

REGOLAMENTO DEL  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

**TITOLO I**  
**Generalità**

**Articolo 1**  
**Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende, per:
- a) Statuto, il testo vigente dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia;
  - b) Regolamento Generale, il testo vigente del Regolamento Generale dell'Università degli Studi di Perugia;
  - c) Regolamento Didattico, il testo vigente del Regolamento Didattico dell'Università degli Studi di Perugia;
  - d) Dipartimento, il Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali (DSA3) dell'Università degli Studi di Perugia;
  - e) Ricercatori, i Ricercatori di ruolo e a tempo determinato.

**Articolo 2**  
**Scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, previsto dall'art. 94, comma 2, del Regolamento Generale, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento.

**Articolo 3**  
**Sede amministrativa**

1. Il Dipartimento, istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del 22 gennaio 2013 (allegato 1) e attivato il 1° gennaio 2014 con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del 26 settembre 2013, ha sede amministrativa in Perugia, Borgo XX Giugno, 74.

**Articolo 4**  
**Finalità del Dipartimento**

1. Il Dipartimento, con gli organi previsti dal presente Regolamento, esercita le funzioni finalizzate all'organizzazione, alla promozione, alla gestione e alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e di trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni nelle aree di cui al successivo comma.
2. Il Dipartimento svolge le funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative nell'ambito delle tecnologie e delle biotecnologie applicate alle filiere agro-alimentari, zootecniche, agro-energetiche, agro-ambientali, agro-industriali, turistiche, ricreative, sportive ed ornamentali, dell'organizzazione e della gestione delle imprese agro-alimentari, dello sviluppo sostenibile dei sistemi rurali, della tutela dell'ambiente (inclusa la biodiversità ad esso associata), della pianificazione del territorio agricolo e forestale, della valorizzazione del paesaggio, della progettazione e gestione delle aree a verde, delle tecnologie di produzione, protezione, trasformazione e controllo degli alimenti e dei legami tra alimenti, nutrizione e salute.

Le attività scientifiche e didattiche dei docenti del Dipartimento sono primariamente indirizzate a migliorare le conoscenze utili:

- alla organizzazione e gestione delle imprese e delle filiere agro-alimentari (economia e organizzazione dei sistemi agro-alimentari, qualità degli alimenti e nutrizione, sicurezza alimentare, tecnologie e biotecnologie della produzione, protezione delle piante, trasformazione dei prodotti agricoli, sostenibilità delle attività produttive agro-alimentari);
- alla gestione sostenibile dell'ambiente (conservazione e gestione della biodiversità e delle risorse ambientali e territoriali, prevenzione dagli inquinamenti, valutazione tecnica ed economica degli impatti, risanamento ambientale, progettazione e gestione di sistemi agricoli eco-compatibili, mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici);
- alla progettazione ed allo sviluppo dei sistemi territoriali agricoli rurali e naturali (gestione integrata, tutela e valorizzazione del territorio e del paesaggio, innovazione di processo e di prodotto delle risorse agricole, valorizzazione energetica ed industriale delle risorse agricole, edilizia abitativa produttiva e di servizio);
- alle conoscenze biologiche di base degli organismi coinvolti nei processi degli agro-ecosistemi naturali e produttivi.

2. Per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Dipartimento opera in conformità alla normativa vigente, alle norme previste dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ateneo, avendo quali criteri di riferimento il rispetto della libertà e dell'autonomia di ricerca e delle modalità di insegnamento dei professori e dei ricercatori a esso afferenti, la qualità e il merito delle attività, la multidisciplinarietà della conoscenza e il confronto e la diffusione internazionale dei saperi.

3. Il Dipartimento incentiva la partecipazione attiva di tutti i suoi membri alla vita del Dipartimento stesso e garantisce la massima trasparenza delle procedure e degli atti prodotti o discussi al suo interno. A tale fine, gli atti elaborati da tutti gli organi del Dipartimento previsti nel presente Regolamento devono essere pubblicati in tempi utili a che si realizzi un'efficace circolazione delle informazioni, secondo modalità che garantiscano i diritti di riservatezza.

4. Il Dipartimento, per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale dei professori, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo a esso afferenti, del personale docente e non docente esterno con il quale il Dipartimento ha definito apposite convenzioni, degli spazi a esso destinati, delle risorse finanziarie assegnate dall'Ateneo e di quelle acquisite con progetti, contratti e convenzioni realizzati per svolgere attività di ricerca e di consulenza.

5. Il Dipartimento persegue le sue finalità anche mediante l'incentivazione delle collaborazioni sia con altri Dipartimenti dell'Ateneo che con altri Atenei o Centri di ricerca pubblici o privati ed Enti interessati, sia nazionali che internazionali.

6. Il Dipartimento ha autonomia gestionale nelle forme e nei limiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo; gode inoltre di autonomia regolamentare per le materie di propria competenza, per la propria organizzazione e funzionamento.

7. Il Dipartimento, in base allo Statuto della Fondazione per l'Istruzione Agraria in Perugia e alla convenzione tra l'Università degli Studi di Perugia e la Fondazione per l'Istruzione Agraria in Perugia sottoscritta il 14 marzo 1997, per lo svolgimento delle proprie attività collabora con la Fondazione per l'Istruzione Agraria in Perugia.

## TITOLO II Organizzazione del Dipartimento

### Articolo 5

#### Composizione del Dipartimento

1. Il Dipartimento è costituito dai professori e dai ricercatori a esso afferiti e dal personale tecnico e amministrativo assegnato dagli Organi accademici. L'afferenza di professori e ricercatori al Dipartimento è regolamentata dalle procedure e dai criteri definiti dallo Statuto e dal Regolamento Generale. Il personale tecnico e amministrativo è assegnato dal Direttore Generale ed è inserito nelle strutture esecutive del Dipartimento dal Direttore di Dipartimento, in accordo con il Segretario amministrativo.

2. Al Dipartimento fanno altresì riferimento gli assegnisti, i cui progetti di ricerca siano riferibili ai professori e ai ricercatori afferenti; i professori emeriti; i professori a contratto, che svolgono insegnamenti nei Corsi di Studio attivati dal Dipartimento; gli studenti iscritti ai corsi di Dottorato, che svolgono attività di studio e ricerca presso il Dipartimento; i *Visiting Professor* e *Visiting Researcher* ai quali il Dipartimento abbia attribuito il titolo. Il Consiglio di Dipartimento regola l'accesso di tale personale alle strutture e ai servizi utili allo svolgimento delle rispettive attività.

### Articolo 6

#### Organi del Dipartimento

1. In base a quanto previsto dallo Statuto di Ateneo, sono organi di governo del Dipartimento:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio del Dipartimento;
- c) la Giunta del Dipartimento;
- d) la Commissione paritetica studenti-docenti.

Per la *governance* del Dipartimento, sono altresì istituiti:

- e) il Comitato di coordinamento per la didattica;
- f) il Comitato di coordinamento per la ricerca.

Ad essi spetta ogni attribuzione in materia di organizzazione e gestione delle attività del Dipartimento previste dal presente Regolamento e quelle specificatamente deliberate dal Consiglio di Dipartimento.

2. Gli organi di cui al comma 1, per lo svolgimento delle proprie funzioni, sono supportati dall'operato del personale tecnico e amministrativo del Dipartimento organizzato nelle seguenti strutture esecutive:

- a. Segreteria amministrativa, presieduta dal Segretario amministrativo che, di concerto con il Direttore, organizza e gestisce le altre strutture esecutive;
- b. Segreteria didattica.

3. Eventuali altre strutture esecutive funzionali all'operatività del Dipartimento, sono proposte dal Direttore e portate all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

### Articolo 7

#### Direttore

1. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:

- convoca e presiede il Consiglio, la Giunta e gli altri Organi di cui all'art. 6, comma 1;
- provvede all'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio, coadiuvato dalla Giunta

del Dipartimento e dal Segretario amministrativo;

- propone al Consiglio il programma triennale generale delle attività del Dipartimento;
- avanza le richieste di finanziamento e di personale docente e tecnico-amministrativo agli Organi collegiali dell'Ateneo;
- vigila sulle attività didattiche del Dipartimento e cura l'osservanza delle norme concernenti gli ordinamenti didattici e la conformità ai medesimi del piano carriera degli studenti;
- sovrintende all'organizzazione, gestione e verifica dei compiti assegnati al personale tecnico e amministrativo, in accordo con il Segretario amministrativo;
- coordina la predisposizione degli spazi, delle risorse, dei mezzi e delle attrezzature per lo svolgimento delle attività didattiche di cui il Dipartimento è responsabile;
- può nominare commissioni istruttorie su problemi specifici, in vista dell'esame di essi da parte del Consiglio di Dipartimento;
- vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e sull'adempimento degli obblighi dei professori e dei ricercatori e degli studenti, promuovendo, ove necessario, azioni disciplinari;
- cura i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo;
- indice e cura lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Dipartimento, secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo;
- svolge tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

2. Il Direttore è eletto dal Consiglio del Dipartimento fra i professori ordinari a tempo pieno secondo le procedure definite dall'art. 41 dello Statuto e dagli artt. da 40 a 44 del Regolamento Generale.

3. Il Direttore, nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

4. Il Direttore può optare all'inizio dell'anno accademico per una riduzione dell'impegno didattico, dandone comunicazione al Rettore.

5. Il Direttore designa tra i professori di prima fascia o di seconda fascia afferenti al Dipartimento un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vicedirettore è nominato con decreto del Rettore e rimane in carica per la durata del mandato del Direttore.

6. Il Direttore è coadiuvato dal Segretario amministrativo del Dipartimento.

7. Il Direttore esercita poteri di avocazione degli atti del Segretario amministrativo del Dipartimento solo in casi di particolare necessità e urgenza, specificamente indicati nella motivazione del provvedimento, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio del Dipartimento; può altresì adottare, sempre in casi di necessità e urgenza motivati, atti di competenza del Consiglio, che debbono essere portati a ratifica dello stesso Consiglio nella sua prima successiva riunione.

8. La carica di Direttore è incompatibile con ogni altra carica accademica, fatta eccezione di quella di membro del Senato Accademico.

## **Articolo 8**

### **Consiglio del Dipartimento**

1. Il Consiglio del Dipartimento è organo di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento; a tal fine, definisce gli obiettivi annuali e triennali del Dipartimento e individua i

criteri di gestione e di valutazione delle attività.

2. Sono componenti del Consiglio di Dipartimento:

- a. il Direttore, che lo presiede; per motivi di indisponibilità del Direttore, il Consiglio può essere presieduto dal Vice-Direttore;
- b. i professori e i ricercatori di ruolo e a tempo determinato afferenti al Dipartimento;
- c. i rappresentanti del personale tecnico e amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato assegnato al Dipartimento, eletti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo, in numero pari al quindici per cento dei componenti, di cui alla lett. b);
- d. i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, di Laurea magistrale, nonché ai Dottorati di Ricerca, afferenti al Dipartimento, eletti, secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo, in numero pari al quindici per cento dei componenti, di cui alla lett. b);
- e. il Segretario amministrativo del Dipartimento, che partecipa alle sedute con funzioni consultive e di verbalizzazione.

3. Il Consiglio di Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- a. promuove e coordina le attività di ricerca e tutte le attività rivolte all'esterno accessorie e correlate alla ricerca scientifica, approvando i relativi piani annuale e triennale;
- b. propone a maggioranza assoluta dei suoi componenti al Senato Accademico il Regolamento del Dipartimento e dei Corsi di Dottorato, ove attivati; con la medesima maggioranza esprime parere vincolante sul Regolamento delle Scuole, ove istituite;
- c. approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti le proposte da presentare al Consiglio di Amministrazione per l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione di Corsi di Studio e Sedi, anche in coordinamento con altri Dipartimenti;
- d. approva, nella composizione dei soli professori e ricercatori e della componente studentesca, il piano dell'offerta formativa in riferimento ai Corsi di Studio, la cui attivazione sia stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ed i relativi Regolamenti didattici da proporre al Senato Accademico, che li approva previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione deliberano a maggioranza assoluta dei loro componenti;
- e. stabilisce l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento da utilizzare per la ricerca scientifica e la didattica;
- f. delibera, nella composizione dei soli professori, dei ricercatori e della componente studentesca, sulla attribuzione delle responsabilità didattiche e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, anche, ove necessario, di concerto con altri Dipartimenti;
- g. vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca scientifica;
- h. delibera, nella composizione dei soli professori della fascia interessata e di quella superiore ed a maggioranza assoluta, le proposte di assegnazione di posti di ruolo, nonché di chiamata e nomina per professori ordinari ed associati; delibera, nella composizione dei professori ordinari, associati e dei ricercatori ed a maggioranza assoluta, le proposte di assegnazione di posti per ricercatore e le proposte di nomina;
- i. delibera, nella composizione dei soli professori della fascia interessata e di quella superiore, nonché dei ricercatori ed a maggioranza assoluta, sulle richieste di afferenza al Dipartimento rispettivamente dei professori e dei ricercatori, da trasmettere all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- j. propone il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca;
- k. propone l'attivazione di contratti per attività di insegnamento, al fine di avvalersi della collaborazione di docenti, studiosi ed esperti, italiani o stranieri, di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale ovvero di chiara fama; di contratti per far fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative, con soggetti dotati di adeguati requisiti scientifici e professionali;
- l. approva, nella composizione dei soli professori della fascia interessata e di quella superiore, le relazioni triennali sull'attività scientifica e didattica dei professori e dei ricercatori e delibera sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica, sulla base del piano delle attività di ricerca e dell'offerta formativa;
- m. promuove l'istituzione di Dottorati di Ricerca, anche in collaborazione con altri Dipartimenti; promuove inoltre l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;
- n. approva, nella composizione dei soli professori e dei ricercatori di ruolo e a tempo determinato, i programmi di ricerca interdipartimentali sulla base di accordi con i Dipartimenti interessati e propone al Consiglio di Amministrazione, con il voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto, di cui alla presente lettera, ed anche di concerto con altri Dipartimenti, l'istituzione o la disattivazione di piattaforme scientifiche per lo svolgimento di singoli o più progetti di ricerca di particolare complessità a carattere multidisciplinare ed approva la partecipazione dei professori e dei ricercatori alle piattaforme dell'Ateneo già operative;
- o. approva la stipula, nella composizione dei soli professori e ricercatori e dei rappresentanti del personale tecnico e amministrativo, di convenzioni, contratti ed atti negoziali con soggetti nazionali, europei, internazionali, pubblici o privati, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa statale vigente in materia, dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- p. redige annualmente una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca scientifica e di didattica che il Direttore trasmette al Rettore, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione;
- q. delibera su ogni altra questione gli venga attribuita dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

## **Articolo 9**

### **Funzionamento del Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento, nelle varie composizioni previste dai commi 2 e 3 del precedente articolo, è convocato dal Direttore almeno una volta ogni due mesi, secondo un calendario fissato all'inizio di ciascun anno accademico e, comunque, ogni qualvolta il Direttore lo ritenga necessario o quando ne faccia richiesta scritta motivata almeno un terzo dei suoi membri.
2. Alle sedute del Consiglio non possono intervenire estranei, salvo che ne sia ritenuta opportuna l'audizione per la trattazione di determinati argomenti. In questo caso il Direttore dispone l'invito e il Consiglio lo ratifica all'inizio della seduta. Gli estranei devono lasciare la seduta all'atto delle votazioni.
3. La convocazione, per via telematica, deve essere inviata a ciascun membro del Consiglio almeno 5 giorni lavorativi prima della data stabilita per la seduta presso le rispettive sedi e, con la stessa tempistica, è pubblicata nel sito del Dipartimento.
4. La convocazione deve contenere, oltre la data, l'ora e il luogo in cui si svolgerà la seduta, l'elenco dei punti all'ordine del giorno, stabilito dal Direttore. In caso di urgenza, il Direttore può integrare l'ordine del giorno fino a 24 ore prima della data di convocazione del Consiglio,

dandone comunicazione ai membri; inoltre, con specifica motivazione, il Direttore può convocare il Consiglio *ad horas*.

5. Il Direttore inserisce nell'ordine del giorno uno o più argomenti per i quali sia stata fatta richiesta scritta motivata da almeno il 25% dei membri del Consiglio.

6. Insieme alla convocazione, il Direttore assicura la trasmissione ai componenti del Consiglio del materiale inerente alla discussione e alle deliberazioni dei punti all'ordine del giorno.

7. I membri del Consiglio di Dipartimento hanno il diritto/dovere di partecipare alle sedute regolarmente convocate e, se impediti a farlo da giustificato motivo, debbono comunicarlo per tempo e con giustificazione scritta al Direttore.

8. Per la validità delle sedute del Consiglio di Dipartimento è necessaria la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto. Ai fini del calcolo per determinare il numero legale richiesto per la validità delle adunanze, vengano computati i professori e i ricercatori collocati in aspettativa, in congedo o fuori ruolo ai sensi della normativa vigente, ovvero autorizzati allo svolgimento di attività totalmente presso altro Ateneo, ai sensi dell'art. 6, comma 11, della Legge n. 240/10, solo nel caso in cui intervengano alla riunione; non è ammessa giustificazione scritta e l'assenza non vale ai fini del computo del numero legale. Il Direttore verifica la presenza dei membri nel numero legale all'inizio della seduta e in ogni istante in cui lo ritenga necessario o quando lo richieda un membro del Consiglio.

9. Nelle sedute del Consiglio di Dipartimento possono essere trattati solo gli argomenti presenti nell'ordine del giorno. La priorità nella discussione degli argomenti è quella indicata nella convocazione e dovrà essere rispettata nel corso dello svolgimento della seduta. Il Direttore e ogni membro del Consiglio possono richiedere una variazione dell'ordine di trattazione degli argomenti che, per essere attuata, deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti.

10. La discussione di ciascun punto all'ordine del giorno è regolata dal Direttore che la inizia con l'illustrazione dell'argomento o delega a ciò un membro del Consiglio. I membri del Consiglio partecipano alla discussione secondo l'ordine di prenotazione, registrato dal Segretario, con interventi che devono riguardare esclusivamente l'argomento in discussione. Di norma, ogni membro interviene per non più di due volte sul medesimo punto. L'eventuale presentazione di mozione non è da considerare intervento. Al termine degli interventi, il Direttore chiude la discussione, ne sintetizza i punti essenziali e, in assenza di mozioni presentate durante la discussione, formula l'eventuale proposta da sottoporre a votazione o, in presenza di proposte alternative, propone per la votazione le diverse mozioni. Infine, raccoglie le eventuali dichiarazioni di voto.

11. Le eventuali mozioni d'ordine e di rinvio sospendono la discussione, e vengono poste subito in votazione, dopo un intervento a favore e uno contro. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno sospendono anch'essi la discussione: ove siano fondati, il Direttore li accoglie assicurando la regolarità dello svolgimento della seduta. Le richieste d'intervento per fatto personale possono invece essere rinviate al termine della discussione in corso.

12. Il Consiglio delibera sugli argomenti all'ordine del giorno a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui la legge preveda maggioranze differenti. Per le deliberazioni che riguardano la proposta o l'approvazione di regolamenti e l'assegnazione di posti di organico o di risorse, la maggioranza di cui al precedente comma dovrà essere di almeno tre quinti degli aventi diritto. Per l'approvazione dei bilanci e dei documenti contabili del Dipartimento è necessaria la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

13. Le delibere del Consiglio sono prese con votazione palese per alzata di mano, salvo quelle inerenti a nomine o a valutazioni su persone per le quali l'espressione del voto avviene in modo segreto. Deroche alla procedura di espressione di voto possono essere proposte dai membri del Consiglio e devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei presen-

ti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Direttore. Nelle votazioni segrete, la parità dei voti comporta la reiezione della proposta.

14. Nessun membro del Consiglio può prendere parte al voto su questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino suoi parenti o affini entro il 4° grado incluso.

15. Nella voce "varie ed eventuali" non possono essere trattati argomenti che richiedono delibere da parte del Consiglio.

16. Nel corso di una seduta del Consiglio non possono essere riproposti argomenti la cui trattazione è stata già conclusa nella seduta stessa.

17. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Direttore aggiorna la seduta e, sentito il Consiglio, comunica, seduta stante, la data e l'ora dell'aggiornamento.

18. Entro 20 giorni dal termine di ogni seduta del Consiglio viene redatto il verbale da parte del Segretario amministrativo. I verbali devono riportare la firma congiunta del Direttore e del Segretario Amministrativo. Il verbale deve contenere i termini essenziali della discussione di ogni punto trattato. Il dispositivo di delibera deve riportare chiaramente e integralmente i contenuti della delibera stessa, con i risultati delle relative votazioni. Le delibere hanno effetto immediato. I membri del Consiglio possono chiedere che venga inserito a verbale il loro intervento che dovrà essere presentato in forma scritta al verbalizzante entro la fine della seduta. I verbali sono inviati ai membri del Consiglio per via telematica e vengono approvati, di regola, nella seduta successiva. Su argomenti o delibere che rivestano carattere di urgenza e/o immediata esecutività, su richiesta del Direttore, uno stralcio del verbale può essere approvato seduta stante.

19. La versione ufficiale dei verbali è disponibile per la consultazione presso la segreteria del Dipartimento. Il verbale è pubblicato sul sito web del Dipartimento.

20. Per tutto quanto qui non previsto, si applicano le disposizioni, di cui agli artt. 78, 79, 80, 81 e 82 del Regolamento Generale di Ateneo – Disposizione comuni sul funzionamento degli Organi collegiali di Ateneo (Titolo III, Capo I RGA).

## **Articolo 10**

### **Giunta del Dipartimento**

1. La Giunta del Dipartimento è l'organo esecutivo che coadiuva il Direttore nell'espletamento delle sue funzioni; in particolare:

- a. coadiuva il Direttore nell'istruzione dei contenuti dei punti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Dipartimento;
- b. coadiuva il Direttore nell'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio di Dipartimento. A tal fine, il Direttore, volta per volta e caso per caso, può delegare uno dei membri della Giunta;
- c. coadiuva il Direttore nella definizione del programma triennale generale delle attività del Dipartimento;
- d. coadiuva l'attività dei Comitati di coordinamento per la didattica e la ricerca esaminando le proposte che gli stessi Comitati avanzano al Consiglio di Dipartimento;
- e. coadiuva le attività delle Commissioni di Dipartimento alle quali il Consiglio ha affidato funzioni specifiche da svolgere in tempi definiti. A tal fine, per ciascuna delle Commissioni di Dipartimento, il Direttore può delegare un membro della Giunta che vi partecipi;
- f. coordina la gestione delle strutture e delle attrezzature didattiche utilizzate dai Corsi di studio che fanno parte dell'offerta formativa del Dipartimento;



- g. coordina la gestione degli spazi e dei laboratori scientifici e didattici comuni del Dipartimento;
- h. presenta alla fine di ciascun anno accademico la relazione sull'attuazione del piano triennale del Dipartimento;
- i. esercita i poteri a essa delegati dal Consiglio di Dipartimento con delibera approvata dalla maggioranza dei Consiglieri;
- j. propone le modifiche del presente Regolamento.

2. La Giunta è composta da:

- a. il Direttore che la presiede,
- b. il Vice-Direttore,
- c. una rappresentanza di professori di prima fascia, eletti dal Consiglio di Dipartimento tra i propri componenti, in numero di quattro;
- d. una rappresentanza di professori di seconda fascia, eletti dal Consiglio di Dipartimento tra i propri componenti, in numero di quattro;
- e. una rappresentanza dei ricercatori, eletti dal Consiglio di Dipartimento tra i propri componenti, in numero di quattro;
- f. una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, eletti tra i rappresentanti di categoria del Consiglio di Dipartimento, in numero di due;
- g. dai Coordinatori delle Sezioni, se costituite.

Alla Giunta partecipano *ad audiendum* e senza diritto di voto il Presidente della Commissione paritetica studenti-docenti, il Presidente del Comitato di coordinamento per la didattica e il Presidente del Comitato di coordinamento per la ricerca.

3. Le rappresentanze di cui al precedente comma sono elette all'interno di ogni singola categoria. Le elezioni sono indette dal Direttore del Dipartimento, il quale provvede, altresì, alla nomina della commissione di seggio.

4. I rappresentanti eletti dei professori di prima fascia, dei professori di seconda fascia e dei ricercatori sono i primi quattro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

5. I rappresentanti eletti del personale tecnico e amministrativo sono i primi due che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

6. La Giunta è convocata dal Direttore almeno cinque giorni prima per via telematica e alle sue riunioni partecipa il Segretario Amministrativo con funzioni consultive e di verbalizzazione. Nella convocazione sono comunicati anche gli argomenti in discussione; il Direttore è tenuto a inserire all'ordine del giorno gli argomenti per i quali è chiesta la discussione da almeno tre membri della Giunta.

7. Le riunioni della Giunta sono valide in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Le proposte della Giunta sono valide se prese da almeno tre quinti dei presenti.

8. Delle adunanze della Giunta viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante in un unico originale, è depositato presso la segreteria del Dipartimento e pubblicato sul sito web del Dipartimento.

9. La Giunta dura in carica tre anni e decade comunque con lo scadere del mandato del Direttore. In caso di cessazione anticipata dalla carica di un membro ogni singola categoria provvede all'elezione di un nuovo rappresentante con le modalità prima indicate.

## **Articolo 11**

### **Commissione paritetica studenti-docenti per la didattica**

1. La Commissione paritetica per la didattica è composta da 16 membri, eletti dal Consiglio di Dipartimento tra i docenti e i rappresentanti degli studenti membri del Consiglio medesimo.
2. Le elezioni sono indette dal Direttore del Dipartimento che provvede alla nomina della commissione di seggio.
3. La Commissione è eletta a scrutinio segreto e a maggioranza delle singole componenti, con voto limitato a 3 voti (art. 16, comma 1 del RGA).
4. La Commissione designa tra i docenti il proprio Presidente.
5. La Commissione paritetica:
  - a. svolge attività di monitoraggio della gestione e dei risultati dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dei servizi agli studenti;
  - b. propone al Comitato di coordinamento per la didattica iniziative atte a ottimizzare l'organizzazione, la gestione e la qualità dell'offerta didattica del Dipartimento;
  - c. formula pareri al Comitato di coordinamento per la didattica sull'attivazione e sulla disattivazione dei corsi di studio, sulla revisione degli ordinamenti didattici e dei regolamenti dei singoli corsi di studio;
  - d. svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente e attribuita dal Consiglio di Dipartimento al fine di rispondere ai processi di valutazione proposti dall'Ateneo e dall'ANVUR.
6. In particolare, per i processi inerenti alla Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA) dei Corsi di studio, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, attingendo alle fonti disponibili istituzionalmente, per ogni Corso di studio attivato dal Dipartimento valuta annualmente se:
  - a. il progetto del Corso di Studio presti la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
  - b. i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
  - c. la qualificazione dei docenti, i metodi di trasmissione della conoscenza e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, permettano potenzialmente di raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
  - d. le procedure di valutazione degli esami di profitto consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
  - e. il Riesame annuale venga condotto in modo soddisfacente e se ne conseguano interventi correttivi sui Corsi di Studio negli anni successivi;
  - f. i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano correttamente gestiti, analizzati, utilizzati ;
  - g. il Dipartimento renda effettivamente disponibili al pubblico, almeno mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti visibili della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, sia quantitative sia qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto.

La Commissione esprime le proprie valutazioni in una Relazione Annuale per ogni Corso di studio che viene trasmessa, insieme alla relativa SUA-CdS e al relativo Rapporto di Riesame, al Presidio di Qualità, al Nucleo di Valutazione nonché ai Consigli di Corso di Studio, ove previsti, e al Consiglio di Dipartimento che sono tenuti a discuterne nei relativi consessi. La

Relazione Annuale viene trasmessa anche al Senato Accademico entro il 31 dicembre di ogni anno. La relazione della Commissione è pubblicata nel sito web del Dipartimento.

7. La Commissione è convocata in via ordinaria almeno tre volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario. La seduta è validamente costituita con la presenza della metà più uno degli aventi diritto. Le deliberazioni sono assunte con una maggioranza di almeno tre quinti dei presenti. Il verbale delle adunanze della Commissione è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante ed è depositato presso la segreteria del Dipartimento e pubblicato sul sito web del Dipartimento.

8. La Commissione paritetica resta in carica tre anni e i suoi componenti possono essere immediatamente riconfermati per una sola volta. In caso di cessazione anticipata dalla carica di un membro, gli studenti e il Consiglio di Dipartimento provvedono all'elezione di un nuovo membro con le modalità sopra indicate.

## **Articolo 12**

### **Comitato di coordinamento per la didattica**

1. Ferme restando le competenze del Consiglio di Dipartimento e dei Consigli di Corso di studio sancite dallo Statuto, dal Regolamento per la didattica e dal presente Regolamento, presso il Dipartimento è istituito il Comitato di coordinamento per la didattica al fine di supportare il Direttore alla definizione dell'organizzazione, della gestione e della valutazione dell'offerta formativa del Dipartimento.

2. Il Comitato è composto da:

- a. il Direttore del Dipartimento, o suo delegato, che lo presiede;
- b. i Presidenti e i Coordinatori dei Consigli di corso e intercorso di studio attivi in Dipartimento,
- c. il Coordinatore del Corso di Dottorato,
- d. i Responsabili didattici di Dipartimento dei Corsi di studio interdipartimentali e di Dottorato Interdipartimentali, alla realizzazione dei quali il Dipartimento concorre;
- e. il Coordinatore dei responsabili della qualità dei Corsi di studio attivi in Dipartimento;
- f. il delegato del Dipartimento per le attività Erasmus;
- g. due studenti designati, con modalità da essi definita, tra quelli partecipanti alla Commissione paritetica studenti-docenti.
- h. il responsabile della Segreteria Didattica, con funzione di segretario verbalizzante.

3. Il Comitato, sulla base delle strategie fissate dal Senato accademico in tema di didattica, delle linee guida definite dal Consiglio di Dipartimento nel programma triennale delle attività del Dipartimento e delle analisi e delle proposte dei Consigli di Corso di studio, dei Dottorati e dei Master, avanza proposte, progetti e criteri operativi per lo sviluppo, l'organizzazione, la gestione e la valutazione dell'offerta didattica da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. In particolare, il Comitato ha il compito di:

- a. predisporre il piano annuale dell'offerta formativa del Dipartimento, da portare all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, sulla base delle proposte avanzate dai Consigli dei Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Dottorato e dalla Commissione paritetica;
- b. verificare e assicurare il corretto funzionamento dei diversi corsi di studio e promuovere, nel Consiglio di Dipartimento e nei Consigli di corso di studio, il dibattito sullo stato di attuazione delle attività didattiche e sul loro livello di efficienza e di efficacia;
- c. presentare alla fine di ciascun anno accademico la relazione sull'attuazione del piano annuale della didattica;

- d. valutare i riesami annuali e i relativi piani di miglioramento predisposti dai Consigli di corso di studio, al fine di definire la proposta di piano di cui al punto a.;
- e. assicurare la comunicazione e la collaborazione tra i Consigli dei Corsi di studio e la Commissione paritetica per la Didattica;
- f. promuovere l'offerta formativa del Dipartimento;
- g. promuovere, gestire e monitorare accordi di scambio docenti e studenti con Università e centri di ricerca stranieri;
- h. promuovere Corsi di studio e/o di Dottorato e Master a titolo congiunto o doppio con Università straniere;
- i. rispondere a qualsiasi altro specifico compito istruttorio, consultivo e operativo relativo alla didattica individuato, per esso, dal Consiglio di Dipartimento;

4. I lavori del Comitato sono organizzati dal Presidente che può invitare a partecipare alle sedute del Comitato, a scopo di consultazione, qualsiasi persona ritenga in grado di fornire informazioni utili all'attività del Comitato. Le regole di convocazione del Comitato sono le stesse di quelle del Consiglio di Dipartimento.

5. Le sedute del Comitato sono valide con la presenza dei due terzi degli aventi diritto. Per essere avanzate al Consiglio di Dipartimento, le proposte del Comitato devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti e, comunque, da non meno dei tre quinti degli aventi diritto. Il verbale delle sedute del Comitato è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante, è depositato presso la segreteria del Dipartimento e pubblicato sul sito web del Dipartimento.

6. Il Presidente del Comitato, oltre al verbale, invia al Direttore del Dipartimento gli estratti delle proposte da presentare al Consiglio di Dipartimento.

7. La durata in carica dei membri nel Comitato, per i membri di cui alle lettere a., b., c., d., e., f. e h. del precedente comma 2 è limitata al periodo durante il quale gli stessi mantengono la carica istituzionale per la quale sono nominati membri; per i membri di cui alla lettera g. del precedente comma 2 è pari a due anni, rinnovabile per una sola volta.

### **Articolo 13**

#### **Comitato di coordinamento per la ricerca**

1. Ferme restando le competenze del Consiglio di Dipartimento sancite dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal presente Regolamento, presso il Dipartimento è istituito il Comitato di coordinamento per la ricerca al fine di supportare il Direttore alla definizione dell'organizzazione, della gestione e della valutazione delle attività di ricerca e di trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni del Dipartimento.

2. Il Comitato è composto da:

- a. il Direttore del Dipartimento, o suo delegato, che lo presiede;
- b. il Coordinatore/direttore del corso/scuola di Dottorato;
- c. il Responsabile della qualità della ricerca;
- d. un docente per ognuno dei SSD operativi all'interno del Dipartimento, esclusi i SSD ai quali afferiscono i membri di cui ai precedenti punti a., b. e c.;
- e. un membro della Segreteria amministrativa nominato dal Direttore del Dipartimento tra il personale tecnico e amministrativo, con la funzione di segretario verbalizzante.

3. Considerato che nel Comitato devono essere rappresentati tutti i SSD operativi all'interno del Dipartimento e che la composizione dello stesso Comitato deve rispettare una distribu-

zione equa tra le fasce dei professori e dei ricercatori, il Consiglio di Dipartimento, in un'apposita seduta, definisce la composizione del Comitato, tenendo conto delle designazioni proposte da ciascun SSD.

4. I membri del Comitato restano in carica tre anni e possono essere rieletti consecutivamente per una sola volta.

5 Il Comitato di coordinamento per la ricerca, ferma restando la garanzia al rispetto della libertà di ricerca dei singoli professori e ricercatori che in ogni caso si deve svolgere nel rispetto di criteri che valorizzino il merito e l'internazionalizzazione, ha il compito di:

- a. predisporre il piano triennale della ricerca del Dipartimento, volto a promuovere e coordinare le attività di ricerca e tutte le attività rivolte all'esterno accessorie e correlate alla ricerca scientifica;
- b. elaborare la relazione annuale sullo stato della ricerca da presentare al Consiglio di Dipartimento;
- c. istruire proposte per l'organizzazione generale, la valutazione e il monitoraggio dei risultati della ricerca ai fini del miglioramento della competitività scientifica, a livello nazionale e internazionale, dei professori e ricercatori del Dipartimento. A tale fine, secondo quanto previsto al successivo art..., può proporre i criteri di valutazione della ricerca del Dipartimento integrativi a quelli definiti dell'Ateneo;
- d. proporre e favorire la partecipazione a progetti di ricerca nazionali e internazionali, monitorando costantemente la presenza delle fonti di finanziamento alla ricerca e divulgando le relative informazioni tra tutti i membri del Dipartimento;
- e. formulare proposte motivate di esigenze di personale docente e tecnico a supporto alla ricerca, di assegni di ricerca, di acquisizione di grandi attrezzature e di realizzazione di laboratori comuni;
- f. proporre la costituzione di piattaforme e centri di ricerca comuni, interni al Dipartimento o condivisi con altri Dipartimenti;
- g. promuovere accordi di collaborazione scientifica per ricerche congiunte con Università, enti pubblici e privati, fondazioni o associazioni scientifiche straniere;
- h. promuovere la comunicazione e la divulgazione dei risultati della ricerca del Dipartimento attraverso eventi (convegni scientifici e divulgativi, visite tecniche presso laboratori e stazioni sperimentali, mostre..), piattaforme e siti web, altri media (quotidiani, periodici, radio, televisione, video...);
- i. formulare obiettivi, organizzazione e criteri di valutazione per le attività di terza missione, inerenti al trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni del Dipartimento;
- j. promuovere iniziative volte a rafforzare le collaborazioni scientifiche internazionali, con particolare attenzione alla presentazione di progetti di ricerca comuni nell'ambito programmi europei in vigore;
- k. informare i professori e i ricercatori del Dipartimento sull'evoluzione delle disponibilità di progetti di ricerca e di risorse per la ricerca a livello internazionale;
- l. organizzare iniziative di aggiornamento scientifico (seminari e corsi);
- m. ogni altra funzione assegnate dal Consiglio del Dipartimento.

6. Le attività del Comitato tengono conto anche delle indicazioni fornite dalle Sezioni e sono approvate dal Consiglio di Dipartimento.

7. I lavori del Comitato sono organizzati dal Presidente che può invitare a partecipare alle sedute del Comitato, a scopo di consultazione, qualsiasi persona ritenga in grado di fornire informazioni utili all'attività del Comitato. Le regole di convocazione del Comitato sono le stesse di quelle del Consiglio di Dipartimento.

8. Le sedute del Comitato sono valide con la presenza dei due terzi degli aventi diritto. Per essere avanzate al Consiglio di Dipartimento, le proposte del Comitato devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti e, comunque, da non meno dei tre quindi degli aventi diritto. Il verbale delle sedute del Comitato è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante, è depositato presso la segreteria del Dipartimento e pubblicato sul sito web del Dipartimento.

9. Il Presidente del Comitato, oltre al verbale, invia al Direttore del Dipartimento gli estratti delle proposte da presentare al Consiglio di Dipartimento.

10. La durata in carica dei rappresentanti dei professori e dei ricercatori è pari a tre anni, rinnovabile per una sola volta.

## **Articolo 14**

### **Segretario amministrativo**

1. Il Segretario amministrativo coadiuva il Direttore del Dipartimento nello svolgimento delle attività volte al funzionamento del Dipartimento; a tale fine, assicura l'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento e garantisce, con propria responsabilità, l'organizzazione, la gestione e il controllo amministrativi del Dipartimento.

2. Costituiscono specifiche funzioni del Segretario amministrativo:

- predisporre i documenti programmatici della situazione economico-finanziaria e patrimoniale del Dipartimento, definiti sulla base delle linee guida fissate dall'amministrazione dell'Ateneo e dal Consiglio di Dipartimento;
- coordinare e controllare le attività amministrativo-contabili del Dipartimento, provvedendo alla corretta registrazione degli eventi contabili e alla verifica delle disponibilità necessarie;
- elaborare i documenti necessari all'Amministrazione centrale dell'Ateneo per la predisposizione del bilancio preventivo, delle relative variazioni e per la stesura del conto consuntivo;
- coadiuvare il Direttore del Dipartimento nell'organizzare, gestire e verificare i compiti assegnati al personale tecnico e amministrativo presente e impiegato nelle attività del Dipartimento;
- esercitare tutte le altre attribuzioni che, nel rispetto della normativa vigente, sono ad esso assegnate dal Direttore Generale dell'Ateneo e dal Direttore.

3. Il Segretario amministrativo è coadiuvato e sostituito, in casi di indisponibilità di questi, da un collaboratore dell'area amministrativo-contabile che ha l'incarico di vice Segretario amministrativo. Il vice Segretario amministrativo è nominato dal Direttore Generale dell'Ateneo su proposta del Segretario amministrativo.

## **Articolo 15**

### **Corsi di studio**

1. I compiti e le funzioni degli organi necessari per il funzionamento dei singoli Corsi di studio (Laurea, Laurea magistrale, Dottorato, Master), anche interdipartimentali e interuniversitari, sono disciplinati dai rispettivi Regolamenti e dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. La normativa vigente, le procedure e le linee guida definite dal Presidio di qualità dell'Ateneo determinano il comportamento degli organi di funzionamento dei singoli Corsi di studio per quanto attiene la valutazione della qualità dell'offerta formativa del Dipartimento.

3. Nel caso in cui, in osservanza dell'art. 45 dello Statuto, il Consiglio di Dipartimento ritenga necessario provvedere alla gestione delle attività didattiche di uno o più Corsi di studio con un Coordinatore invece che con un Consiglio di corso, il Coordinatore del corso è il rappresentante negli organi del presente regolamento.

## **Articolo 16**

### **Valutazione e autovalutazione**

1. Il Dipartimento, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi fissati per le attività di ricerca scientifica, di didattica e di trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni nei relativi piani triennali e annuali, oltre ai processi inerenti alla Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA) dei Corsi di studio e della Ricerca definiti dalla normativa vigente, valuta annualmente il programma generale delle attività del Dipartimento, il piano annuale della didattica, il piano triennale della ricerca e l'operato della Commissione per l'internazionalizzazione.
2. Le procedure e i criteri di valutazione di cui al precedente comma sono proposti dalla Giunta e approvati dal Consiglio di Dipartimento, nel rispetto delle procedure definite dal Presidio di Qualità dell'Ateneo.
3. Le valutazioni di cui al presente articolo sono svolte annualmente da parte dei Comitati di coordinamento per la didattica e per la ricerca, ognuno dei quali opera sui temi di propria competenza; allo scopo, i Comitati sono supportati da alcune unità del personale tecnico e amministrativo individuate dal Segretario amministrativo. Il Consiglio di Dipartimento può decidere che le valutazioni delle attività di ricerca e didattica siano svolte una volta ogni 5 anni da parte di una Commissione a composizione esterna, nominata dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, che opera con procedure e criteri anche diversi da quelli usati normalmente per le valutazioni annuali.
4. Il Consiglio di Dipartimento utilizza i risultati della valutazione AVA e quelli di cui al presente articolo in termini di premialità per l'attribuzione delle risorse a disposizione del Dipartimento, secondo criteri definiti dal Consiglio stesso.

## **Articolo 17**

### **Servizi tecnici e amministrativi**

1. L'organizzazione, la gestione e la valutazione delle attività e dei compiti del personale tecnico e amministrativo assegnato al Dipartimento sono processi definiti d'intesa tra il Direttore e il Segretario amministrativo, sentiti i soggetti interessati, e approvati dal Consiglio di Dipartimento.
2. Le strutture per la gestione dei servizi tecnici e amministrativi a diretto supporto della didattica e della ricerca del Dipartimento sono interne al Dipartimento e quelle organizzative dell'Ateneo, esterne al Dipartimento, all'uopo deputate.
3. Le strutture interne al Dipartimento sono:
  - a. Segreteria amministrativa;
  - b. Segreteria didattica;
  - c. altre strutture esecutive funzionali all'operatività del Dipartimento proposte dal Direttore e portate all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
4. La Segreteria amministrativa deve garantire il buon funzionamento, l'efficacia e la trasparenza delle procedure amministrative per le esigenze di ricerca e di didattica, nei confronti sia dei docenti sia degli studenti. Diretto responsabile della Segreteria amministrativa è il Segretario amministrativo. L'organizzazione della Segreteria amministrativa e l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti al personale addetto sono definiti di concerto dal Direttore e dal Segretario amministrativo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo. Allo scopo, Direttore e Segretario amministrativo individuano i criteri di qualificazione professionali da utilizzare per selezionare il personale della Segreteria-

7. La Segreteria didattica ha funzioni di supporto per l'organizzazione, la gestione e la valutazione di tutte le attività inerenti all'offerta formativa del Dipartimento. A tal fine, collabora con il Comitato di coordinamento per la didattica, i Consigli di corso di studio, il Consiglio di Dipartimento, la Segreteria Studenti e gli uffici dell'Amministrazione. L'organizzazione della Segreteria didattica e l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti al personale addetto sono definiti di concerto dal Direttore e dal Segretario amministrativo. Responsabile della Segreteria didattica è nominato dal Direttore del Dipartimento, sentito il Segretario amministrativo; esso cura la conservazione degli atti e dei documenti di tutti gli organi del Dipartimento che hanno competenze sulla didattica. Il Responsabile della Segreteria didattica partecipa alle riunioni del Comitato di coordinamento per la didattica e può partecipare alle sedute del Consiglio di Dipartimento e a quelle dei Consigli di corso di studio; in tutti i casi con ruolo consultivo.

## **Articolo 18**

### **Sezioni del Dipartimento**

1. Il Dipartimento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 94 del regolamento Generale, allo scopo di garantire una migliore funzionalità ed efficienza della propria organizzazione e dei servizi resi e dell'utilizzo degli spazi a esso assegnati, con delibera del Consiglio di Dipartimento può articolarsi in sezioni interne.

2. Le proposte di attivazione delle Sezioni sono avanzate da almeno 10 professori e ricercatori del Dipartimento, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) affinità di area e/o di settori scientifici-disciplinari dei proponenti;
- b) condivisione di specifici interessi di ricerca e di offerta formativa dei proponenti;
- c) specifiche esigenze logistiche dei proponenti;
- d) professori e i ricercatori dello stesso SSD aderiscono alla stessa sezione;
- e) ogni professore e ricercatore può aderire a una sola sezione.

3. Le proposte di attivazione delle Sezioni, inoltre, devono indicare:

- le unità di personale non docente di ciascuna sezione, individuate secondo i seguenti criteri: presenza di laboratori, campi sperimentali, stalle sperimentali, serre; esigenze di servizi generali; esigenze logistiche-organizzative.
- gli spazi e attrezzature di riferimento per ciascuna sezione individuati secondo i seguenti criteri: numerosità del personale docente per uffici; attività di ricerca e sperimentazione in laboratori, campi sperimentali, stalle sperimentali, serre.

4. Le proposte di attivazione delle Sezioni sono approvate dal Consiglio di Dipartimento. In caso di non approvazione, il Direttore invita i proponenti a riformulare la proposta tenendo conto delle indicazioni espresse dal Consiglio di Dipartimento.

5. L'adesione a una sezione non può essere modificata prima di 3 anni.

6. La Sezione deve essere disattivata qualora il numero di professori e ricercatori scenda sotto le 8 unità.

7. Le Sezioni svolgono funzioni consultive e di proposta al Dipartimento per questioni che attengono alle aree culturali e scientifiche di loro pertinenza. Le Sezioni non hanno propri organi decisionali; alle Sezioni non possono essere delegati compiti e prerogative del Consiglio di Dipartimento, né possono essere attribuiti ad esse capitoli di spesa; le attività di amministrazione e di gestione sono svolte dal Dipartimento secondo le regole e le procedure di cui al vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

8. Ogni Sezione nomina un proprio Coordinatore che:



- è designato a maggioranza semplice da e tra i professori e i ricercatori di ruolo afferenti alla Sezione, seguendo procedure decise dagli afferenti a ciascuna Sezione. La nomina del Coordinatore è ratificata dal Consiglio del Dipartimento;
- promuove, convoca e coordina apposite adunanze alle quali partecipano i professori, i ricercatori e il personale tecnico e amministrativo in attività presso la Sezione al fine di discutere ed analizzare le diverse questioni attinenti la didattica, la ricerca e la disseminazione delle innovazioni del Dipartimento. Le adunanze non hanno rilievo legale e ai risultati delle stesse è attribuibile solo il significato di linee di indirizzo per le attività della Sezione e di proposta per il Consiglio di Dipartimento;
- al termine di ogni anno accademico, sottopone al Consiglio di Dipartimento una relazione sulle attività didattiche, di ricerca e di trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni svolte all'interno della Sezione e una relazione sulle attività previste per il successivo anno accademico che vengono discusse dal Consiglio stesso per verificare l'efficienza funzionale della Sezione;
- collabora con il Direttore di Dipartimento alla gestione del personale tecnico e amministrativo e alla manutenzione e dei mezzi strumentali e infrastrutturali del Dipartimento;
- dura in carica un biennio accademico ed è rinnovabile una sola volta;

9. Presso la Sezione sono ospitati i dottorandi di ricerca il cui docente di riferimento o il tutor aderisce alla stessa, nonché i collaboratori a vario titolo dei progetti di ricerca attivati dai docenti a essa aderenti. La Sezione presso la quale afferisce il settore scientifico disciplinare della materia insegnata può ospitare il relativo docente a contratto.

10. Il Consiglio del Dipartimento provvede alla disattivazione delle Sezioni per le quali siano venuti meno i requisiti previsti o le motivazioni scientifiche adottate per l'attivazione.

## **Articolo 19**

### **Commissioni del Dipartimento**

1. Il Dipartimento può istituire Commissioni temporanee con compiti istruttori e/o consultivi od operativi.
2. Le Commissioni temporanee sono istituite con delibera del Consiglio di Dipartimento, che ne determina la composizione, i compiti e la durata. Le Commissioni temporanee operano seguendo le regole di convocazione e funzionamento contenute nella delibera di istituzione.

## **Articolo 20**

### **Prestazioni di ricerca e di didattica in favore di terzi**

1. Il Dipartimento, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto di Ateneo, può effettuare attività di ricerca e di consulenza a carattere scientifico o attività didattiche su specifiche tematiche di propria competenza, a favore di istituzioni pubbliche e di enti privati, compatibilmente con le proprie funzioni istituzionali, previa approvazione del Consiglio di Dipartimento.
2. Riguardo all'attività commerciale nei confronti di Istituzioni pubbliche e di soggetti privati, anche questa compatibilmente con le proprie funzioni istituzionali, il Dipartimento farà invece riferimento ad un apposito tariffario per le prestazioni di servizi e la cessione di beni (consultabile sul sito web) che verrà approvato ed eventualmente aggiornato dal Consiglio di Dipartimento.
3. Nel caso di prestazioni professionali, consulenze e studi di carattere non standardizzabile e quindi non riconducibili al tariffario di cui al comma 2, l'ammontare del corrispettivo sarà deciso di volta in volta con Decreto del Direttore, nel rispetto delle normative vigenti.

### **TITOLO III GESTIONE FINANZIARIA**

#### **Articolo 21 Fondi e gestione**

1. Il Dipartimento è autonomo nella gestione delle risorse messe a disposizione.
2. La gestione delle entrate e delle spese è disciplinata dai vigenti regolamenti in materia di amministrazione, finanza e contabilità.

### **TITOLO IV NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 22 Rapporti della Facoltà di Agraria**

1. Il Dipartimento, conformemente alla delibera del CDA del 17.12.2013, subentra in tutti i rapporti attivi alla data del 31.12.2013 nonché nei rapporti di sua competenza attivati dalla Facoltà di Agraria.

#### **Articolo 23 Approvazione del Regolamento e sue modifiche ed entrata in vigore**

1. L'approvazione del presente Regolamento e le sue modifiche sono deliberate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta, su proposta del Direttore o di almeno due quinti dei componenti.
2. In base a quanto previsto dall'art. 37 dello Statuto, il presente Regolamento e le eventuali sue modifiche sono approvati dal Senato Accademico a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua emanazione con Decreto Rettorale.

#### **Articolo 24 Norma di rinvio**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano le Leggi vigenti in materia, lo Statuto e i regolamenti dell'Università degli Studi di Perugia.