



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Decreto Rettore

Modifiche al Regolamento del Dipartimento di Studi Umanistici

Il Rettore

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168;

VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto dell'Università della Calabria, con particolare riferimento all'articolo 3.2, comma 1, e all'articolo 5.3, comma 3;

VISTO il Regolamento di Ateneo, con particolare riferimento all'articolo 40, comma 4;

VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo;

VISTO il Regolamento del Dipartimento di Studi Umanistici, emanato con decreto rettorale 20 ottobre 2014, n. 2029, riscritto con decreto rettorale n. 34 del 13 gennaio 2021;

VISTA la delibera adottata nell'adunanza del 18 marzo 2021, con la quale il Consiglio del Dipartimento di Studi Umanistici ha proposto talune modifiche al proprio Regolamento di Dipartimento;

CONSIDERATO che il Senato Accademico, nella seduta del 23 marzo 2021, ha approvato le proposte di modifica al Regolamento del Dipartimento di Studi Umanistici;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso in merito a dette modifiche dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 marzo 2021;

VISTO il parere di regolarità tecnico-amministrativa del Responsabile dell'Area Affari Generali, giusta sigla apposta al presente provvedimento

DECRETA

ART. 1 Il Regolamento del Dipartimento di Studi Umanistici, emanato con decreto rettorale 20 ottobre 2014, n. 2029, viene riscritto nel testo allegato al presente provvedimento.

ART. 2 I competenti Uffici dell'Amministrazione procederanno alla pubblicazione del Regolamento del Dipartimento di Studi Umanistici, aggiornato ai sensi del precedente articolo, nella sezione "Organizzazione dell'Ateneo", sottosezione "Statuto e Regolamenti" del Portale web di Ateneo.

ART. 3 Le modifiche introdotte con l'articolo 1 entrano in vigore dalla data di emanazione del presente provvedimento.

Il Rettore
Nicola Leone



Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Direzione Affari Generali e Attività Negoziale

Area Affari Generali

Università Della Calabria

Via P. Bucci, 87036 Rende (Cs)

www.unical.it



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

SOMMARIO

	Pagina
Art. 1-Istituzione e Finalità	4
Art. 2 – Afferenze	4
Art. 3 – Organizzazione	5
Art. 3.1 – Sezioni	6
Art. 4 – Autonomia	7
Art. 5 - Organi	7
Art. 5.1 - Il Direttore	7
Art. 5.2 - Il Consiglio	8
Art. 5.3 - La Giunta	9
Art. 5.4 - Commissione didattica paritetica docenti-studenti	10
Art. 5.5 - I Consigli di Corso di Studio	11
Art. 6 - Segretario di Dipartimento	12
Art. 7 – Referente e Commissione per la Qualità del Dipartimento	12
Art. 8 - Norme transitorie e finali	13
ALLEGATI	
ALLEGATO A – Corsi di Studio	14
ALLEGATO B – Sezioni	15
ALLEGATO C - Elezioni del Direttore del Dipartimento	16
Art. 1-Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni	16
Art. 2 - <i>Quorum</i> per la validità delle votazioni	16
Art. 3 - Elettorato attivo e passivo	16
Art. 4 – Incompatibilità	17
Art. 5 - Durata della carica	17
Art. 6 - Seggio elettorale	17
Art. 7 – Candidature	18
Art. 8 - Propaganda elettorale	19
Art. 9 - Insediamento del seggio elettorale	19
Art. 10 - Diritto al voto	19
Art. 11 - Operazioni di voto	19
Art. 12 - Schede nulle	20
Art. 13 - Chiusura delle votazioni	20
Art. 14 - Operazioni di scrutinio	20
Art. 15 – Ricorsi	21
Art. 16 - Soggetto organizzatore	21
ALLEGATO D - Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo,	



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

<i>degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegni di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento</i>	23
ALLEGATO E - <i>Modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento</i>	28
Art. 1 - Presidenza delle sedute	28
Art. 2 - Convocazioni delle sedute e ordine del giorno	28
Art. 3 - Validità delle sedute	28
Art. 4 - Organizzazione dei lavori	29
Art. 5 - Richiesta di pareri	29
Art. 6 - Modalità di votazione	29
Art. 7 - Verbalizzazione delle sedute	30
Art. 8 - Assenza dalle sedute	30
ALLEGATO F - <i>Elezioni dei componenti della Giunta di Dipartimento</i>	31
ALLEGATO G - <i>Elezioni dei professori e dei ricercatori in seno alla Commissione Didattica Paritetica Docenti-Studenti</i>	35
ALLEGATO H - <i>Elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio</i>	36
Art. 1 - Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni	36
Art. 2 - <i>Quorum</i> per la validità delle votazioni	36
Art. 3 - Elettorato attivo e passivo	36
Art. 4 - Incompatibilità	37
Art. 5 - Durata della carica	37
Art. 6 - Seggio elettorale	37
Art. 7 - Candidature	38
Art. 8 - Propaganda elettorale	39
Art. 9 - Insediamento del seggio elettorale	39
Art. 10 - Diritto al voto	39
Art. 11 - Operazioni di voto	39
Art. 12 - Schede nulle	40
Art. 13 - Chiusura delle votazioni	40
Art. 14 - Operazioni di scrutinio	40
Art. 15 - Ricorsi	41
Art. 16 - Soggetto organizzatore	41



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 1-Istituzione e Finalità

1. Con delibera del Senato Accademico dell'Università della Calabria (seduta del 7 marzo 2012) è stato istituito, per concorrere al perseguimento dei fini istituzionali dello stesso Ateneo e nel rispetto dei suoi Regolamenti e dello Statuto, il Dipartimento di Studi Umanistici, d'ora in avanti denominato DiSU o, genericamente, Dipartimento.
2. Il DiSU è una struttura universitaria deputata a svolgere attività di ricerca, di didattica e di formazione, nonché a promuovere iniziative atte a diffondere all'esterno i risultati delle succitate attività. Il DiSU promuove specifiche attività culturali rivolte al Campus e all'intero territorio. Il Dipartimento, inoltre, si occupa della gestione amministrativo-contabile strettamente correlata alle suddette attività e ad esse complementare.
3. In particolare, il DiSU:
 - a) promuove, coordina e gestisce le attività di ricerca, svolte nell'ambito delle aree CUN cui afferiscono i settori scientifico-disciplinari incardinati nel Dipartimento, nel rispetto dell'autonomia scientifica dei singoli professori e ricercatori, garantendo a tutti un equo e regolamentato accesso alle risorse disponibili;
 - b) promuove, coordina e gestisce le attività didattiche dei Corsi di Laurea, dei Corsi di Laurea Magistrale e dei Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico, presso di esso incardinati, delle Scuole di Specializzazione, dei Corsi di Dottorato di Ricerca, dei Corsi di perfezionamento e dei Corsi di Master Universitari, anche in collaborazione con altre strutture, nel rispetto dell'autonomia didattica dei singoli professori e ricercatori;
 - c) svolge attività gestionale e amministrativa, che viene esercitata secondo le modalità previste nel Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
 - d) collabora con l'Ateneo e le sue strutture, nel rispetto dello Statuto e di tutti i Regolamenti d'Ateneo, in ogni attività che riguardi i settori scientifico-disciplinari afferenti al Dipartimento stesso.
4. L'afferenza al Dipartimento dei settori scientifico-disciplinari e i suoi effetti sono comunque disciplinati dall'articolo 40, comma 9, del Regolamento di Ateneo.

Art. 2 - Afferenze

1. In fase di avvio, al DiSU afferiscono tutti i professori e i ricercatori attribuiti al Dipartimento medesimo dalla delibera di Senato Accademico dell'Università della Calabria (adunanza del 7 marzo 2012), istitutiva del Dipartimento medesimo. In seguito, potranno afferire al Dipartimento i professori e i ricercatori che ne presenteranno esplicita istanza scritta, previo parere favorevole del Consiglio dello stesso Dipartimento e successiva approvazione da parte del Senato Accademico, secondo quanto previsto dall'articolo 42 del Regolamento d'Ateneo.
2. Al DiSU afferiscono inoltre:
 - a) i ricercatori a tempo determinato;
 - b) i titolari di assegni di ricerca;
 - c) i professori a contratto le cui ricerche o i cui insegnamenti rientrano nei settori scientifico-disciplinari incardinati nel Dipartimento stesso
 - d) gli iscritti ai Corsi o alle Scuole di Dottorato di Ricerca attivati nel Dipartimento;
 - e) i tecnici e gli amministrativi operanti nella struttura;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- f) gli studenti che svolgono l'elaborato finale o la tesi sotto la guida di un professore o ricercatore afferente al Dipartimento.

Art. 3 - Organizzazione

L'attività del DiSU si articola in tre ambiti:

1. Ricerca

- 1.1 Nel DiSU l'attività di ricerca viene promossa da singoli o da gruppi, nel rispetto dell'autonomia di ciascun professore e ricercatore.
- 1.2 È prevista, ai sensi dell'articolo 3.2 dello Statuto, l'istituzione di articolazioni interne per settori scientifico-disciplinari omogenei per finalità o metodi di ricerca, denominate Sezioni, organizzate secondo le modalità descritte nel successivo articolo 3.1. del presente Regolamento.
- 1.3 Aspetti caratteristici e specifici della ricerca nel DiSU si possono realizzare in Laboratori fondati presso di esso. L'istituzione e la soppressione di un Laboratorio dipartimentale sono proposti dal Consiglio di Dipartimento al Senato Accademico ai sensi dell'articolo 40 comma 8 del Regolamento di Ateneo. I Laboratori, tuttavia, non hanno carattere esclusivamente specialistico ma possono essere luoghi in cui si realizzano attività di confronto tra discipline e saperi.
- 1.4 Tutti i Laboratori, fatta salva l'autonomia di ricerca di chi vi opera, per la loro attività rispondono al Consiglio di Dipartimento.
- 1.5 I Laboratori si dotano di un Regolamento approvato dal Consiglio di Dipartimento, indicante, tra l'altro, il programma delle attività scientifiche e/o didattiche da svolgere al loro interno. Per tutto quanto riguarda gli spazi le attrezzature e il personale i Laboratori si correlano alle disponibilità del Dipartimento.
- 1.6 I Laboratori che per il loro funzionamento utilizzano esclusivamente, o anche parzialmente insieme a finanziamenti provenienti da altre fonti, risorse della comunità dipartimentale sono dotati di un Responsabile, che viene nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta di quanti vi operano per specifica adesione, fra i ricercatori e i professori afferenti a settori scientifico-disciplinari congruenti con le attività che in essi si svolgono.
- 1.7 I Laboratori che adoperano esclusivamente risorse provenienti da Enti pubblici o privati e attribuite a un singolo ricercatore o professore, a finanziamento di uno o più progetti scientifici, vedono come Responsabile quel professore o ricercatore autore del progetto medesimo, la cui nomina viene comunque ratificata dal Consiglio di Dipartimento.
- 1.8 I Responsabili dei Laboratori devono, entro il 31 dicembre, presentare ogni anno una relazione sull'attività svolta al Consiglio di Dipartimento, che provvederà ad approvarla.
- 1.9 In fase di avvio delle attività del DiSU, i Laboratori restano nei locali attualmente occupati; in seguito, il Consiglio di Dipartimento provvederà a trovare la migliore sistemazione per l'ottimizzazione della loro fruibilità.

2. Didattica

- 2.1 Il DiSU esercita la sua competenza sui Corsi di Studio elencati nell'Allegato A, che fa parte integrante del presente Regolamento, sulle Scuole di Specializzazione, nonché sui Corsi di



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Master Universitari, sui Corsi di Perfezionamento, sulle Scuole e sul Corso di Dottorato di Ricerca Internazionale di Studi Umanistici (D.I.S.U.).

- 2.2 L'attività didattica del DiSU è organizzata attraverso i Consigli di Corso di Studio la cui attività è disciplinata dall'articolo 5.5 del presente Regolamento.
- 2.3 Il Dipartimento concorre con il Dottorato di Ricerca Internazionale di Studi Umanistici (DISU) alla promozione, all'organizzazione e alla realizzazione dei corsi e all'attività di formazione dei dottorandi, nel rispetto dei regolamenti d'Ateneo in materia.

3. Attività tecnico-amministrativa

- 3.1 Il personale di cui alla lettera e) dell'articolo 2 espleta le proprie funzioni di lavoro all'interno degli uffici del Dipartimento.
- 3.2 Gli uffici e il personale ad essi destinati rispondono al Direttore del Dipartimento; per gli aspetti organizzativi fanno capo al Segretario di Dipartimento, che opera in stretta collaborazione con il Direttore e in funzione delle decisioni degli Organi del Dipartimento.

Art. 3.1 - Sezioni

1. Le Sezioni di professori e ricercatori trovano la loro ragion d'essere nell'esercizio della ricerca e di tutte le sue implicazioni. La loro organizzazione ha lo scopo di favorire il massimo grado di realizzazione dell'autonomia di ricerca dei singoli e dei gruppi, senza ledere il buon andamento e l'armonizzazione complessivi del Dipartimento e nel rispetto dei criteri generali fissati nei Regolamenti di Ateneo per il loro funzionamento.
2. In particolare:
 - a) le Sezioni sono attivate, su richiesta avanzata al Direttore e corredata da una specifica proposta progettuale, con deliberazione del Consiglio di Dipartimento che ottenga la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto;
 - b) il Consiglio del DiSU può, motivatamente, disattivare le Sezioni;
 - c) le Sezioni, per lo svolgimento delle attività funzionali ai progetti di ricerca ad esse pertinenti, si dotano di un'Assemblea di Sezione e di un Responsabile. L'Assemblea è costituita da tutti i membri afferenti alla Sezione.

Il Responsabile viene eletto dall'Assemblea di Sezione tra i propri membri che rivestano la qualifica di professore o di ricercatore di ruolo nella riunione di insediamento convocata e presieduta, nell'ordine, dal: professore di I fascia, professore di II fascia, professore aggregato, ricercatore in ruolo con maggiore anzianità di servizio.

Il Responsabile è nominato con provvedimento del Direttore.

La durata del mandato e la sua rinnovabilità coincidono con quelle del Direttore di Dipartimento.

Il Responsabile raccoglie le proposte avanzate dall'Assemblea in merito a ogni aspetto riguardante i progetti di ricerca e le presenta al Consiglio del Dipartimento che per competenza specifica ha la facoltà di approvarle; successivamente, si cura di far tradurre in atti le decisioni, seguendo il regolare svolgimento dei progetti di ricerca affidati dal Dipartimento alla Sezione. Ogni anno, entro il 31 dicembre, il Responsabile presenta una relazione sull'attività svolta dalla Sezione e il piano preventivo delle ricerche;

- d) le Sezioni non godono di autonomia amministrativa né finanziaria; la gestione delle risorse e del personale è prerogativa del Dipartimento;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- e) la richiesta di passaggio da una Sezione a un'altra può essere avanzata in qualunque momento. Il passaggio, per avere luogo, necessita del parere favorevole dell'Assemblea della Sezione accettante e deve essere comunicata al Direttore del Dipartimento;
- f) l'adesione ad una Sezione non impedisce di cooperare con altre Sezioni;
- g) non è obbligatorio afferire a una Sezione.
- h) Le Sezioni del DiSU sono riportate nell'Allegato B al presente Regolamento.

Art. 4 - Autonomia

1. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa e gestionale nell'ambito della propria dotazione e autonomia di spesa nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge n. 240/2010, e dispone di personale per il proprio funzionamento. Tale decentramento viene esercitato nella forma prevista dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.
2. Il Dipartimento, nel rispetto dei propri fini istituzionali, può stipulare contratti e convenzioni con amministrazioni pubbliche e con enti pubblici e privati, e può fornire prestazioni a favore di terzi, secondo le modalità definite nei Regolamenti di Ateneo.

Art. 5 - Organi

1. Sono Organi del Dipartimento:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio;
 - c) la Giunta;
 - d) la Commissione didattica paritetica docenti-studenti;
 - e) i Consigli di Corso di Studio, ove costituiti.

Art. 5.1 - Il Direttore

1. Il Direttore:
 - a) rappresenta il Dipartimento;
 - b) presiede il Consiglio e la Giunta e cura l'attuazione delle rispettive delibere;
 - c) promuove le attività del Dipartimento, con la collaborazione della Giunta;
 - d) vigila sull'osservanza, nell'ambito dipartimentale, delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
 - e) tiene i rapporti con gli altri Organi dell'Università della Calabria;
 - f) esercita tutte le altre attribuzioni derivantigli dalla normativa in vigore.
2. Le modalità di elezione del Direttore sono disciplinate dall'Allegato C, che fa parte integrante del presente Regolamento.
3. Il mandato di Direttore è revocabile a seguito di mozione di sfiducia, presentata da almeno 2/3 dei componenti il Consiglio di Dipartimento e approvata a maggioranza assoluta degli stessi.
4. In caso di interruzione anticipata del mandato di Direttore, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento assume temporaneamente le funzioni di Direttore e provvede a indire le elezioni entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza.
5. Per lo svolgimento di specifici compiti inerenti al proprio mandato, il Direttore può avvalersi di delegati scelti tra i professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento. I delegati svolgono i



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

compiti loro attribuiti fino alla scadenza o alla cessazione a qualunque titolo del mandato del Direttore, al quale riferiscono direttamente. La delega può essere revocata in qualunque momento dal Direttore.

6. Il Direttore indica un Vice-Direttore tra i professori di ruolo di prima o di seconda fascia afferenti al Dipartimento.
7. Il Vice-Direttore è nominato con decreto del Rettore e partecipa a solo titolo consultivo ai lavori della Giunta. Il Vice-Direttore decade con il Direttore che lo ha indicato.

Art. 5.2 - Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'Organo di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento.
2. Ai sensi dell'art. 3.2, comma 7, dello Statuto fanno parte del Consiglio di Dipartimento i professori di ruolo, i ricercatori, il Segretario, quest'ultimo con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante, le rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, dei titolari di assegni di ricerca e degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, ai Corsi di Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico e ai Corsi di Dottorati di Ricerca eventualmente attivati dal Dipartimento. Ai fini del computo del numero legale (dato dalla metà più uno degli aventi diritto) si detrae dal numero complessivo dei membri del Consiglio di Dipartimento il numero degli assenti giustificati nella misura massima del 30% del totale degli aventi diritto.
3. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo dura in carica tre anni, concorre alla determinazione del numero legale e ha diritto al voto deliberativo su tutte le questioni di carattere amministrativo. La partecipazione delle altre rappresentanze è disciplinata dall'odg.
4. La consistenza delle rappresentanze è la seguente:
 - a) personale tecnico-amministrativo: un numero pari al 25% della consistenza complessiva della categoria;
 - b) titolari di assegni di ricerca: un numero pari al 5% della consistenza complessiva della categoria;
 - c) studenti iscritti ai Corsi di Laurea, ai Corsi di Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico: un numero pari al 5% della consistenza complessiva della categoria dei professori e dei ricercatori;
 - d) studenti iscritti ai Corsi di Dottorati di Ricerca: un numero pari al 5% della consistenza complessiva della categoria.

Tutte le percentuali suddette sono arrotondate all'intero superiore.

5. Le modalità di elezione delle rappresentanze sono disciplinate dall'Allegato D, che fa parte integrante del presente Regolamento.
6. Il Consiglio di Dipartimento ha, comunque, competenza a:
 - a) proporre al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle risorse assegnate, l'attivazione delle procedure concorsuali per i professori di ruolo e per i ricercatori e la predisposizione dei bandi per i ricercatori;
 - b) formulare la proposta di chiamata di professori di prima e seconda fascia, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata di professori di prima fascia, e dei professori di prima e di seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia;
 - c) formulare la proposta di chiamata di ricercatori a tempo determinato con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia;
 - d) indicare i criteri generali per l'utilizzazione coordinata delle risorse assegnate ai



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- Dipartimenti;
- e) approvare preventivamente l'utilizzo dei fondi per spese che devono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto nel Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
 - f) curare la programmazione, la destinazione e l'utilizzazione delle risorse destinate alla didattica e alla ricerca;
 - g) curare la gestione delle strutture per la didattica;
 - h) coordinare le attività didattiche, verificare la loro efficacia per i Corsi di Studio che a esso fanno capo;
 - i) deliberare la stipula di contratti di ricerca, di consulenza e convenzioni secondo le modalità definite nei Regolamenti di Ateneo;
 - l) deliberare sulla programmazione didattica annuale ed esercitare tutte le prerogative attribuite in merito al Dipartimento medesimo dall'articolo 51 del Regolamento di Ateneo e deliberare sulla associazione volontaria con altri Dipartimenti;
 - m) attribuire gli incarichi didattici degli insegnamenti di competenza, secondo quanto stabilito nell'articolo 51 del Regolamento di Ateneo;
 - n) proporre gli insegnamenti da affidare con contratto a esterni, mediante apposito bando e garantirne la copertura finanziaria;
 - o) nominare i cultori della materia nel rispetto dei criteri generali previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo.
7. Il Consiglio esercita, inoltre, tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legislazione vigente, dall'ordinamento universitario nazionale, dallo Statuto dell'Università della Calabria e dai Regolamenti di Ateneo.
8. Le deliberazioni, salvo i casi in cui sia diversamente disposto, sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.
9. Le modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento sono riportate nell'Allegato E che fa parte integrante del presente Regolamento.

Art. 5.3 - La Giunta

1. La Giunta è composta dal Direttore, dal Vicedirettore e da tutti i Delegati del Direttore (che partecipano a titolo meramente consultivo), dai membri del Dipartimento eletti in seno al Senato Accademico, dai Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio e dai Responsabili delle Sezioni. Fanno parte, inoltre, della Giunta due professori di I fascia, cinque professori di II fascia, cinque ricercatori eletti dalle rispettive componenti del Consiglio di Dipartimento, una unità del personale tecnico-amministrativo eletta dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo presenti in Consiglio di Dipartimento tra i membri del Consiglio di Dipartimento e un rappresentante degli studenti eletto dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Dipartimento tra i membri del Consiglio di Dipartimento.
2. Le modalità di elezione dei componenti della Giunta sono disciplinate dall'Allegato F, che fa parte integrante del presente Regolamento.
3. La Giunta collabora con il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni ed esercita attività istruttoria su tutte le materie attribuite al Consiglio del Dipartimento.
4. Alla Giunta, in caso di necessità, possono anche essere delegate dal Consiglio funzioni di sua pertinenza ad eccezione delle attribuzioni di esclusiva pertinenza del Consiglio indicate nell'articolo 47, comma 8, del Regolamento di Ateneo.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

5. La Giunta delibera sulle materie ad essa espressamente delegate dal Consiglio del Dipartimento.
6. La delibera con cui viene approvata la delega, assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio del Dipartimento, definisce i criteri, la durata e i limiti della delega stessa.
7. Alle riunioni della Giunta partecipa, a titolo consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante, il Segretario di Dipartimento.
8. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza del Presidente o di chi ne fa le veci, nonché il raggiungimento del numero legale, pari alla maggioranza assoluta dei componenti, scomputati gli assenti giustificati entro il numero massimo pari al 30% degli stessi componenti.
9. Per l'assunzione di delibere è necessaria l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto.
10. Alle sedute della Giunta si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.

Art. 5.4 - Commissione didattica paritetica docenti-studenti

1. La Commissione didattica paritetica docenti-studenti ha competenza:
 - a) a svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
 - b) a individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
 - c) a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio.
2. La Commissione svolge ogni altra funzione ad essa attribuita dalle disposizioni vigenti e dai Regolamenti di Ateneo.
3. La partecipazione alla Commissione di cui al presente articolo non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.
4. La Commissione didattica paritetica docenti-studenti è composta da cinque professori/ricercatori e da cinque studenti eletti dagli studenti iscritti ai Corsi di Studio afferenti al Dipartimento secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo. La componente professori/ricercatori è eletta tra i professori e i ricercatori di ruolo che non rivestano la carica di Coordinatore dei Consigli di Corso di Studio, secondo le modalità riportate nell'Allegato G. Coordina la Commissione il docente che riveste la qualifica di professore o di ricercatore di ruolo, nell'ordine, dal: professore di I fascia, professore di II fascia, professore aggregato, ricercatore in ruolo con maggiore anzianità di servizio.
5. La Commissione è convocata dal Coordinatore, almeno tre volte l'anno, ovvero quando sia ritenuto necessario dal Coordinatore stesso, o quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno un terzo dei suoi membri.
6. La convocazione ordinaria è inviata a ciascuno dei componenti all'indirizzo di posta elettronica istituzionale con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la seduta. La convocazione in via straordinaria è inviata con preavviso di almeno 24 ore con modalità che assicurino il raggiungimento degli interessati.
7. L'OdG della seduta è chiaramente formulato con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione e la documentazione relativa è resa disponibile ai componenti della Commissione presso la Segreteria di Dipartimento con un anticipo di almeno tre giorni per le convocazioni ordinarie e di almeno ventiquattro ore per quelle straordinarie.
8. Chiunque intenda far riportare a verbale una dichiarazione integrale deve consegnarne il testo al segretario verbalizzante entro il termine della seduta. Il verbale è approvato al termine della riunione. I verbali approvati possono essere consultati da parte dei membri del Consiglio sul sito del Dipartimento oppure nell'ufficio del Segretario, che ne curerà la conservazione.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

9. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.
10. Alle riunioni della Commissione partecipa, con funzioni di segretario verbalizzante, una unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore.
La Commissione dura in carica due anni.

Art. 5.5 - I Consigli di Corso di Studio

1. L'attivazione e la disattivazione dei Consigli di Corso di Studio è proposta da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio di Dipartimento ed è approvata a maggioranza assoluta dei componenti stessi.
2. I Consigli di Corso di Studio:
 - a) propongono il Regolamento didattico dei Corsi di Studio e le relative modifiche;
 - b) formulano per il Consiglio di Dipartimento proposte e pareri in merito alle modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo, riguardanti l'ordinamento didattico dei Corsi di Studio;
 - c) organizzano le attività didattiche, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo;
 - d) esercitano tutte le altre attribuzioni previste dai Regolamenti di Ateneo.
3. Il Consiglio dei Corsi di Studio è costituito:
 - a) dai professori di ruolo e dai professori aggregati degli insegnamenti afferenti ai Corsi stessi, in accordo con la programmazione didattica annuale del Dipartimento;
 - b) dai ricercatori che nei Corsi di Studio svolgono la loro attività didattica integrativa principale, in accordo alla programmazione didattica annuale del Dipartimento;
 - c) dai professori a contratto;
 - d) da rappresentanti degli studenti in numero pari al 5% della consistenza complessiva della categoria dei professori e dei ricercatori arrotondata all'intero superiore.
4. I componenti di cui al precedente comma esercitano il diritto di voto in un solo Consiglio di Corso di Studio.
5. I professori che erogano l'insegnamento in più Corsi di Studio devono optare per uno di essi; l'opzione per un Consiglio di Corso di Studio va dichiarata per iscritto, al Direttore del Dipartimento, entro l'inizio di ciascun anno accademico.
6. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza assoluta del numero dei componenti diminuito degli assenti giustificati entro la soglia massima del 30% degli stessi componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.
7. Altre figure possono partecipare alle adunanze del Consiglio medesimo, su formale autorizzazione del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio, il quale invita tali figure ad allontanarsi dalla sala della riunione tutte le volte che la presenza superi lo stretto necessario al compimento di attività serventi al funzionamento del Consiglio e comunque prima dell'espressione del voto.
8. Le elezioni delle rappresentanze studentesche in seno ai Consigli di Corso di Studio sono disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo.
9. Alle sedute dei Consigli di Corso di Studio si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.
10. Le modalità di elezione del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio sono disciplinate nell'Allegato H al presente Regolamento, di cui costituisce parte integrante.
11. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio:



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- a) sovrintende e coordina le attività del Corso di Studio;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Corso di Studio, predisponde l'ordine del giorno delle sedute, provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio, dirige e modera la discussione;
 - c) notifica al Direttore del Dipartimento i verbali delle riunioni, le delibere e le proposte approvate;
 - d) dà esecuzione alle delibere del Consiglio del Corso di Studio.
12. Il Coordinatore si avvale della collaborazione del personale tecnico-amministrativo destinato allo scopo dal Dipartimento.
 13. Il Coordinatore designa tra i professori di ruolo e aggregati afferenti al Corso di Studio un Coordinatore Vicario che lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di temporanea assenza o di temporaneo impedimento a esercitare la carica.
 14. Il Coordinatore Vicario del Consiglio di Corso di Studio è nominato dal Rettore con apposito decreto.
 15. La carica di Coordinatore Vicario è incompatibile con quella di componente del Nucleo di Valutazione.

Art. 6 - Segretario di Dipartimento

1. L'incarico di Segretario ha durata triennale ed è attribuito dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento, sentita la Giunta, a un dipendente appartenente all'area amministrativo-gestionale.
2. Il Segretario di Dipartimento coadiuva il Direttore in tutti gli adempimenti inerenti alle attività istituzionali del Dipartimento.
3. Il Segretario è responsabile della segreteria amministrativo-contabile e, in stretta collaborazione con il Direttore e in funzione delle decisioni degli Organi del DiSU, così come stabilito nel comma 3 dell'articolo 3 di questo Regolamento, coordina gli aspetti organizzativi degli uffici e dei servizi del Dipartimento, che dal punto di vista gerarchico rispondono al Direttore.
4. Il Direttore del Dipartimento, sentita la Giunta, con atto motivato e in contraddittorio può revocare in ogni momento dall'incarico il Segretario, per mancata efficacia e mancata efficienza dell'attività amministrativa e contabile ascrivibile all'interessato.
5. Al Segretario verranno riconosciute le eventuali indennità connesse con l'incarico e regolate dalle modalità previste dalla normativa di Ateneo.
D'intesa con il Segretario, il Direttore di Dipartimento designa il Vice-Segretario e ne dà comunicazione al Direttore Generale.

Art. 7 – Referente e Commissione per la Qualità del Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina tra i propri componenti un Referente per la Qualità. Al Referente per la qualità è affidato il compito di promuovere, nel funzionamento del Dipartimento e per il conseguimento di risultati di valore, l'adozione delle linee guida definite nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo. Il Referente per la Qualità garantisce, in particolare, il flusso informativo con il Presidio della Qualità di Ateneo. Il Referente è un professore o ricercatore di ruolo, che non sia il Direttore del Dipartimento, che non ricopra la carica di Coordinatore di Consiglio di Corso di Studio o di Dottorato di Ricerca, né altre cariche accademiche negli Organi dell'Ateneo o comunque altri ruoli



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

nell'ambito delle strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità. Il Referente deve aver ricevuto positiva valutazione ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge 240/2010.

2. L'incarico di Referente ha durata triennale ed è rinnovabile.
3. Nel Dipartimento può essere istituita una Commissione per la Qualità a supporto del Referente che la coordina.
4. I componenti della Commissione per la Qualità sono scelti tra i membri del Consiglio di Dipartimento che ne stabilisce, altresì, la composizione, prevedendo comunque la presenza di un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e di un rappresentante degli studenti.
5. I componenti della Commissione per la Qualità durano in carica tre anni, ovvero fino a decorrenza della carica elettiva nel Consiglio di Dipartimento.

Art. 8 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è approvato da parte del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, ed entrerà in vigore dalla data di emanazione del relativo decreto da parte del Rettore.
2. Il presente Regolamento sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito web del Dipartimento.
3. Il Consiglio di Dipartimento può in qualunque momento, a maggioranza assoluta dei componenti, modificare il presente Regolamento. Le modifiche adottate sono approvate con le medesime modalità previste dal comma 1.
4. Per quanto non definito e previsto nel presente Regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto dell'Università della Calabria e nei Regolamenti ivi previsti, nonché le norme generali con esso compatibili.
5. Nelle more dell'iter di approvazione del presente regolamento, resta vigente l'attuale organizzazione didattica.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

ALLEGATO A

CORSI DI STUDIO

Corso di Laurea interclasse in COMUNICAZIONE E DAMS

Corso di Laurea Magistrale in FILOLOGIA MODERNA

Corso di Laurea interclasse in FILOSOFIA E STORIA

Corso di Laurea interclasse in LETTERE E BENI CULTURALI

Corso di Laurea Magistrale in DAMS. CINEMA, FOTOGRAFIA, PERFORMANCE.

Corso di Laurea in LINGUE E CULTURE MODERNE

Corso di Laurea Magistrale in LINGUE E LETTERATURE MODERNE

Corso di Laurea Magistrale in SCIENZE DELL'ANTICHITÀ

Corso di Laurea Magistrale in SCIENZE FILOSOFICHE

Corso di Laurea Magistrale in SCIENZE STORICHE

Corso di Laurea Magistrale in STORIA DELL'ARTE

Corso di Laurea Magistrale in COMUNICAZIONE E TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

ALLEGATO B

SEZIONI

FILOLOGIA, LETTERATURA E BENI CULTURALI
FILOSOFIE E PRATICHE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE ARTI
FILOSOFIA
LINGUE, LETTERATURE E SCIENZE DEL TESTO
STORIA



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO C

Elezioni del Direttore del Dipartimento

Art. 1-Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

1. Nel sesto mese antecedente alla scadenza del mandato del Direttore, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento indice le elezioni con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, e stabilisce le date per le due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio.
2. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
3. Qualora il Decano del Dipartimento non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

Art. 2 - Quorum per la validità delle votazioni

1. Le votazioni per l'elezione del Direttore di Dipartimento sono valide, nelle prime due votazioni, se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, nelle votazioni di ballottaggio, se vi abbia preso parte almeno il 40 % degli aventi diritto al voto.

Art. 3 - Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. L'elettorato passivo è costituito dai professori ordinari e straordinari, afferenti al Dipartimento, che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Nel caso d'indisponibilità dei professori di prima fascia o anche in caso di mancato raggiungimento per due votazioni del quorum stabilito nel precedente art. 2, l'elettorato passivo è esteso ai professori di seconda fascia. In tal caso, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, con propria disposizione affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, stabilisce le date per le ulteriori due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio.
4. Nelle prime due votazioni il Direttore di Dipartimento è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto; in caso di mancata elezione si procede col sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di consensi nella seconda votazione; in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità nel ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
5. Il Direttore eletto è nominato con decreto del Rettore.
6. I professori che assumono il mandato di Direttore devono avere esercitato l'opzione di tempo pieno o aver presentato, all'atto della candidatura, una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso che avrà effetto dall'inizio del mandato per tutta la durata dello stesso. Il regime di tempo pieno deve essere mantenuto per tutta la durata della carica elettiva, pena la decadenza dalla stessa.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
 - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
8. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
9. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
10. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori e le unità di personale tecnico-amministrativo sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 4 - Incompatibilità

1. La carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con quella di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio.
2. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dalla designazione, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5 - Durata della carica

1. Il Direttore di Dipartimento dura in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.
2. L'inizio del mandato del Direttore eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel decreto rettorale di nomina.

Art. 6 - Seggio elettorale

1. Tra le ore 12,00 e le ore 19,00 del quindicesimo giorno antecedente alla data fissata per le elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.
2. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del seggio dandone comunicazione con i mezzi ritenuti più opportuni.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, tra i quali il Presidente designa il Segretario e il Vice-Presidente, che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
4. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Gli scrutatori sono scelti tra i professori di ruolo e i ricercatori in servizio presso il Dipartimento.
6. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
7. Entro il decimo giorno antecedente alla data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
8. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del 8° giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
9. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il 7° giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
10. Il Presidente ed i componenti del seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dalle presenti disposizioni e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
11. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
12. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
13. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 7 - Candidature

1. Le candidature, sottoscritte da almeno cinque membri del corpo elettorale e dal candidato in segno di accettazione, devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12:00 del quindicesimo giorno antecedente alla data fissata per la prima votazione.
2. Nel primo caso previsto all'art. 3, comma 3 (indisponibilità dei professori di prima fascia), le candidature dei professori di seconda fascia devono essere presentate entro le ore 12:00 del 14° giorno antecedente alla data fissata per le elezioni. Nel secondo caso previsto all'art. 3, comma 3 (mancato raggiungimento per due votazioni del *quorum*), le suddette candidature devono essere presentate entro le ore 12,00 del 7° giorno antecedente alla data fissata per le elezioni.
3. L'accettazione delle candidature e le firme di sostegno dovranno essere formalizzate utilizzando l'apposita modulistica che sarà resa disponibile nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
4. Ogni elettore può sottoscrivere soltanto la presentazione di una candidatura. In caso di sottoscrizione di più candidature, le stesse sottoscrizioni vengono considerate nulle.
5. I modelli per l'accettazione delle candidature e per le firme di sostegno devono essere sottoscritti dai rispettivi interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
6. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
8. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.

Art. 8 - Propaganda elettorale

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.
2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9 - Insediamento del seggio elettorale

1. L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire almeno un'ora prima dell'orario di inizio delle votazioni.
2. Al momento dell'insediamento del seggio, il Presidente deve essere dotato del materiale di cancelleria necessario all'esercizio del voto.
3. Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente del seggio procede alla vidimazione delle schede occorrenti per le votazioni, facendo apporre su ciascuna di esse il timbro del Dipartimento e una firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio medesimo.
4. Il Presidente controlla poi il numero delle schede vidimate facendone menzione nel verbale.
5. Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da lasciare aperta soltanto la feritoia superiore atta all'introduzione delle schede votate.
6. È compito specifico del Presidente del seggio controllare gli allestimenti necessari ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto.

Art. 10 - Diritto al voto

1. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di una persona di fiducia liberamente scelta. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.
2. La funzione di accompagnatore non può essere esercitata per più di un elettore.

Art. 11 - Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del seggio dichiara aperte le votazioni.
2. Sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati da parte del Presidente o di uno dei componenti il seggio gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. Qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

presentazione al Presidente del seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato.

4. Detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale.
5. Il Presidente o uno dei componenti del seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.
6. Dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
7. Il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
8. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
9. Il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
10. Nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale.

Art. 12 - Schede nulle

1. Sono nulle:
 - a) le schede non vidimate nelle forme previste;
 - b) le schede nelle quali la preferenza non risulti espressa con matita copiativa;
 - c) le schede sulle quali siano espresse preferenze in eccedenza;
 - d) le schede che presentino segni e/o indicazioni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore.
2. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogniqualvolta si possa desumere la volontà effettiva dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritture o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 13 - Chiusura delle votazioni

1. All'ora stabilita per la chiusura delle operazioni di voto, il Presidente del seggio, dopo aver ammesso a votare gli elettori presenti, dichiara chiuse le votazioni. Accerta, altresì, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna.

Art. 14 - Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Nel caso in cui il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni nello stesso giorno, il Presidente del seggio è autorizzato a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle e tutte le scritturazioni. In tal caso



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

il Presidente avrà cura di impartire le opportune disposizioni per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.

3. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
4. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni di cui al precedente art. 2.
5. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Decano, in tal caso, dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione ed indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, il Presidente procede alle operazioni di scrutinio.
6. Il Presidente, coadiuvato dai componenti del seggio, estrae a una a una le schede dall'urna spiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la preferenza ivi contenuta, assicurandosi che due scrutatori ne prendano nota contemporaneamente sulle apposite tabelle.
7. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/o contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.
8. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio ritira le tabelle e prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.
9. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla formazione del plico contenente gli atti relativi alle operazioni elettorali.
10. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del Segretario, al Rettore.
11. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 15 - Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12,00 del primo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione del ricorso; tale termine è perentorio.
4. Il seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia
7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Rettore
8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

9. Il nominativo del Direttore di Dipartimento eletto è comunicato, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.

Art. 16 - Soggetto organizzatore

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
 - d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO D

Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca, dei titolari di assegni di ricerca e degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, ai Corsi di Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in seno al Consiglio del Dipartimento.

Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegni di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento.

Indizione delle elezioni

In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno dieci giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento nel secondo mese antecedente alla scadenza dei mandati di ciascuna rappresentanza.

Il provvedimento di indizione deve indicare:

- il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
- il *quorum* per la validità delle votazioni;
- le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
- il numero degli eligendi per ciascuna rappresentanza;
- il numero delle preferenze da esprimere;
- l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Elettorato attivo e passivo

➤ Personale tecnico-amministrativo

L'elettorato attivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.

L'elettorato passivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento alla data alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:

- a) comando presso altra amministrazione ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 3/1957;
- b) fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
- c) collocati in aspettativa per funzioni pubbliche elettive o per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, della Legge n. 300/1970;
- d) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) collocati in aspettativa per motivi di servizio all'estero del coniuge ai sensi dell'art. 33, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
- f) collocati in aspettativa per dottorato di ricerca e/o per borsa di studio ai sensi dell'art. 37, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

g) collocati in aspettativa per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa e/o per svolgere il periodo di prova presso altra amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 37, 2° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

h) distacco presso altre Amministrazioni;

i) collocati in aspettativa o fuori ruolo per lo svolgimento di attività di ricerca, didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9bis, della Legge n. 240/2010;

l) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.

Esercitano il solo elettorato attivo le unità di personale assegnate ad altre Strutture o Aree dell'Ateneo e distaccate presso il Dipartimento. Le unità di personale assegnate al Dipartimento e distaccate presso altre Strutture o Aree dell'Ateneo godono dell'elettorato attivo e passivo. In caso di elezione, la posizione di distacco cesserà all'atto dell'insediamento in seno all'organo.

Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che non siano in grado di garantire almeno tre anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o dalla data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.

Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.

Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

➤ Iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca

L'elettorato attivo spetta a coloro che, alla data fissata per le votazioni, siano iscritti ad un corso di Dottorato di Ricerca attivato dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo.

L'elettorato passivo spetta a coloro che, alla data di scadenza di presentazione delle candidature, siano iscritti per la prima volta ad un corso di Dottorato di Ricerca attivato dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo.

Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con minore anzianità anagrafica.

➤ Titolari di Assegni di Ricerca

L'elettorato attivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca conferiti dal Dipartimento alla data fissata per le votazioni.

L'elettorato passivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca conferiti dal Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Membri eleggibili



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

La consistenza delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, dei titolari di assegni di ricerca e degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento è stabilita dall'articolo 5.2, comma 4, del Regolamento.

Durata della carica e decadenza

Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.

L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.

I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica tre anni.

I rappresentanti degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca durano in carica due anni.

I rappresentanti dei titolari di Assegni di Ricerca durano in carica un anno.

In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di rappresentante, si provvede alla sostituzione degli eletti mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi nell'ambito dell'organo consiliare.

Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.

Il rappresentante che non partecipi a più di tre adunanze consecutive del Consiglio di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Seggio elettorale

Entro 7 giorni dalla data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.

Il Seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Segretario ed il Vice-Presidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.

Le operazioni del Seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.

Gli scrutatori sono scelti tra il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento, nonché tra gli iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca ed i titolari di Assegni di ricerca, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Presentazione delle candidature

Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento presso la Segreteria del dipartimento medesimo, entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente alla data delle votazioni.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento.

Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

presentare al Seggio elettorale che decide entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Operazioni di voto

Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.

Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.

In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.

Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.

In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Operazione di scrutinio

Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e si svolgeranno secondo il seguente ordine:

- rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
- rappresentanti degli iscritti ai Corsi di Dottorato di ricerca;
- rappresentanti dei titolari di Assegni di ricerca.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

Il Presidente del Seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.

Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.

Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate e una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.

Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.

Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.

L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

Ricorsi

Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Il ricorso deve essere presentato al Seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del primo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.

Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.

Il Seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.

Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento.

L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

I nominativi dei componenti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, all'Unità Organizzativa Complessa "*Dottorato di Ricerca, Modifiche alla Normativa d'Ateneo e Trasparenza*" e al Liaison Office d'Ateneo, che provvederanno, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessata qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Soggetto organizzatore

Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.

Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:

- a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
- b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
- c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel Seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

Elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, ai Corsi Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in seno al Consiglio di Dipartimento

Le elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, ai Corsi di Laurea Magistrale e ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in seno al Consiglio di Dipartimento sono disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO E

Modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento

Art. 1 - Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal Direttore o, nei casi di impedimento o di assenza, dal Vice-Direttore.
2. Competono al Presidente la dichiarazione di apertura e di conclusione delle sedute, la direzione e il coordinamento dei lavori, l'aggiornamento, la sospensione e l'interruzione delle sedute.
3. È compito del Presidente assicurare il regolare svolgimento delle sedute.
4. Ove lo ritenga opportuno, il Presidente può invitare e ammettere alla seduta chiunque sia in grado di illustrare determinati argomenti o fornire chiarimenti sui medesimi. Lo stesso Presidente chiede alle figure invitate ad allontanarsi dalla sala della riunione tutte le volte che la presenza superi lo stretto necessario al compimento di attività serventi al funzionamento del Consiglio e comunque prima dell'espressione del voto.
5. Ogni membro del Consiglio di Dipartimento, compresi gli studenti, deve possedere un indirizzo di posta elettronica istituzionale, presso cui sono inviate tutte le comunicazioni riferite alle attività dell'Organo.

Art. 2

Convocazioni delle sedute e ordine del giorno

1. La convocazione e la determinazione dell'ordine del giorno sono di competenza del Direttore o, nei casi di impedimento o di assenza, del Vice-Direttore.
2. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Presidente, in via ordinaria e in via straordinaria quando sia ritenuto necessario dal Presidente stesso o quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno la metà dei suoi membri.
3. La convocazione in via ordinaria è inviata a ciascuno degli aventi diritto al rispettivo indirizzo di posta elettronica istituzionale, con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la seduta.
4. La convocazione in via straordinaria è inviata con preavviso di almeno ventiquattro ore, con i mezzi ritenuti più adeguati a raggiungere gli interessati.
5. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno.
6. L'ordine del giorno può essere integrato fino al giorno precedente a quello della seduta, con le stesse procedure della convocazione d'urgenza.

Art. 3 - Validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza del Presidente o di chi ne fa le veci, nonché il raggiungimento del numero legale, pari alla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, scomputati gli assenti giustificati entro il numero massimo pari al 30% degli stessi aventi diritto.
2. Nessuno può prendere parte alla seduta o alla parte di seduta in cui si trattano argomenti che riguardano direttamente la sua persona o suoi parenti o affini entro il 4° grado. È responsabilità personale la mancata osservanza di tale norma.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 4 - Organizzazione dei lavori

1. Il Presidente, constatato il raggiungimento del numero legale, apre la seduta secondo l'ordine del giorno stabilito. È possibile l'inversione di uno o più argomenti solo se vi è l'unanimità dei presenti.
2. Dopo aver illustrato l'argomento da esaminare, personalmente o conferendo la parola ad altro relatore, il Presidente apre il dibattito, dando la parola a coloro che chiedono di intervenire, registrati secondo l'ordine delle richieste.
3. La durata di ciascun intervento non può superare i cinque minuti.
4. Ciascun componente non può, di norma, intervenire più di due volte nel corso della discussione di un medesimo argomento, tranne che per mozione d'ordine riguardante un richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno, per fatto personale, per dichiarazione di voto o per presentare un emendamento alla proposta sulla quale il Consiglio di Dipartimento è chiamato a pronunciarsi.
5. Qualora gli iscritti a parlare sullo stesso argomento siano numerosi, il Presidente può proporre un limite alla durata dei singoli interventi inferiore ai cinque minuti.
6. Le dichiarazioni di voto possono essere fatte solo dopo la fine della discussione e prima che si proceda alla votazione. Ogni componente può prendere la parola una sola volta e per un tempo massimo di cinque minuti per illustrare le ragioni del suo voto.
7. terminate la discussione e le dichiarazioni di voto, il Presidente formula chiaramente le proposte definitive, ne pone in votazione il relativo dispositivo e, verificati i voti, proclama l'esito della votazione.

Art. 5 - Richiesta di pareri

1. Qualora il Consiglio di Dipartimento sia tenuto a sentire o a chiedere il parere di altri Organi, o comunque decida di consultarli, nella conseguente deliberazione dovranno essere menzionati i risultati della consultazione svolta.
2. Il Consiglio di Dipartimento può sentire o chiedere il parere di altri Organi su argomenti specifici.
3. Nel caso in cui gli Organi consultati non rispondano entro i termini fissati, il Consiglio di Dipartimento può procedere facendone specifica menzione nella delibera.

Art. 6 - Modalità di votazione

1. Le votazioni sono assunte a voto palese per alzata di mano.
2. Il numero dei voti dei componenti contrari e/o astenuti è indicato nel verbale della relativa seduta.
3. Il Consiglio di Dipartimento procede a votazione con scrutinio segreto qualora lo richieda almeno la metà più uno dei componenti.
4. Le deliberazioni riguardanti persone, salvo diverse disposizioni di legge, devono essere adottate a scrutinio segreto qualora anche un solo componente del Consiglio di Dipartimento ne faccia richiesta.
5. Le proposte sono messe in votazione nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, testo risultante.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

6. La “mozione d’ordine” ha la precedenza e deve subito essere sottoposta a votazione. Per l’accoglimento è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

7. Le votazioni che comportino responsabilità amministrative, civili o penali per i singoli votanti devono essere prese con voto palese. Negli altri casi, la votazione può svolgersi con voto palese o a scrutinio segreto; deve comunque svolgersi a scrutinio segreto qualora sia richiesto anche da un solo membro del Consiglio, ferma la possibilità per chiunque di disgiungere la propria responsabilità da quella del Consiglio medesimo.

Art. 7 - Verbalizzazione delle sedute

1. Il Segretario del Dipartimento ha il compito di redigere i verbali contenenti i termini essenziali della discussione. Per lo scopo e per i propri appunti può procedere anche con la raccolta di annotazioni su supporto magnetico. Tali registrazioni non hanno carattere di documento amministrativo. I verbali, comunque redatti, rimangono nell’esclusiva disponibilità del Segretario verbalizzante sino all’approvazione formale.
2. Chiunque intenda far scrivere a verbale una dichiarazione integrale è tenuto a consegnare il testo al Segretario nel corso della seduta.
3. Le delibere sono riportate a verbale per esteso con i risultati delle relative votazioni e hanno effetto immediato.
4. Per esigenze funzionali aventi carattere di urgenza possono essere adottate deliberazioni con efficacia immediata. I relativi stralci di verbale sono approvati seduta stante.
5. Ottenuta l’approvazione dei verbali delle sedute, il Segretario provvede agli adempimenti imposti dalle norme statutarie in materia di pubblicità degli atti, conformandosi alle disposizioni contenute nei regolamenti dell’Amministrazione attuativi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti.

Art. 8 - Assenza dalle sedute

1. La partecipazione alle sedute del Consiglio di Dipartimento è obbligatoria.
2. Per i professori e i ricercatori non rientrano tra le motivazioni delle assenze gli altri impegni istituzionali.
3. È compito del Presidente valutare se le motivazioni dell’assenza siano tali da renderla giustificabile.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO F

Elezioni dei componenti della Giunta di Dipartimento

Indizione delle elezioni

In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento entro il terzo mese successivo all'inizio del suo mandato.

Il provvedimento di indizione deve indicare:

- il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
- il *quorum* per la validità delle votazioni;
- le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
- il numero degli eligendi per ciascuna componente;
- il numero delle preferenze da esprimere;
- l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Elettorato attivo e passivo

Per le componenti professori e ricercatori, l'elettorato attivo spetta ai membri delle singole componenti elettive in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali. L'elettorato passivo spetta ai membri delle singole componenti elettive in servizio presso il Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

Per le componenti personale tecnico-amministrativo e studenti l'elettorato attivo e passivo spetta ai rappresentanti delle medesime componenti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento.

Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:

- a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
- b) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04;
- c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
- d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
- e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
- f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.

Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:

- a) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- b) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
- c) collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;

d) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.

Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i membri delle singole componenti elettive sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.

Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i membri delle singole componenti elettive che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Per le componenti professori e ricercatori risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità nella fascia e/o ruolo e, a parità di anzianità nella fascia e/o ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Per la componente personale tecnico-amministrativo risulterà eletto il candidato che avrà riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Per la componente studenti risulterà eletto il candidato che avrà riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con minore anzianità anagrafica.

Decorrenza della carica e decadenza

Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.

L'inizio del mandato dei componenti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.

La Giunta decade alla scadenza del mandato, ovvero alla cessazione a qualunque titolo, del Direttore, ad eccezione della componente studentesca che dura in carica due anni.

In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, si provvede alla sostituzione degli eletti mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi nelle rispettive graduatorie. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita, sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.

Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore e, comunque, non oltre la durata ordinaria del mandato stabilita per la componente studentesca.

Il componente che non partecipi a più di tre adunanze consecutive della Giunta di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Seggio elettorale

Entro nove giorni dalla data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del Seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore che non risulti incluso nell'elenco dei candidati.

Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.

Il Seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Segretario ed il Vice-Presidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.

Le operazioni del Seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.

Gli scrutatori sono scelti tra i professori e i ricercatori, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Presentazione delle candidature

Le candidature devono essere presentate al Direttore presso la Segreteria del dipartimento medesimo, entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente alla data delle votazioni.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento.

Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al punto precedente è ammesso ricorso, entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Operazioni di voto

Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.

Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.

In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.

Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.

In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e si svolgeranno secondo il seguente ordine:

- professori di prima fascia;
- professori di seconda fascia;
- ricercatori;
- personale tecnico-amministrativo;
- studenti

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

Il Presidente del Seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.

Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.

Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.

Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.

L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Ricorsi

Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.

Il ricorso deve essere presentato al Seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del primo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.

Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.

Il Seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.

Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.

L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

I nominativi dei componenti eletti in seno alla Giunta di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Soggetto organizzatore

Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.

Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:

a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

- b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
- c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

ALLEGATO G

**Elezioni dei professori e dei ricercatori in seno alla Commissione Didattica Paritetica Docenti-
Studenti**

1. Ciascun Consiglio di Corso di Studio elegge tra i professori e i ricercatori del Consiglio stesso il suo rappresentante in seno alla Commissione Paritetica. L'elezione avviene nel Consiglio riunito in seduta ristretta alle componenti dei professori e dei ricercatori costituiti in collegio unico, a seguito di dichiarazione di disponibilità presentata al momento.
2. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
3. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
4. Risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
5. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
6. L'inizio del mandato dei componenti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
7. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, subentra, per la residua durata del mandato, il candidato che in successione ha ottenuto il maggior numero di voti; qualora la lista sia esaurita, si procede a nuove elezioni, entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza, con la medesima procedura sopra indicata.
8. Il componente che non partecipi a più di tre adunanze consecutive della Commissione senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

ALLEGATO H

Elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio

Art. 1 - Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

1. Le elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento.
2. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
3. Qualora il Decano non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

Art. 2. - Quorum per la validità delle votazioni

1. Le votazioni per l'elezione dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono valide, nelle prime due votazioni, se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, nelle eventuali successive votazioni, se vi abbia preso parte almeno il 40 % degli aventi diritto al voto.

Art. 3 - Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio.
2. L'elettorato passivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento di riferimento. Gli stessi devono assicurare un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Il Coordinatore è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei partecipanti al voto in prima votazione e a maggioranza relativa nelle eventuali successive votazioni.
4. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore.
5. Gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i professori incaricati stabilizzati, ai fini dell'elettorato attivo, sono equiparati ai ricercatori confermati.
6. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. n. 1592/33;
 - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori, ai quali sia stato attribuito il titolo di professore aggregato, che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:

- a) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
- b) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
- c) collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;

d) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04.

8. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.

9. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

10. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 4 - Incompatibilità

1. La carica di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio è incompatibile con quella di Direttore di Dipartimento e di componente del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione.
2. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dal verificarsi della situazione di incompatibilità, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5 - Durata della carica

1. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio dura in carica tre anni, con mandato rinnovabile per una sola volta.
2. A tal fine, si considera validamente espletato il mandato di durata pari o superiore a un anno, sei mesi e un giorno.
3. L'inizio del mandato del Coordinatore eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel decreto rettorale di nomina.

Art. 6 - Seggio elettorale

1. Entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento, il Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.
2. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del seggio dandone comunicazione con i mezzi ritenuti più opportuni.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, tra i quali il Presidente designa il Segretario e il Vice- Presidente, che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
4. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
6. Entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
7. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento.
8. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento.
9. Il Presidente ed i componenti del seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dalle presenti disposizioni e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
10. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
11. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
12. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 7 - Candidature

1. Le candidature, sottoscritte dal candidato, devono essere presentate al Decano entro e non oltre il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento.
2. La presentazione delle candidature dovrà essere formalizzata utilizzando l'apposita modulistica che sarà resa disponibile nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
3. I modelli per l'accettazione delle candidature devono essere sottoscritti dagli interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
4. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
5. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
6. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate entro il termine perentorio stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 8 - Propaganda elettorale

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.
2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9 - Insediamento del seggio elettorale

1. L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire almeno un'ora prima dell'orario di inizio delle votazioni.
2. Al momento dell'insediamento del seggio, il Presidente deve essere dotato del materiale di cancelleria necessario all'esercizio del voto.
3. Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente del seggio procede alla vidimazione delle schede occorrenti per le votazioni, facendo apporre su ciascuna di esse il timbro del Dipartimento e una firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio medesimo.
4. Il Presidente controlla poi il numero delle schede vidimate facendone menzione nel verbale.
5. Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da lasciare aperta soltanto la feritoia superiore atta all'introduzione delle schede votate.
6. È compito specifico del Presidente del seggio controllare gli allestimenti necessari ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto.

Art. 10 - Diritto al voto

1. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di una persona di fiducia liberamente scelta. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.
2. La funzione di accompagnatore non può essere esercitata per più di un elettore.

Art. 11 - Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del seggio dichiara aperte le votazioni.
2. Sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati da parte del Presidente o di uno dei componenti il seggio gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. Qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa presentazione al Presidente del seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. Detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale.
5. Il Presidente o uno dei componenti del seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.
6. Dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
7. Il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
8. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
9. Il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
10. Sono vietati altri segni e/o indicazioni.
11. Nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale.

Art. 12 - Schede nulle

1. Sono nulle:
 - a) le schede non vidimate nelle forme previste;
 - b) le schede nelle quali la preferenza non risulti espressa con matita copiativa;
 - c) le schede sulle quali siano espresse preferenze in eccedenza;
 - d) le schede che presentino scritte o segni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore.
2. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta si possa desumere la volontà dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 13 - Chiusura delle votazioni

1. All'ora stabilita per la chiusura delle operazioni di voto, il Presidente del seggio, dopo aver ammesso a votare gli elettori presenti, dichiara chiuse le votazioni. Accerta, altresì, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna.

Art. 14 - Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Nel caso in cui il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni nello stesso giorno, il Presidente del seggio è autorizzato a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle e tutte le scritturazioni. In tal caso il Presidente avrà cura di impartire le opportune disposizioni per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.
3. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni.
5. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.
6. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale – sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento.
7. Il Decano dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
8. In caso contrario, il Presidente del seggio procede alle operazioni di scrutinio.
9. Il Presidente, coadiuvato dai componenti del seggio, estrae a una a una le schede dall'urna spiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la preferenza ivi contenuta, assicurandosi che due scrutatori ne prendano nota contemporaneamente sulle apposite tabelle.
10. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/o contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.
11. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio ritira le predette tabelle e prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.
12. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla formazione del plico contenente gli atti relativi alle operazioni elettorali.
13. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
14. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 15 - Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al seggio elettorale, a pena di decadenza, entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento.
3. Sul ricorso decide il seggio con provvedimento definitivo entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento; tale termine è perentorio.
4. Il seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia.
7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
9. Il nominativo del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio eletto è comunicato, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Art. 16 - Soggetto organizzatore

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'Albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento;
 - d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.