreto del Rettore contestualmente all'afferenza ad una nuova struttura.

### **Art. 125**

#### **Personale tecnico-amministrativo**

1. Fanno parte dell'Istituto le unità di personale amministrativo, tecnico, bibliotecario ed ausiliario indicato nel decreto rettorale di costituzione ed in quelli successivi, emanati in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

### **Art. 126**

#### **Disponibilità finanziarie**

1. L'Istituto può disporre dei seguenti fondi:
  - a) assegnazioni ordinarie di funzionamento;
  - b) finanziamenti mediante contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati per attività di ricerca e di consulenza;
  - c) quote di proventi per prestazioni a pagamento;
  - d) ogni altro fondo specificatamente destinato per legge o per disposizioni del Consiglio di Amministrazione all'attività dell'Istituto.

### **Art. 127**

#### **Organi**

Sono organi dell'Istituto il Rettore ed il Consiglio.

### **Art. 128**

#### **Elezione del Rettore**

1. Il Rettore è eletto di norma tra i professori di prima fascia, dai professori e i ricercatori afferenti all'Istituto.
2. Il Rettore, nominato con decreto rettorale, dura in carica tre anni accademici.
3. In mancanza di professori ordinari o straordinari o in caso di impedimento di tutti i professori ordinari o straordinari, debitamente documentato e riconosciuto come motivato dal Senato Accademico, il Consiglio d'Istituto, sempre a scrutinio segreto, può designare quale Rettore un professore associato o, in mancanza, altro docente. In tal caso il Rettore è nominato dal Rettore per la durata di un anno accademico; qualora l'impedimento subentri ad anno iniziato, fino al termine di esso.
4. Al termine del mandato, ovvero qualora il Rettore si dimetta o cessi di fare parte dell'Istituto o sia impedito per un periodo superiore a quattro mesi, il Consiglio è convocato per la designazione del nuovo Rettore dal professore ordinario o straordinario più anziano, o in mancanza, dal professore associato più anziano.

**Art. 129**  
**Direttore**

1. Il Direttore d'Istituto:

- a) coordina e sovrintende all'attività dell'Istituto;
- b) cura la realizzazione dei programmi di ricerca stabiliti di intesa con il Consiglio d'Istituto;
- c) predispose, su proposta del responsabile amministrativo, il bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituto presentandoli per l'approvazione al Consiglio;
- d) gestisce i fondi assegnati all'Istituto, assumendone la responsabilità, in conformità al bilancio preventivo;
- e) trasmette al Consiglio d'Amministrazione il rendiconto annuale della spesa, corredato dal rendiconto delle spese effettuate su fondi attribuiti a gruppi di ricerca o a singoli docenti dell'Istituto;
- f) assicura e controlla l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto;
- g) convoca e presiede il Consiglio d'Istituto, cura inoltre la conservazione agli atti dei verbali del Consiglio stesso;
- h) è responsabile della conservazione delle attrezzature e degli altri beni assegnati all'Istituto o dell'Istituto;
- i) adotta tutte le misure necessarie alla conservazione dei mezzi a disposizione dell'Istituto, ne segnala la necessità agli uffici competenti dell'amministrazione universitaria.

**Art. 130**  
**Composizione del Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da:

- a) tutti i professori della prima fascia che vi afferiscono;
- b) tutti i professori della seconda fascia che vi afferiscono;
- c) tutti gli assistenti di ruolo che vi afferiscono;
- d) tutti i ricercatori che vi afferiscono;
- e) una rappresentanza, in ragione di uno ogni cinque, eletta per la durata di tre anni accademici, del personale tecnico-amministrativo che presta servizio presso l'Istituto.

2. Del Consiglio fa parte anche una rappresentanza, in ragione di uno ogni cinque, fino ad un massimo di tre, eletta per la durata di un anno accademico, dai dottorandi di ricerca ai quali il Dipartimento partecipa e dai titolari di contratti di ricerca di durata almeno annuale che ivi prestano la loro attività. I rappresentanti di cui al presente comma sono eletti, in apposita adunanza convocata dal Direttore dell'Istituto, a scrutinio segreto e con voto limitato ad un solo nominativo. Sono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si procede al ballottaggio.

3. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le rappresentanze elencate in questo articolo siano state espresse.

**Art. 131**  
**Compiti ed attribuzioni**

1. Il Consiglio di Istituto programma e gestisce l'attività dell'Istituto. In particolare:

- a) detta criteri generali ai fini della migliore utilizzazione dei fondi, del personale e delle attrezzature dell'Istituto per le attività di ricerca;
- b) coordina l'attività di ricerca con i Dipartimenti e gli altri Istituti;
- c) esprime il parere in ordine a convenzioni la cui esecuzione è affidata all'Istituto e determina i criteri generali per lo svolgimento di ricerche e consulenze per enti pubblici e privati in ordine tra l'altro alla compatibilità di detta attività con lo svolgimento della funzione didattica e scientifica dell'Istituto, secondo linee generali stabilite dagli organi di governo dell'Ateneo;
- d) avanza le richieste di istituzione e di assegnazione dei contratti di ricerca;
- e) approva le richieste di finanziamento per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche;
- f) delibera sull'opzione di afferenza presentata ai sensi dell'art. 125;
- g) autorizza i contratti, le convenzioni e le collaborazioni esterne inerenti le attività dell'Istituto;
- h) approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo proposti annualmente dal Direttore.

**Art. 132**  
**Limiti delle attribuzioni**

1. Nella determinazione, in sede di bilancio preventivo, delle voci di spesa per pubblicazioni scientifiche, organizzazione di congressi e convegni, e scambi culturali, il Consiglio di Istituto si attiene alle indicazioni stabilite in via generale dal Consiglio di Amministrazione.

**Art. 133**  
**Riunioni**

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce in via ordinaria su convocazione del Direttore, almeno due volte l'anno e, in via straordinaria quando egli lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta motivata di un quarto dei componenti del Consiglio e, comunque, di non meno tre componenti.

2. Delle adunanze è redatto verbale da parte del componente del Consiglio che svolge le funzioni di Segretario, che lo sottoscrive assieme al Direttore.

**Art. 134**

### **Convocazione**

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Direttore per iscritto almeno dieci giorni prima, salvo il caso di urgenza. La convocazione deve recare l'ordine del giorno. Il Direttore è tenuto ad inserire nell'ordine del giorno argomenti la cui discussione sia richiesta da almeno un quarto dei membri del Consiglio.
2. Nella sua prima riunione e sino all'elezione del suo Direttore il Consiglio è convocato e presieduto dal professore ordinario o straordinario più anziano o, in mancanza, dal professore associato più anziano.

### **Art. 135**

#### **Validità delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono valide quando intervengono la maggioranza dei suoi componenti, detratti gli assenti giustificati. Esse sono presiedute dal Direttore; il componente meno anziano del Consiglio svolge le funzioni di Segretario.

### **Art. 136**

#### **Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.

### **Art. 137**

#### **Partecipazione alle riunioni del Consiglio di altre componenti l'Istituto**

1. Il Direttore d'Istituto per la discussione di specifici argomenti può invitare a prendere parte – senza diritto di voto - alla riunione del Consiglio sia ricercatori, dottorandi di ricerca, titolari di contratti di ricerca e personale tecnico-amministrativo non componenti il Consiglio, sia appartenenti a altre categorie non menzionate nell'art. 131, ivi compresi gli studenti interessati.
2. La partecipazione di cui al precedente comma deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge e non modifica il quorum richiesto per la validità delle riunioni del Consiglio.

### **Art. 138**

#### **Atti del Consiglio**

1. Di ogni riunione del Consiglio di Istituto è redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal componente del Consiglio che svolge le funzioni di Segretario.
2. I verbali, opportunamente raccolti, sono conservati dal responsabile amministrativo.
3. Una copia di ogni verbale è trasmessa all'amministrazione universitaria.

## **SEZIONE III**

### **CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI RICERCA**

### **Art. 139**

#### **Istituzione, adesione, recesso e disattivazione**

1. I Centri interdipartimentali di ricerca sono istituiti con decreto rettorale, previa deliberazione del Senato Accademico e sentito il Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza, in conformità alla proposta di costituzione presentata congiuntamente dai Consigli dei Dipartimenti che intendano farne parte.
2. Anche gli Istituti, sulla base della delibera del rispettivo Consiglio, possono aderire all'iniziativa di costituzione di un Centro interdipartimentale già proposta da altri Dipartimenti.
3. L'adesione successiva di altri Dipartimenti o Istituti ad un Centro già istituito segue le modalità indicate nel comma 1 del presente articolo.
4. Nel caso in cui il Consiglio di un Dipartimento o di un Istituto, facenti parte di un Centro, delibera di recedervi, le conseguenze in ordine al mantenimento ed al funzionamento del Centro sono determinate con decreto rettorale, previa deliberazione del Senato Accademico e sentito il Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza.

### **Art. 140**

#### **Struttura organizzativa**

1. Gli organi necessari sono il Consiglio direttivo e il Direttore; altri organi possono essere appositamente determinati nell'atto istitutivo.
2. Le specifiche funzioni degli organi del Centro sono disciplinate nell'atto istitutivo in conformità al presente Regolamento.
3. Le risorse di personale, strumentali e finanziarie, così come gli spazi per lo svolgimento dell'attività del Centro, sono indicati nell'atto istitutivo del Centro, e possono essere modificate con le medesime forme.
4. La modalità di adesione al Centro da parte del personale docente e ricercatore dei Dipartimenti e Istituti che ne fanno parte, è disciplinata dall'atto istitutivo nel rispetto del principio della libertà di ricerca.

### **Art. 141**

#### **Composizione e funzioni del Consiglio direttivo**

1. Il Consiglio direttivo è costituito da tutto il personale docente e ricercatore di ruolo aderente al Centro. Il Segretario del Dipartimento al quale, ai sensi dell'art. 143, è affidata la gestione amministrativa e contabile dei fondi propri del Centro, partecipa al Consiglio direttivo senza diritto di voto.
2. Il Consiglio direttivo è nominato con decreto rettorale e dura in carica tre anni accademici rinnovabili.
3. Il Consiglio direttivo svolge le funzioni previste dall'atto istitutivo ed in particolare quelle di indirizzo, programmazione e coordinamento dell'attività del Centro oltre che di verifica dell'attività svolta dal Centro stesso.

#### **Art. 142**

##### **Nomina e funzioni del Direttore**

1. Il Direttore, eletto dal Consiglio direttivo tra i professori di prima fascia aderenti al Centro, è nominato con decreto rettorale e dura in carica tre anni accademici, rinnovabili.
2. Il Direttore svolge le funzioni previste nell'atto istitutivo ed in particolare:
  - a) convoca il Consiglio direttivo e lo presiede;
  - b) rappresenta il Centro ed ha compiti propositivi;
  - c) dà attuazione alle delibere del Consiglio direttivo;
  - d) è responsabile della gestione amministrativo-contabile del Centro;
  - e) designa tra i membri del Consiglio direttivo un Vice-Direttore incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento;
  - f) trasmette annualmente al Senato Accademico una relazione sull'attività svolta dal Centro.
4. E' possibile nominare un Direttore di Centro esterno all'Università, qualora esista la copertura finanziaria della spesa. Tale nomina, proposta dal Consiglio direttivo stesso, deve essere autorizzata dal Senato Accademico, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione per quanto di sua competenza.

#### **Art. 143**

##### **Gestione amministrativo-contabile**

1. La gestione amministrativo-contabile dei fondi propri del Centro è affidata ad uno dei Dipartimenti che ne fanno parte, previa delibera conforme di tutti i Consigli di Dipartimento interessati. I fondi a disposizione del Centro, contabilizzati nel bilancio del Dipartimento in questione, sono gestiti dallo stesso in apposite partite contabili intestate al Centro.
2. La gestione avviene nel rispetto della normativa stabilita dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

#### **Art. 144**

##### **Risorse finanziarie**

1. I Centri possono disporre dei seguenti fondi:
  - a) contributi messi a disposizione dai Dipartimenti o Istituti aderenti;
  - b) contributi ministeriali;
  - c) contributi di Enti pubblici o privati;
  - d) finanziamenti mediante convenzioni o istituzione di consorzi con enti pubblici o privati;
  - e) stanziamenti per lo svolgimento di ricerche finanziate con fondi del M.I.U.R. e del C.N.R.;
  - f) contributi e corrispettivi derivanti dalla partecipazione a programmi dell'Unione Europea e di altri organismi internazionali;
  - g) corrispettivi derivanti da prestazioni a pagamento nel rispetto delle normative vigenti;
  - h) ogni altro fondo specificamente destinato per legge.

#### **Art. 145**

##### **Personale**

1. I Centri, oltre che di personale proprio, qualora assegnato, potranno avvalersi di personale tecnico amministrativo del Dipartimento o dei Dipartimenti proponenti, previo accordo dei Direttori di Dipartimento interessati.

### **TITOLO IV**

#### **STRUTTURE DI SERVIZIO**

##### **SEZIONE I**

#### **COMMISSIONE PER LO SPORT UNIVERSITARIO**

#### **Art. 146**

##### **Istituzione e funzionamento**

1. La Commissione per lo sport universitario dell'Università, istituita dall'Università nell'ambito della propria autonomia organizzativa, è organo di consulenza del Rettore e degli altri Organi di governo di Ateneo. Essa promuove e sostiene l'attività sportiva e ricreativa degli studenti e del personale universitario, mediante l'istituzione di servizi e strutture collettive e l'eventuale formulazione di proposte in ordine sia alla gestione degli

impianti sportivi di cui l'Università dispone, sia ai programmi di sviluppo delle varie attività, nel rispetto dei limiti posti dalle disposizioni legislative relative alla materia.

2. Per il funzionamento della Commissione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo II, Capo II, Sezione IV del presente Regolamento.

## **SEZIONE II** **SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO**

### **Art. 147**

#### **Il Sistema bibliotecario d'Ateneo**

1. Il Sistema bibliotecario di Ateneo (SBA) è una struttura a rete costituita da tutti gli organi e le strutture che operano nello svolgimento dei servizi bibliotecari.

2. Essi sono:

- a) il Centro di Ateneo per i Servizi Bibliotecari (CASB);
- b) le biblioteche scientifiche stabilite presso Dipartimenti e Istituti anche in forma associata;
- c) le biblioteche di eccellenza, ove costituite in forma autonoma;
- d) la biblioteca didattica di Ateneo.

3. L'acquisizione, la catalogazione e la fruizione del patrimonio librario nei settori scientifici di rilievo per l'Ateneo sono coordinati al fine di assicurare la maggiore economicità e efficacia del sistema nonché la fruibilità del patrimonio librario.

4. Nel Sistema bibliotecario di Ateneo è favorita l'organizzazione e la gestione di servizi comuni e promossa la razionalizzazione delle attività delle strutture che lo compongono.

### **Art. 148**

#### **Coordinamento dello SBA**

1. Il coordinamento del Sistema bibliotecario d'Ateneo è assicurato:

- a) dal Direttore;
- b) dalla Commissione d'Ateneo per le biblioteche.

2. Per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento essi si avvalgono del Direttore tecnico del CASB e del personale assegnato al CASB.

### **Art. 149**

#### **Direzione dello SBA**

1. Il Direttore del Sistema bibliotecario d'Ateneo è nominato dal Rettore.

2. Il Direttore dello SBA:

- a) convoca e presiede la Commissione d'Ateneo per le biblioteche;
- b) cura che sia data esecuzione alle delibere della Commissione da parte del CASB;
- c) coopera con gli altri organi di governo dell'Ateneo al fine di assicurare il coordinamento degli interventi rispetto al settore bibliotecario;
- d) assicura il coordinamento con altre strutture bibliotecarie esterne all'Ateneo nonché con quanto deliberato dalla C.R.U.I. nel settore bibliotecario.

### **Art. 150**

#### **La Commissione d'Ateneo per le biblioteche**

1. La Commissione d'Ateneo per le biblioteche, presieduta dal Direttore dello SBA, è formata dai Direttori di ciascuna biblioteca dell'Ateneo, dal Direttore tecnico del CASB e da una rappresentanza elettiva di tre membri del personale bibliotecario e di due studenti nominati dal Consiglio degli studenti, che durano in carica due anni accademici. Ne fa parte di diritto il Direttore Amministrativo dell'Ateneo, ovvero un suo delegato. Il Direttore tecnico del CASB funge da Segretario verbalizzante.

2. La Commissione è validamente riunita se partecipa la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti.

3. La Commissione:

- a) approva annualmente le linee della programmazione e dello sviluppo del Sistema bibliotecario d'Ateneo;
- b) favorisce forme di integrazione fra le biblioteche dell'Ateneo per migliorare la complementarità e la funzionalità del sistema e la fruibilità del patrimonio librario;
- c) assicura il permanente coordinamento delle attività bibliotecarie dell'Ateneo con le attività relative al settore bibliotecario di altri Atenei o enti di ricerca pubblici o privati;
- d) predispose il Regolamento di gestione del Sistema bibliotecario d'Ateneo, da sottoporre all'approvazione dal Senato Accademico, sentito per quanto di competenza il Consiglio di Amministrazione, e successivamente emanato con decreto rettorale;
- e) esercita le altre funzioni previste dal presente Regolamento.

4. Il regolamento di gestione del sistema bibliotecario d'Ateneo disciplina l'esercizio delle funzioni del Direttore e della Commissione, anche mediante l'eventuale istituzione di un Comitato di direzione eletto dalla stessa Commissione. Il Regolamento stabilisce inoltre i criteri generali relativi a:

- a) impiego e ripartizione dei fondi destinati alle strutture bibliotecarie dell'Ateneo;
- b) assegnazione del personale alle strutture bibliotecarie;
- c) acquisizione, conservazione e fruizione del materiale librario e documentale, in modo da assicurare l'efficienza e il coordinamento nell'adempimento dei compiti delle strutture bibliotecarie dell'Ateneo;
- d) specializzazione, complementarietà e aggiornamento del personale delle strutture bibliotecarie.

#### **Art. 151**

##### **Centro per i servizi bibliotecari di Ateneo (CASB)**

1. Il Centro d'Ateneo per i servizi bibliotecari (CASB) è presieduto dal Direttore dello SBA, il quale si avvale di un Direttore tecnico e di un responsabile amministrativo.
2. Esso è un Centro di servizio ai sensi della Sezione III, Titolo IV del presente Regolamento.

#### **Art. 152**

##### **Autonomia amministrativa e contabile**

1. Al CASB si applicano le norme amministrativo-contabili previste dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo.
2. La gestione amministrativa e contabile delle biblioteche scientifiche stabilite presso Dipartimenti e Istituti rimane disciplinata dalla normativa prevista per le strutture scientifiche di appartenenza.
3. La Biblioteca didattica e le Biblioteche di eccellenza, se istituite, definiscono la tipologia della propria gestione amministrativa e contabile nei rispettivi atti istitutivi, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo.

### **SEZIONE III**

#### **CENTRI DI SERVIZIO**

#### **Art. 153**

##### **Disposizioni generali sui Centri di servizio**

1. I regolamenti dei Centri di servizio di cui all'art. 40 dello Statuto sono emanati nel rispetto delle norme stabilite dal presente Regolamento.
2. I Centri di servizio sono istituiti, modificati o disattivati con decreto rettorale, previa approvazione del Senato Accademico e sentito, per quanto di competenza, il Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 154**

##### **Struttura e finalità**

1. I Centri di servizio sono strutture preposte all'individuazione, allo sviluppo, all'organizzazione e gestione di attività, strumenti e servizi di interesse generale a carattere continuativo finalizzati all'attività didattica, alla ricerca, a specifiche funzioni amministrative, o allo svolgimento delle attività comunque previste e consentite dalle norme vigenti.
2. Le attività e i servizi dei Centri sono predisposti, organizzati ed erogati nel rispetto delle differenze e specificità delle strutture scientifiche, didattiche ed amministrative dell'Ateneo.
3. Gli organi dei Centri sono il Direttore, il Comitato Tecnico, il Direttore Tecnico.
4. I Centri possono essere articolati in sezioni o strutture destinate allo svolgimento di apposite funzioni e dotate dell'autonomia riconosciuta nell'atto istitutivo.

#### **Art. 155**

##### **Direttore del Centro**

1. Il Centro è diretto da un Delegato nominato dal Rettore. Il Direttore del Centro svolge le seguenti funzioni:
  - a) sovrintende all'attività del Centro;
  - b) provvede ad indicare le linee politiche di programmazione delle attività del Centro;
  - c) coordina le esigenze che sono rappresentate al Centro dal Direttore Tecnico, dal Comitato Tecnico e dagli utenti;
  - d) predisponde, su proposta dal responsabile amministrativo e sentito il Direttore tecnico, il bilancio preventivo e consuntivo del Centro;
  - e) provvede, per quanto di sua competenza, alla gestione amministrativa e contabile nonché alla conservazione delle attrezzature e degli altri beni assegnati al Centro o del Centro stesso;
  - f) coordina l'attività del Centro con analoghe esperienze maturate nelle altre sedi universitarie ed in Enti pubblici e privati;
  - g) interviene su ogni altra questione riguardante il Centro.

#### **Art. 156**

### **Comitato Tecnico**

1. Il Comitato Tecnico è presieduto dal Direttore del Centro ed è composto dal Direttore Tecnico e dai componenti indicati nello stesso decreto rettorale di istituzione; successive modifiche nella composizione del Comitato tecnico sono apportate con decreto del Rettore, sentito il Direttore del Centro.

2. Il Comitato Tecnico resta in carica per tre anni accademici. Per la validità delle adunanze del Comitato è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri. Il Comitato delibera a maggioranza dei presenti. E' convocato su iniziativa del Direttore del Centro o di almeno un terzo dei componenti del Comitato stesso.

3. Il Comitato svolge le seguenti funzioni:

- a) individua le linee programmatiche dell'attività del Centro;
- b) ripartisce annualmente i fondi;
- c) approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- d) approva le richieste relative al personale da assegnare al Centro, alle borse di studio e ai contratti di consulenza e collaborazione;
- e) delibera su ogni altra questione sottoposta all'approvazione del Centro.

### **Art. 157**

#### **Direttore Tecnico**

1. Il Direttore tecnico, scelto di norma tra il personale tecnico-amministrativo laureato, dotato di comprovate esperienza e competenza nelle attività proprie del Centro, è nominato, su proposta del Direttore del Centro, dal Direttore Amministrativo.

2. Il Direttore tecnico svolge le seguenti funzioni:

- a) funge da Segretario del Comitato Tecnico-Scientifico del quale cura l'esecuzione delle delibere;
- b) provvede, per quanto di sua competenza, alla gestione amministrativa e contabile;
- c) determina, sentito il Direttore amministrativo e il Direttore del Centro, le funzioni e i compiti del personale assegnato al Centro;
- d) propone al Comitato Tecnico-Scientifico le ipotesi relative all'organizzazione e al funzionamento dei servizi offerti dal Centro;
- e) predisporre una relazione annuale sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi da sottoporre al Comitato Tecnico-Scientifico.

### **Art. 158**

#### **Personale**

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Centro si avvale del personale tecnico e amministrativo ad esso assegnato, della consulenza di esperti e di personale a contratto, nel rispetto delle normative vigenti.

### **Art. 159**

#### **Finanziamenti e bilanci**

1. Il finanziamento del Centro è costituito da fondi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione provenienti da:

- a) fondi di dotazione dell'Università;
- b) contributi ministeriali;
- c) contributi di Enti pubblici o privati;
- d) convenzioni o consorzi con enti pubblici o privati;
- e) stanziamenti per lo svolgimento di ricerche del M.I.U.R. (fondi 40% e 60%) e del C.N.R.;
- f) contributi e corrispettivi derivanti dalla partecipazione a programmi dell'Unione Europea e di altri organismi internazionali;
- g) corrispettivi derivanti dalla vendita o noleggio di programmi elaborati dal Centro o da altri servizi per gli utenti, nel rispetto delle normative vigenti.

2. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il Comitato Tecnico approva entro il 15 dicembre di ogni anno il bilancio preventivo ed entro il 15 marzo il conto consuntivo del precedente esercizio.

### **Art. 160**

#### **Utenti**

1. Utenti del Centro sono:

- a) gli studenti dell'Ateneo, inclusi gli studenti stranieri ospiti per programmi di scambio;
- b) i laureati dell'Ateneo e quanti provenienti da altre Università;
- c) il personale dell'Università, docente e tecnico-amministrativo, ivi compresi gli ospiti stranieri;
- d) altri utenti che non rientrino nelle categorie suddette, e che vi accedano sulla base delle normative vigenti o per accordi o convenzioni che l'Università può stipulare con enti, pubblici e privati, nazionali e internazionali.

### **Art. 161**

#### **Attività di ricerca e di consulenza**

1. Il Centro può eseguire attività di ricerca e consulenza regolata mediante contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati. Tali contratti e convenzioni sono approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Tecnico o del Direttore del Centro.

#### **SEZIONE IV** **COMMISSIONE PER GLI ATTI NORMATIVI DI ATENEIO**

##### **Art. 162**

##### **Istituzione e funzionamento**

1. È istituita la Commissione per gli atti normativi di Ateneo.
2. La Commissione è un organo di consulenza e di supporto degli Organi di governo. In particolare la Commissione deve svolgere il costante monitoraggio degli atti normativi dell'Università, provvede alla loro raccolta nell'albo degli atti normativi di Ateneo, alla pubblicazione in sede telematica ed al loro aggiornamento a seguito delle deliberazioni assunte dagli organi di governo, avanza proposte in ordine alla funzionalità, all'adeguamento tecnico e al coerente e organico consolidamento dei testi normativi e in particolare dello Statuto di autonomia e dei regolamenti generali, verificando le compatibilità delle modifiche apportate o da apportare.
3. La Commissione, nominata dal Rettore, sentito il Senato Accademico, dura in carica quattro anni.
4. Essa è presieduta dal Rettore o da suo delegato ed è composta da tre membri nominati tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori in materie giuridiche in servizio presso l'Università. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice. Per il funzionamento della Commissione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo II, Capo II, Sezione IV del presente Regolamento.
5. Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione della Commissione le risorse necessarie al suo funzionamento e può riconoscere ai membri un'indennità di carica ai sensi dell'art. 49 dello Statuto.

#### **SEZIONE V** **SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE DELLA QUALITÀ**

##### **Art. 163**

##### **Istituzione e funzionamento**

1. Al fine di assicurare l'effettivo perseguimento dei fini indicati nell'art. 1 dello Statuto nello svolgimento delle attività delle strutture presenti nell'Università, è istituito il Sistema integrato di gestione della qualità di Ateneo.
2. Il Sistema integrato di gestione della qualità ha l'obiettivo di valorizzare, di promuovere e di accrescere gli *standard* di qualità nel funzionamento delle strutture didattiche, scientifiche, amministrative e di servizio dell'Ateneo.
3. Nel rispetto dei principi di libertà di insegnamento e di ricerca scientifica, di autonomia e di funzionalità delle singole strutture e secondo le specifiche competenze del personale a ciò assegnato, le strutture dell'Ateneo possono procedere all'acquisizione delle certificazioni di qualità, sulla base delle linee programmatiche ed operative stabilite dal Comitato Guida del sistema di gestione.
4. Il Comitato Guida del sistema integrato di gestione della qualità, istituito con decreto rettorale, è composto da un delegato del Rettore che lo presiede, dal responsabile di Ateneo per la qualità, nominato dal Senato Accademico, dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato, dai Responsabili assicurazione della qualità individuati da ciascuna struttura già certificata o in via di certificazione, e da uno o più consulenti individuati dagli organi di governo dell'Ateneo.
5. Ciascuna struttura didattica designa, con deliberazione del relativo Consiglio, un docente responsabile per la qualità delle attività didattiche e, tenuto conto delle specifiche competenze, un responsabile amministrativo. Le altre strutture, mediante delibera del rispettivo organo di vertice, designano un responsabile per la qualità delle attività prestate.
6. Per il funzionamento del Comitato Guida si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo II, Capo II, Sezione IV del presente Regolamento.

#### **SEZIONE VI**<sup>7</sup> **COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

##### **Art. 164**

##### **Istituzione e composizione**

1. Al fine di promuovere le pari opportunità tra donne e uomini in conformità all'art. 51 Cost., e ai sensi e per le finalità previste dalle direttive comunitarie, dalla direttiva del Consiglio dei Ministri del 7 marzo 1997, dalla legge n. 125 del 1991 e successive integrazioni e modificazioni, e dagli accordi contrattuali in materia, è istituito il Comitato per le pari opportunità.
2. Il Comitato è composto da <sup>8</sup>:

---

<sup>7</sup> Sezione così inserita con D.R. n. 972 del 16.7.2007.

<sup>8</sup> Comma così modificato con D.R. n. 1167 del 22.11.2008.

- a) due rappresentanti del personale docente;
  - b) due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
  - c) due rappresentanti degli studenti;
  - d) la delegata o il delegato del Rettore per le Pari Opportunità.
3. I rappresentanti di cui alle lett. a), b) e c) del comma 2 sono eletti dal personale docente, da quello tecnico-amministrativo e dagli studenti, secondo quanto disposto nella Sezione V del Capo II del Titolo I del presente regolamento. Sono proclamati eletti, per ciascuna rappresentanza, coloro che hanno ricevuto il più alto numero dei voti<sup>9</sup>.
4. I rappresentanti elettivi del Comitato durano in carica per un biennio accademico e possono essere rieletti consecutivamente una sola volta; la delegata o il delegato del Rettore fa parte del Comitato per l'intero periodo di esercizio delle sue funzioni.
5. La mancata partecipazione da parte dei rappresentanti elettivi, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato comporta la decadenza dalla carica.
6. In caso di dimissioni, rinuncia alla carica, cessazione o di decadenza dal mandato di una o di un rappresentante elettivo, il Rettore provvede all'integrazione del Comitato, sino alla scadenza del relativo biennio, nominando con decreto chi, tra i non eletti della relativa componente universitaria, ha ricevuto il più alto numero di voti; qualora si renda necessario, si provvede ad elezioni suppletive<sup>10</sup>.
7. Nella prima riunione il Comitato elegge al proprio interno tra i rappresentanti elettivi una o un Presidente, una o un Vicepresidente, e una o un Segretario, che vengono successivamente nominate o nominati con decreto del Rettore e durano nell'incarico per l'intera durata del mandato.

## **Art. 165**

### **Compiti**

1. Il Comitato individua le forme di discriminazione, dirette o indirette, che ostacolano la piena realizzazione delle pari opportunità nell'ambito dell'attività di lavoro e di studio delle componenti universitarie (personale docente, personale tecnico-amministrativo e componente studentesca). Il Comitato si fa altresì promotore delle iniziative necessarie per la loro rimozione.
2. Il Comitato promuove la realizzazione di "azioni positive" da parte dell'Ateneo per garantire le pari opportunità nel lavoro e nello studio, in sintonia con le politiche europee in materia, con la direttiva del Consiglio dei Ministri del 7 marzo 1997 e con la legge 125/91 e successive modifiche.
3. Al Comitato compete in particolare:
- a) formulare proposte in ordine ai criteri e alle modalità riguardanti accesso e progressione di carriera, istituzione di nuove figure professionali, distribuzione e assegnazione del personale alle strutture d'Ateneo, attribuzione di incarichi e responsabilità, organizzazione e partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale, orari di lavoro del personale, orari di servizio all'utenza nonché ogni altra materia che abbia riflessi sulle condizioni delle lavoratrici;
  - b) segnalare al Garante d'Ateneo fatti o circostanze riguardanti forme di discriminazione, diretta o indiretta, all'interno dell'Università;
  - c) promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi sulla distribuzione e ruoli delle donne nell'Università necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra le dipendenti e i dipendenti;
  - d) promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni di Direttive nazionali e della Unione Europea, per rimuovere comportamenti lesivi e offensivi delle libertà personali;
  - e) proporre e organizzare iniziative culturali e scientifiche in cui siano protagoniste le donne dell'Università, avvalendosi delle particolari professionalità operanti nell'Istituzione;
  - f) promuovere, più in generale, la cultura della pari opportunità attraverso iniziative che coinvolgano tutto il personale tecnico-amministrativo, docente e le/gli studenti dell'Università anche in collegamento con analoghe strutture locali, nazionali ed internazionali;
  - g) formula pareri nelle materie di propria competenza a favore delle strutture dell'Ateneo che lo richiedono;
  - h) riconoscere la peculiarità della presenza femminile e la differenza del lavoro femminile all'interno dell'Università, anche attraverso la rimozione di forme di espressione e di linguaggio rivolte e indirizzate esclusivamente al maschile;
  - i) pubblicizzare periodicamente, tra le dipendenti e i dipendenti dell'Università, l'attività svolta e i risultati raggiunti;
  - l) assolvere a ogni altra incombenza attribuita al Comitato dalle leggi e dalle normative derivanti da accordi sindacali, ove recepiti a livello di contrattazione decentrata;
  - m) relazionare agli organi di governo dell'Ateneo, entro il 31 ottobre di ogni anno, sulle attività svolte e sulle condizioni di lavoro e di studio nell'Ateneo.

## **Art. 166**

### **Organizzazione e funzionamento**

1. L'Ateneo assicura al Comitato il necessario supporto tecnico ed amministrativo. In particolare, sono garantiti al Comitato la sede e le attrezzature necessarie al funzionamento, un ufficio di segreteria, il supporto di personale

<sup>9</sup> Comma così modificato con D.R. n. 1167 del 22.11.2008.

<sup>10</sup> Comma così modificato con D.R. n. 1167 del 22.11.2008.

interno. Sono inoltre garantiti al Comitato strumenti atti a pubblicizzare l'attività e le iniziative, anche mediante il sito *internet*, un'apposita bacheca e l'indirizzario *e-mail* del personale.

2. Il Consiglio di Amministrazione garantisce al Comitato un *budget* da definirsi annualmente attraverso la predisposizione di un apposito capitolo di bilancio, ove affluiscono anche eventuali finanziamenti esterni specificamente destinati alle attività del Comitato. Il Comitato può sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione propri progetti di attività e richiedere l'approvazione di specifici finanziamenti.

3. Il Comitato può proporre al Consiglio di Amministrazione un gettone di presenza per le/i componenti, di entità non inferiore a quella prevista per le/i componenti degli altri organi centrali dell'Ateneo.

4. Le specifiche modalità di funzionamento e di organizzazione dei lavori del Comitato sono disciplinate da un apposito regolamento ai sensi dell'art. 8, comma 6 dello Statuto.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 167**

#### **Rinvio e vigenza**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia allo Statuto ed alle leggi vigenti in materia.

2. Sino all'entrata in vigore delle disposizioni regolamentari da adottarsi dalle singole strutture dell'Ateneo in applicazione del presente regolamento, continuano ad applicarsi le norme previgenti in quanto compatibili.

3. L'elenco delle strutture amministrative, nonché le relative modalità di attivazione, di modifica, di disattivazione, di organizzazione e di funzionamento saranno oggetto di apposita disciplina subito dopo l'approvazione del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e del Regolamento didattico di Ateneo.

4. L'Istituto di Esercitazioni giuridiche, costituito ai sensi del D.P.R. n. 1257 del 1965, resta disciplinato dalla normativa ivi indicata, e le disposizioni del presente regolamento si applicano in quanto compatibili. <sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Comma così inserito con D.R. n. 350 del 14.3.2007.