



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

DIREZIONE AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
AREA AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA
MECCANICA, ENERGETICA E GESTIONALE

(aggiornato con decreto rettorale 27 maggio 2021, n. 780)

Articolo 1 – *Oggetto del Regolamento*

Articolo 2 – *Funzioni del Dipartimento*

Articolo 3 – *Afferenza al Dipartimento*

Articolo 4 – *Organi del Dipartimento*

Articolo 5 – *Il Direttore*

Articolo 6 – *Il Consiglio*

Articolo 7 – *Norme di funzionamento del Consiglio*

Articolo 8 – *La Giunta*

Articolo 9 – *Commissione Didattica Paritetica Docenti-Studenti*

Art. 10 – *Nomina e funzioni del Referente per la Qualità di Dipartimento*

Articolo 11 – *Il Segretario del Dipartimento*

Articolo 12 – *Norme transitorie e finali*

ALLEGATI

Allegato A – *Corsi di Studio di riferimento del Dipartimento*

Allegato B – *Elezione del Direttore*

Allegato C – *Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento*

Allegato D – *I Consigli di Corso di Studio: Attivazione, Funzionamento ed Elezione dei Coordinatori*

Allegato E – *Elezioni delle rappresentanze in seno alla Giunta di Dipartimento*



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di organizzazione e di funzionamento del Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Energetica e Gestionale (DIMEG), di seguito indicato come Dipartimento, in conformità alla normativa vigente, allo Statuto ed ai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 2 - Funzioni del Dipartimento

1. Il Dipartimento è la struttura in cui si valorizzano e coordinano le risorse umane per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche, delle attività formative, del trasferimento tecnologico e dei servizi al territorio nell'ambito dei Settori Scientifico-Disciplinari incardinati nel medesimo Dipartimento.
2. Il Dipartimento promuove e coordina l'attività di ricerca e di didattica, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo professore e ricercatore e del loro diritto di accedere direttamente a finanziamenti per la ricerca provenienti da Enti pubblici o privati.
3. Il Dipartimento propone e gestisce, anche in concorso con altri Dipartimenti, l'attivazione, la modifica e la disattivazione di Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale, di Corsi di Specializzazione e di Corsi e/o Scuole di Dottorato di Ricerca, di Corsi di Master Universitari e di Perfezionamento, e di Corsi intensivi, che fanno capo al Dipartimento, secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti universitari. Il Dipartimento, altresì, promuove e approva accordi bilaterali con altre Università italiane e straniere, rafforzando la cooperazione internazionale. I Corsi di studio su cui il Dipartimento esercita la competenza sono elencati nell'allegato A.
4. Il Dipartimento propone, anche in concorso con altri Dipartimenti, l'attivazione, la modifica e la disattivazione di Centri di Servizio Interdipartimentali, di Centri di Ricerca Interdipartimentali, di Centri di Sperimentazione e/o Documentazione Scientifica secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti universitari.
5. Il Dipartimento delibera i compiti didattici dei professori e ricercatori ad esso afferenti, nel rispetto delle leggi vigenti e dei Regolamenti universitari.
6. Il Dipartimento garantisce i servizi amministrativi e le attività di coordinamento per lo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca.
7. Il Dipartimento svolge le attività di autovalutazione relative alla didattica e alla ricerca.
8. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa e gestionale nell'utilizzazione delle risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione o acquisite da terzi, nell'ambito del proprio budget ed autonomia di spesa (art. 3.2, c. 3 Statuto), nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge n. 240/2010, ed è dotato di un proprio organico di personale e di propri spazi ed uffici amministrativi e di studio adeguati e proporzionati alla quantità e qualità del lavoro da svolgere nella didattica e nella ricerca. Tale autonomia viene esercitata nella forma prevista dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.
9. Il Dipartimento:
 - a) formula le richieste di posti di professore di ruolo, di ricercatore e di personale tecnico-amministrativo, spazi, strutture e risorse finanziarie al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, formula le proposte di chiamata di professori e ricercatori;
 - b) formula la proposta di chiamata di professori di prima e seconda fascia, con voto



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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) formula la proposta di chiamata di ricercatori a tempo determinato con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia;
 - d) cura la programmazione e l'utilizzo delle risorse destinate alla didattica e alla ricerca;
 - e) cura la gestione delle strutture per la didattica e per i laboratori;
 - f) coordina le attività didattiche, verifica la loro efficacia per i Corsi di Studio che a esso fanno capo e collabora al coordinamento di altri Corsi di Studio per i quali fornisce attività didattica;
 - g) svolge tutti gli altri compiti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti universitari.
10. 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.

Articolo 3 - Afferenza al Dipartimento

1. Al Dipartimento afferiscono:
 - a) i professori di ruolo;
 - b) i ricercatori;
 - c) i professori a contratto, le cui ricerche o i cui insegnamenti rientrano nei SSD incardinati nel Dipartimento
 - d) i titolari di assegni di ricerca aventi come responsabile scientifico un professore o un ricercatore afferente al dipartimento stesso;
 - e) gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca aventi come responsabile scientifico un professore o un ricercatore afferente al dipartimento stesso;
 - f) il personale tecnico-amministrativo operante nella struttura;
 - g) gli studenti che svolgono il lavoro di tesi sotto la guida di un docente del Dipartimento.Fanno, inoltre, parte del Dipartimento i Professori Emeriti e i borsisti aventi come responsabile scientifico un docente afferente al dipartimento stesso.
2. Le modalità per l'afferenza al Dipartimento di professori e ricercatori sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo.
3. I tesisti che svolgono il lavoro di tesi sotto la guida di un docente del Dipartimento, gli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca attivati dal Dipartimento, i titolari di assegni di ricerca, nonché il personale tecnico-amministrativo operante nella struttura sono considerati afferenti al Dipartimento senza che occorra specifica domanda.

L'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento della Laurea o della Laurea Magistrale, del titolo di dottore di ricerca, con la scadenza dell'assegno di ricerca, con la rinuncia al proseguimento del corso di dottorato o all'assegno di ricerca, nonché a seguito di trasferimento ad altra struttura o cessazione dal servizio delle unità di personale assegnate al Dipartimento. Per i professori a contratto l'afferenza cessa al termine del contratto.

Articolo 4 - Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- c) la Giunta;
- d) la Commissione didattica paritetica docenti-studenti;
- e) i Consigli di Corso di Studio.

Le modalità di attivazione e funzionamento dei Consigli di Corso di Studio nonché di elezione dei Coordinatori sono riportati nell'Allegato D.

Possono essere, altresì, istituite le seguenti commissioni di supporto:

- a) la Commissione per la Qualità del Dipartimento;
- b) la Commissione per la Ricerca, il Trasferimento tecnologico e i Servizi al Territorio (in seguito indicata più semplicemente come Commissione per la Ricerca e Terza Missione);
- c) la Commissione per la Didattica.

La composizione, le attribuzioni e le modalità operative delle suddette commissioni di supporto sono definite dal Consiglio.

Inoltre, è nominato dal Consiglio un Referente per la qualità del Dipartimento, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 10.

Articolo 5 - Il Direttore

1. Il Direttore:
 - a) rappresenta il Dipartimento;
 - b) presiede il Consiglio, la Giunta e cura l'attuazione delle rispettive delibere;
 - c) con la collaborazione della Giunta promuove le attività del Dipartimento;
 - 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 che gli derivano dalla normativa in vigore.
2. Le modalità di elezione del Direttore sono disciplinate dall'allegato B.
3. Oltre alle ipotesi di decadenza dalla carica stabilite dalla normativa vigente, il Direttore decade a seguito di una mozione di sfiducia approvata a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. A tale mozione, che deve essere motivata, sottoscritta preventivamente da 1/4 dei membri del Consiglio e votata a scrutinio segreto, deve essere riservato un Consiglio con un punto specifico all'ordine del giorno. Il verbale del Consiglio contenente la deliberazione di sfiducia verrà tempestivamente inviato al Rettore per i provvedimenti di competenza.
4. In caso di interruzione anticipata del mandato, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento assume temporaneamente le funzioni di Direttore e provvede a indire le elezioni entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza
5. Il Direttore designa, tra i professori di ruolo di I e di II fascia del Dipartimento, un vice- Direttore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, dandone comunicazione al Consiglio.
6. Il vice-Direttore è nominato con decreto del Rettore. Il vice-Direttore resta in carica per la durata del mandato del Direttore e decade con esso.
7. Il Direttore può delegare lo svolgimento di singoli atti a componenti del Consiglio.
8. Il Direttore, per garantire il buon andamento del Dipartimento, può emanare provvedimenti d'urgenza sulle materie di competenza del Consiglio di Dipartimento, sottoponendoli a ratifica nella prima adunanza utile.

Articolo 6 - Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di programmazione e gestione delle attività del Dipartimento.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

2. Il Consiglio è composto dal Direttore che lo presiede, dai professori di ruolo e dai ricercatori che afferiscono al Dipartimento, dal Segretario, con voto consultivo, da una rappresentanza, pari al 25%, del Personale Tecnico-Amministrativo afferente al Dipartimento, da una rappresentanza pari al 5% degli assegnisti e da una rappresentanza pari al 5% dei dottorandi di ricerca, nonché da una rappresentanza degli studenti dei Corsi di Studio che fanno capo al Dipartimento pari al 10% del numero di professori di ruolo e ricercatori che afferiscono al Dipartimento al momento dell'indizione delle votazioni. Tutti gli arrotondamenti si intendono all'intero superiore.
3. Le modalità di elezione delle rappresentanze in seno al Consiglio e la loro durata in carica sono disciplinate dall'allegato C che fa parte integrante del presente Regolamento. L'elezione dei rappresentanti degli studenti in seno al medesimo organo sono disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo.
4. Il Consiglio ha le seguenti competenze:
 - a) delibera:
 - sulla composizione dei gruppi di SSD di cui al successivo articolo 8;
 - sulla costituzione o soppressione, composizione e modalità di funzionamento delle Commissioni di supporto;
 - sulla designazione dei membri delle Commissioni di concorso a posti di Professori di ruolo e Ricercatori;
 - sul conferimento di supplenze e affidamenti e sulla proposta di stipula dei contratti di insegnamento e di esercitatori su proposta o parere dei Consigli di Corsi di Studio;
 - sulla stipula di contratti di ricerca, di consulenza e di convenzioni secondo le modalità definite dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità ed in appositi regolamenti disciplinanti la materia;
 - sull'istituzione e la soppressione dei Consigli dei Corsi di Studio di cui all'Allegato D;
 - b) approva gli atti di natura amministrativo-contabile redatti nei termini e con le modalità stabiliti nel Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
 - c) propone al Senato Accademico:
 - il numero massimo di studenti da immatricolare annualmente, per ciascun Corso di Studio sulla base delle risorse didattiche disponibili e dei propri programmi di sviluppo;
 - eventuali modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - l'istituzione di Laboratori dipartimentali;
 - l'approvazione e le modifiche dei Regolamenti didattici dei Corsi di Studio;
 - il Regolamento di Dipartimento e le relative modifiche;
 - d) propone al Consiglio di Amministrazione:
 - l'attivazione delle procedure concorsuali per i professori di ruolo e per i ricercatori;
 - la chiamata dei professori di ruolo e dei ricercatori;
 - l'eventuale costituzione di Strutture di raccordo, per il coordinamento e la razionalizzazione delle attività didattiche;
 - l'istituzione di Corsi di perfezionamento e di *Master* di primo e secondo livello;
 - l'istituzione di Corsi di Dottorato di Ricerca;
 - e) delibera annualmente su tutto quel che rileva ai fini dell'emanazione dei Manifesti degli Studi sulla base del Calendario previsto nel Regolamento Didattico di Ateneo;
 - f) esprime parere sulla fruizione di periodi di attività scientifica presso Centri di ricerca nazionali ed esteri da parte di professori di ruolo e ricercatori,



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- g) autorizza lo svolgimento di supplenze e di ogni altra attività didattica e formativa presso altri Dipartimenti dell'Università e esprime parere per lo svolgimento di attività formative presso altri Atenei e per le richieste di congedo per motivi di studio;
 - h) ai soli fini della partecipazione alle Commissioni per le prove di accertamento del profitto, nomina i Cultori della materia, su proposta o parere dei Consigli di Corso di Studio e nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento Didattico di Ateneo;
 - i) esprime pareri su tutti gli aspetti scientifici e didattici relativi ai settori di propria competenza;
 - j) delibera sulla proposta del Direttore di ripartizione del budget assegnato al Dipartimento dagli Organi di governo dell'Ateneo.
5. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo concorre alla determinazione del numero legale ed ha diritto al voto deliberativo su tutte le questioni di carattere amministrativo.
 6. La rappresentanza degli studenti partecipa ed ha diritto di voto solo in materia di organizzazione della didattica.
 7. La rappresentanza dei titolari di assegni di ricerca e degli iscritti ai corsi di Dottorato di ricerca partecipa ed ha diritto di voto solo in materia di organizzazione della ricerca.
 8. Le rappresentanze di cui ai precedenti commi 5, 6 e 7 concorrono a formare il numero legale per le materie sulle quali esercitano diritto di voto.
 9. Per gli argomenti che riguardano lo status e le chiamate dei professori di prima fascia, il Consiglio delibera in composizione ristretta ai professori di prima fascia. Per gli argomenti che riguardano lo status e le chiamate dei professori di seconda fascia, il Consiglio delibera in composizione ristretta ai professori di prima e seconda fascia. Per gli argomenti che riguardano le chiamate dei ricercatori, il Consiglio delibera in composizione ristretta ai professori di prima e seconda fascia. Per gli argomenti che riguardano lo status dei ricercatori, il Consiglio delibera in composizione ristretta ai professori di prima e seconda fascia e ai ricercatori.
 10. Il Consiglio, inoltre, esercita tutte le ulteriori competenze che gli sono attribuite dalla vigente normativa primaria e secondaria, con particolare riferimento a quella interna all'Ateneo.
 11. Il Consiglio, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, può delegare parte delle sue attribuzioni alla Giunta, fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo.

Articolo 7 - Norme di funzionamento del Consiglio

1. Ai sensi dell'art. 5.4 comma 2 dello Statuto, le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui sia diversamente disposto. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore. Le astensioni concorrono nella determinazione del quorum deliberativo. Le votazioni, ordinariamente, sono assunte a scrutinio palese per alzata di mano.
2. Il Consiglio procede a votazione con scrutinio segreto, mediante schede, quando deve procedere ad elezioni oppure, ove lo richieda almeno 1/5 dei presenti, qualora debba deliberare su argomenti che non comportino specifiche responsabilità amministrative, civili o penali. Le deliberazioni riguardanti interessi strettamente inerenti alle persone devono essere adottate a scrutinio segreto, qualora anche un solo membro del Consiglio ne faccia richiesta. Comunque, ogni membro può disgiungere la propria responsabilità da quella collegiale, riportando a verbale il suo voto contrario con eventuale motivazione del dissenso. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono nella determinazione del quorum deliberativo.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

3. I verbali sono resi disponibili, affinché se ne possa prendere visione ed estrarre copia, entro i 30 giorni successivi alla data del Consiglio. Dal momento in cui il verbale viene reso disponibile, attraverso una comunicazione del Direttore espletata con forme idonee, si possono avanzare richieste di modifica. Tali proposte vengono discusse nella prima seduta utile.
4. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria, quando vi siano materie su cui deliberare, una volta al mese su convocazione del Direttore. Quest'ultimo è altresì tenuto a convocare il Consiglio su richiesta motivata di almeno un quinto dei membri che lo compongono, sull'ordine del giorno indicato nella richiesta.
5. La convocazione del Consiglio deve essere effettuata, con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per la riunione, a mezzo posta elettronica. Nei casi di urgenza, detto termine può essere ridotto a 24 ore.
6. Le riunioni del Consiglio sono ritenute valide quando è presente almeno la metà più uno degli aventi diritto. Si decurtano ai fini della validità del quorum costitutivo le assenze giustificate da esigenze di servizio o di tutela di diritti fondamentali nei limiti del 30% degli aventi diritto.
7. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Direttore o, nei casi di assenza o impedimento, dal Vice-Direttore. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario o dal Vice-segretario del Dipartimento.
8. Ove lo ritenga opportuno, il Direttore può invitare a partecipare alle sedute consiliari o a parte di esse chiunque sia in grado di illustrare determinati argomenti o fornire chiarimenti sui medesimi, fermo restando che al momento della delibera possono essere presenti unicamente gli aventi diritto al voto.
9. L'ordine del giorno delle sedute ordinarie deve prevedere, ai primi punti, l'approvazione del verbale della seduta precedente e le comunicazioni del Direttore, nonché le interrogazioni formali inoltrate tempestivamente dai componenti del Consiglio, alle quali si può rispondere nella stessa seduta o in quella successiva. L'ultimo punto dell'ordine del giorno è dedicato alla voce "Varie ed eventuali".
10. In apertura di seduta oppure al termine di ogni punto all'ordine del giorno, il Direttore o almeno 1/5 dei membri del Consiglio possono proporre variazioni alla sequenza di trattazione degli argomenti. Anche in questa circostanza, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.
11. Qualora in una seduta non sia esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Direttore può aggiornare la seduta per i soli punti rimanenti. In caso di indifferibilità delle questioni da trattare, l'aggiornamento deve avvenire entro 48 ore e viene comunicato immediatamente.
12. Trascorsi 30 minuti dall'ora d'inizio del Consiglio indicata nella convocazione, se non viene raggiunto il numero legale, il Direttore dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto nel verbale.
13. In qualsiasi momento, su istanza di un membro del Consiglio o di sua iniziativa, il Direttore verifica il numero legale.
14. I verbali approvati sono resi disponibili (in forma integrale) ai membri del Consiglio mediante accesso riservato sul sito Web del Dipartimento. Le delibere sono accessibili sul sito Web del Dipartimento, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 8 - La Giunta

1. La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue attribuzioni e dispone sulle materie e



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

sulle questioni a essa delegate dal Consiglio di Dipartimento.

2. In particolare la Giunta:
 - a) elabora la fase istruttoria dei problemi ordinari e straordinari del Dipartimento;
 - b) coadiuva il Direttore nella predisposizione della proposta di ripartizione nei vari capitoli del budget totale annuale assegnato al Dipartimento da presentare al Consiglio;
 - c) nell'ambito delle direttive formulate dal Consiglio, ha potere deliberante su:
 - attribuzione di mansioni al personale tecnico-amministrativo;
 - utilizzazione degli spazi.
3. La Giunta, che decade alla scadenza del mandato ovvero alla cessazione dalla carica a qualsiasi titolo del Direttore, è composta dal Direttore e, al più, da un rappresentante eletto per ognuno dei gruppi di SSD afferenti al Dipartimento, in cui sia presente almeno un Professore o un Ricercatore. Alle riunioni della giunta partecipano a titolo consultivo e senza influire sul numero legale:
 - il Segretario di Dipartimento;
 - il Vice-Direttore di Dipartimento.
4. La formulazione dei gruppi di SSD, è proposta dal Direttore e deve essere approvata dal Consiglio almeno 14 giorni prima delle votazioni per la composizione della Giunta. Qualora, nel prosieguo del mandato del Direttore, dovessero trasferirsi presso il Dipartimento Professori o Ricercatori afferenti a SSD non compresi nei gruppi, essi stessi potranno costituire un nuovo gruppo e il loro rappresentante eletto farà parte della giunta.
5. La Giunta si ritiene regolarmente costituita quando siano stati eletti almeno 5 rappresentanti di gruppo. Le modalità di elezione della Giunta sono disciplinate dall'allegato E.
6. La Giunta è convocata dal Direttore, mediante posta elettronica, con un preavviso di 3 giorni. In caso di urgenza, tale termine è ridotto a 24 ore.
7. Le riunioni della Giunta sono ritenute valide quando è presente almeno la metà più uno dei componenti con l'esclusione dei membri in congedo o in missione.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo se diversamente disposto dalla vigente normativa primaria e secondaria. Le astensioni concorrono nella determinazione del quorum deliberativo. In caso di parità, prevale il voto del Direttore
9. Il Direttore è tenuto a dare comunicazione al Consiglio delle delibere assunte dalla Giunta.
10. Alle riunioni della Giunta si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento del Consiglio; il Direttore può invitare alle sedute della Giunta, su punti specifici, chiunque sia in grado di illustrare determinati argomenti o fornire chiarimenti sui medesimi, fermo restando che al momento della delibera possono essere presenti unicamente gli aventi diritto al voto.
11. Dei lavori della Giunta è redatto verbale a cura del Segretario di Dipartimento che è reso disponibile (in forma integrale) ai membri della stessa mediante accesso riservato sul sito Web del Dipartimento. Le delibere sono rese accessibili sul sito Web del Dipartimento, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 9 - La Commissione Paritetica Docenti Studenti



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

1. La Commissione si compone di un numero di Professori e Ricercatori, eletti dal Consiglio, pari al numero di Corso di Studio costituiti nel Dipartimento, e di un identico numero di studenti eletti in tali Corsi di Studio, privilegiando un'equa ripartizione tra gli stessi. Per ogni singola elezione si stabilisce la consistenza qualificata da eleggere.
2. La componente dei docenti è eletta tra professori e ricercatori che non rivestano la carica di Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio. L'elezione avviene in seno al Consiglio di Dipartimento in composizione ristretta alle medesime componenti.
3. Le modalità di elezione della componente studentesca sono disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo.
4. La Commissione paritetica rimane in carica due anni; i componenti decaduti vengono integrati con la stessa procedura seguita per la formazione della Commissione.
5. La Commissione didattica paritetica docenti-studenti ha competenze:
 - 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) individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
 - c) a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio.La Commissione svolge, altresì, ogni altra funzione a essa attribuita dalle disposizioni vigenti e dai regolamenti universitari
6. La Commissione è convocata da un Coordinatore (scelto tra la componente docente) almeno una volta l'anno o su richiesta della metà dei membri della stessa Commissione.
7. Alle riunioni della Commissione può partecipare, con funzioni di segretario verbalizzante, un'unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore di Dipartimento con competenze relative alla gestione dei Corsi di Studio.
8. La partecipazione alla Commissione paritetica non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 10 – Nomina e funzioni del Referente per la Qualità di 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 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. Il Referente, qualora istituita, coordina la Commissione per la Qualità.

Articolo 11 - Il Segretario del Dipartimento



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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 amministrativa gestionale in possesso dei requisiti necessari e con livello non inferiore alla categoria D.
2. Il Segretario del Dipartimento partecipa alle attività del Consiglio e della Giunta nei modi e nei limiti previsti dal presente regolamento.
3. Il Segretario, in particolare, d'intesa con il Direttore:
 - a) coordina e pianifica le attività amministrative e contabili della struttura, curandone lo svolgimento ed assumendone la relativa responsabilità;
 - b) collabora nell'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta per lo svolgimento delle attività volte al miglior funzionamento del Dipartimento;
 - c) predispose documenti di programmazione economico-finanziaria e patrimoniale del Dipartimento ed effettua le operazioni di chiusura dell'esercizio;
 - d) relaziona annualmente al Consiglio sull'andamento amministrativo e contabile del dipartimento;
 - e) svolge le ulteriori funzioni che gli sono assegnate nel quadro dell'organizzazione amministrativa del Dipartimento.
4. Il Direttore, sentita la Giunta, con atto motivato e in contraddittorio, può revocare dall'incarico il Segretario di Dipartimento per mancata efficacia e mancata efficienza dell'attività amministrativa e contabile ascrivibile ad esso.
5. Il Direttore del Dipartimento, d'intesa con il Segretario, individua tra il personale tecnico-amministrativo il Vice-Segretario incaricato di sostituire il Segretario in caso di assenza o impedimento e ne dà comunicazione al Direttore Generale.

Articolo 12 – Norme Transitorie e Finali

1. Per quanto non definito e previsto nel presente Regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.



Allegato A – Corsi di Studio di riferimento del Dipartimento

- Laurea in Ingegneria Gestionale (Classe L-8-9).
- Laurea in Ingegneria Meccanica (Classe L-9).
- Laurea Magistrale in Ingegneria Energetica (Classe LM-30).
- Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale (Classe LM-31).
- Laurea Magistrale in Ingegneria Meccanica (Classe LM-33).



Allegato B – Elezione del Direttore

Art. 1

Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

1. Nel sesto mese antecedente la 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. In caso di impossibilità, di espressa rinuncia o di candidatura del Decano, le funzioni di competenza vengono assolve dal professore di prima fascia che segue in ordine di anzianità di ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano di età.
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

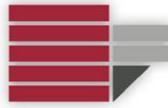
Quorum per la validità delle votazioni

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.

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. Non sono comunque compatibili più cariche che prevedano indennità a carico del bilancio dell'Università della Calabria.
3. 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 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. Entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento 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.
3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, 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. Gli scrutatori sono scelti tra i professori di ruolo, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, e i ricercatori in servizio presso il Dipartimento.
5. 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.
6. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
7. Entro il quattordicesimo giorno antecedente la 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.
7. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
8. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
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. 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 ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
2. Nel caso di indisponibilità dei professori di prima fascia le candidature dei professori di seconda fascia devono essere presentate entro e non oltre le ore 12 del sedicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
3. Nei casi di mancato raggiungimento per due votazioni del quorum stabilito all'art. 2 del presente Allegato le candidature devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12:00 del terzo giorno successivo alla data della seconda votazione.
4. 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.



5. Ogni elettore può sottoscrivere soltanto la presentazione di una candidatura. In caso di sottoscrizione di più candidature, le stesse sottoscrizioni vengono considerate nulle.
6. 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.
7. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
8. 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.
9. 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. La pubblicazione delle candidature deve avvenire entro e non oltre le ore 12:00 dell'undicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
10. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle medesime. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione delle contestazioni.

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

Insedimento 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.
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 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 e 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 e 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 secondo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il seggio, con provvedimento definitivo, entro il quinto 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.
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;

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 del Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.



Allegato C – Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento

Art. 1

Indizione delle elezioni

1. Le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento, nel mese antecedente la scadenza dei mandati di ciascuna rappresentanza, con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno venti giorni prima della data fissata per le votazioni.
2. Il provvedimento di indizione deve indicare:
 - a) il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
 - b) il *quorum* per la validità delle votazioni;
 - c) le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
 - d) il numero degli eligendi per ciascuna rappresentanza;
 - e) il numero delle preferenze da esprimere;
 - f) l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Art. 2

Elettorato attivo e passivo

• Personale tecnico-amministrativo

1. L'elettorato attivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. L'elettorato passivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
3. 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;
 - 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 9-bis, della Legge n. 240/2010;
- j) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
4. Esercitano il solo elettorato attivo le unità di personale assegnate ad altre Strutture o Aree dell'Ateneo e distaccate presso il Dipartimento.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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**

1. L'elettorato attivo spetta a coloro che, alla data fissata per le votazioni, siano iscritti ad un corso di Dottorato di Ricerca, con sede amministrativa nell'Ateneo, che abbiano come supervisor un professore o un ricercatore afferente al dipartimento stesso.
2. 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, con sede amministrativa nell'Ateneo, che abbiano come supervisor un professore o un ricercatore afferente al dipartimento stesso.
3. 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**

1. L'elettorato attivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca alla data fissata per le votazioni aventi come Responsabile Scientifico un Professore o un Ricercatore afferente al Dipartimento stesso.
2. L'elettorato passivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca alla data di scadenza di presentazione delle candidature aventi come Responsabile Scientifico un Professore o un Ricercatore afferente al Dipartimento stesso.
3. 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.



Art. 3

Durata della carica e decadenza

1. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
2. L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
3. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica tre anni.
4. I rappresentanti degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca durano in carica due anni.
5. I rappresentanti dei titolari di Assegni di Ricerca durano in carica un anno.
6. 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.
7. 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.

Art. 4

Seggio elettorale

1. Entro il dodicesimo giorno antecedente la 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.
2. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.
3. 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.
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 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.

Art. 5

Presentazione delle candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento presso gli uffici di Direzione, entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Non appena costituito il Seggio elettorale procede alla verifica delle candidature; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento. La pubblicazione delle candidature deve avvenire entro e non oltre le ore 12:00 dell'undicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il terzo. giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle



candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 6

Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.
2. Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. 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.
4. Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.
6. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Art. 7

Operazioni di scrutinio

1. 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.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
7. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
8. 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.
9. 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.
10. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.



Art. 8 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 terzo giorno successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro due giorni successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il Seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. 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.
6. 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.
7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.
8. I nominativi dei componenti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, alle strutture e/o agli uffici competenti che provvederanno, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Art. 9 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.

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

1. Le elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale sono disciplinate da apposito Regolamento Elettorale di Ateneo.



Allegato D – I Consigli di Corso di Studio: Attivazione, Funzionamento ed Elezione dei Coordinatori

Art.1

Attivazione dei Consigli di Corso di Studio

1. L'attivazione e la disattivazione dei Consigli di Corsi di Studio avviene su proposta di almeno un quarto dei membri del Consiglio di Dipartimento e deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. Nel Dipartimento sono attivati:
 - a) il Consiglio Unificato di Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale;
 - b) il Consiglio Unificato di Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Ingegneria Meccanica;
 - c) il Consiglio del Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Energetica.
3. Il Consiglio Unificato di cui alla precedente lett. a) è competente per i seguenti Corsi di Studio: Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale e Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale.
4. Il Consiglio Unificato di cui alla precedente lett. b) è competente per i seguenti Corsi di Studio: Corso di Laurea in Ingegneria Meccanica e Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Meccanica.
5. Il Consiglio di cui alla precedente lett. c) è competente per il seguente Corso di Studio: Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Energetica.

Art. 2

Finalità e funzioni

1. 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) propongono il Manifesto degli Studi;
 - d) propongono gli insegnamenti da attivare nell'anno accademico successivo e le relative modalità di copertura;
 - e) esaminano e approvano i piani di studio individuali degli studenti, nonché le pratiche inerenti la carriera degli studenti;
 - f) organizzano le attività didattiche secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 3

Composizione

1. 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 una rappresentanza degli studenti, le cui modalità di elezione sono disciplinate da apposito Regolamento Elettorale di Ateneo.
2. I componenti di cui al precedente comma 1 esercitano il diritto di voto in un solo Consiglio di Corso di Studio.
 3. 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.
 4. Altre figure possono partecipare alle adunanze del Consiglio medesimo su formale autorizzazione del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio. Le stesse sono invitate ad allontanarsi dalla sala della riunione prima dell'espressione di voto.

Art.4

Modalità di funzionamento

1. Alle sedute dei Consigli di Corso di Studio si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.

Art.5

Il Coordinatore del Consiglio dei Corsi di Studio

1. Il Coordinatore del Consiglio dei Corsi di Studio è eletto secondo le modalità indicate nel successivo articolo 7 e seguenti;
2. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio:
 - a) sovrintende e coordina le attività del Corso di Studio;
 - b) dà esecuzione alle delibere del Consiglio del Corso di Studio.
3. Il Coordinatore si avvale della collaborazione del personale tecnico-amministrativo destinato allo scopo dal Dipartimento.

Art. 6

Il Coordinatore Vicario del Consiglio di Corso di Studio

1. 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.
2. Il Coordinatore Vicario del Consiglio di Corso di Studio è nominato dal Rettore con apposito decreto.
3. La carica di Coordinatore Vicario è incompatibile con quella di componente del Nucleo di Valutazione.

ELEZIONE DEI COORDINATORI

Art. 7

Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

1. Le elezioni sono indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio nel sesto mese antecedente la scadenza del mandato del Coordinatore.



2. In caso di impossibilità, di espressa rinuncia o di candidatura del Decano, le funzioni di competenza vengono assolte dal professore di prima fascia che segue in ordine di anzianità di ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano di età.
3. Qualora il Decano non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

Art. 8

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. 9

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. 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.
6. 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.

7. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo e i professori aggregati sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
8. 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.
9. 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. 10

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. Non sono comunque compatibili più cariche che prevedano indennità a carico del bilancio dell'Università della Calabria.
3. 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. 11

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. 12

Seggio elettorale

1. Entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Corso di Studio, 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.



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 quattordicesimo giorno antecedente la 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.
7. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
8. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
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. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 13

Candidature

1. Le candidature, sottoscritte dal candidato, devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12:00 del ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
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. La pubblicazione delle candidature deve avvenire entro e non oltre le ore 12:00 dell'undicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.



6. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate entro il termine perentorio delle ore 12:00 del terzo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle medesime. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione delle contestazioni.

Art. 14

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. 15

Insedimento 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. 16

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. 17

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.
 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 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. 18

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. 19

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. 20

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.
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. 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 Decano dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, 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 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.
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. 21

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 secondo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il seggio con provvedimento definitivo entro il quinto 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 del Seggio, 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.

Art. 22

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.



Allegato E – Elezioni delle rappresentanze in seno alla Giunta di Dipartimento

Art. 1

Indizione delle elezioni

1. Le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento entro il mese successivo dell'inizio del suo mandato.
2. In caso di trasferimenti, avvenuti successivamente alle elezioni di inizio mandato, di componenti afferenti a SSD non compresi tra i gruppi già rappresentati in Giunta, il Direttore provvederà a indire elezioni riservate al costituendo gruppo.
3. Il provvedimento di indizione deve indicare:
 - a) il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
 - b) il *quorum* per la validità delle votazioni;
 - c) le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
 - d) il numero degli eligendi per ciascuna componente;
 - e) il numero delle preferenze da esprimere;
 - f) l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Art. 2

Elettorato attivo e passivo

1. Per ogni gruppo di Settori Scientifico Disciplinari di cui all'art. 8 comma 2 del Regolamento del Dipartimento hanno diritto all'elettorato attivo i professori ed i ricercatori in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali ed inquadrati nel medesimo gruppo di Settori.
2. Per ogni gruppo di Settori Scientifico Disciplinari di cui all'art. 8 comma 2 del Regolamento del Dipartimento hanno diritto all'elettorato passivo i professori ed i ricercatori in servizio presso il Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature ed inquadrati nel medesimo gruppo di Settori.
3. 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.
4. 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;
 - 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.
5. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori ed i ricercatori 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.
 6. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori e i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
 7. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori e 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.
 8. 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.

Art. 3

Decorrenza della carica e decadenza

1. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
2. L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
3. La Giunta decade alla scadenza del mandato, ovvero alla cessazione a qualunque titolo, del Direttore.
4. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, subentrerà il primo dei non eletti appartenente al medesimo gruppo di Settori. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore.
5. Qualora la lista dei candidati non eletti, appartenenti al medesimo gruppo di Settori, sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza. Qualora non ci siano possibili candidati oltre a chi ha perso la carica il gruppo non potrà essere rappresentato in giunta.
6. 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.

Art. 4

Seggio elettorale

1. Entro il settimo giorno antecedente la 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.



2. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.
3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, 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 non devono risultare inclusi nell'elenco dei candidati.

Art. 5

Presentazione delle candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento, presso gli uffici di Direzione, entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Non appena insediato, il Seggio elettorale procede alla verifica delle candidature; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento.
3. 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 presentare al Seggio elettorale che decide entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 6

Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito del suo gruppo di SSD.
2. Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. 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.
4. Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.
6. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Art. 7

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
2. 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% del corpo elettorale che, ciascuno pro parte sua, è costituito dai soggetti che afferiscono rispettivamente ai gruppi di SSD.
3. 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.



4. 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.
5. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale limitatamente alle componenti che non hanno raggiunto il quorum. Se il quorum non viene raggiunto nemmeno nel secondo turno elettorale, il Direttore dichiarerà che la componente non sarà rappresentata in Giunta.
6. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
7. 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.
8. 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.
9. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 8 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 terzo giorno successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. 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.
6. 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.
7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.
8. 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 segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Art. 9 Soggetto organizzatore

1. 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.