



## **AREA ORGANI COLLEGIALI E COORDINAMENTO**

### **REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA**

**Testo aggiornato al D.R. n. 1014 del 24 aprile 2007**

#### **Art. 1**

##### **Natura e Funzioni del Dipartimento**

Il Dipartimento di Scienze della Terra è una struttura dell'Università della Calabria, che promuove e coordina, nel rispetto dell'autonomia di ciascun Professore e Ricercatore, l'attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari elencati nell'allegata tabella A.

Il Dipartimento, in particolare,

- concorre allo svolgimento dell'attività didattica secondo le indicazioni e le richieste provenienti dai Consigli di Facoltà e dai Corsi di Studio interessati;
- promuove e concorre all'organizzazione dei corsi per il conseguimento dei dottorati di ricerca afferenti ai settori scientifico disciplinari di propria competenza;
- può partecipare alle attività dei Centri di ricerca e/o di servizio interdipartimentali e dei Centri comuni di servizio, e concorre alla loro istituzione;
- promuove e contribuisce alle attività didattiche relative a corsi specialistici o di aggiornamento nei settori scientifico –disciplinari di propria competenza;
- esprime pareri e proposte in merito alle richieste di nuovi posti in organico di Professori e Ricercatori, relativi ai settori scientifico - disciplinari di propria competenza;
- esprime pareri e proposte, per gli stessi settori, sulla chiamata dei Professori di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> fascia, sul conferimento di supplenze e sulla stipula di contratti di insegnamento;
- promuove e sollecita corsi e seminari di aggiornamento professionale e culturale per il personale tecnico-amministrativo.

Il Dipartimento, inoltre, organizza seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico e didattico, promuovendo collegamenti con analoghe strutture in Italia e all'estero.

Il Dipartimento può stipulare contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione e con Enti Pubblici e Privati, e può fornire prestazioni a favore di terzi, nel rispetto dei propri fini istituzionali e secondo le disposizioni di cui ai Regolamenti di Ateneo.

Il Dipartimento ha autonomia finanziaria, amministrativa e di spesa, che esercita in armonia con le disposizioni previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, e dispone di personale per il proprio funzionamento.

## **Art. 2**

### **Afferenza al Dipartimento**

Al Dipartimento di Scienze della Terra afferiscono:

- a) Professori di ruolo e fuori ruolo;
- b) Ricercatori;
- c) supplenti e gli affidatari di insegnamento;
- d) Professori a contratto;
- e) titolari di assegni di ricerca;
- f) gli iscritti ai dottorati di ricerca;
- g) il personale tecnico-amministrativo operante nella struttura;
- h) gli studenti che ne fanno richiesta.

Le modalità per l'afferenza al Dipartimento di professori e ricercatori sono disciplinate dal Regolamento Generale di ateneo.

Gli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca attivati dal Dipartimento, i titolari di assegni di ricerca conferiti dal Dipartimento, 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 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.

Sulle richieste di afferenza e sulla durata delle stesse per le figure di cui alle precedenti lettere, c) d) ed h) delibera il Consiglio di Dipartimento.

L'afferenza al Dipartimento di Scienze della Terra è incompatibile con l'afferenza ad altro Dipartimento.

## **Art 3**

### **Organi del Dipartimento**

Sono Organi del Dipartimento:

- Il Consiglio di Dipartimento (CdD)
- Il Direttore del Dipartimento (DdD)
- La Giunta di Dipartimento (GdD)

## Art. 4

### Il Consiglio di Dipartimento

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

#### **Composizione:**

Fanno parte del Consiglio di Dipartimento:

- i Professori di ruolo e fuori ruolo, i ricercatori che afferiscono al Dipartimento;
- il Segretario Amministrativo, che ha voto consultivo;
- una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento pari al 25% arrotondato all'intero superiore della consistenza della categoria;
- una rappresentanza degli studenti iscritti al dottorato di ricerca, (un rappresentante per ogni Dottorato con sede amministrativa nell'Ateneo e afferente al Dipartimento).

Le operazioni elettorali per la designazione delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento sono svolte da una Commissione Elettorale di tre membri nominata dal Direttore. Le funzioni di presidente sono svolte da un Professore o da un Ricercatore, le funzioni di segretario sono svolte dal segretario amministrativo.

Entro 30 giorni dalla scadenza del mandato, il Direttore del Dipartimento indice le elezioni per il rinnovo dei rappresentanti. Segue avviso di convocazione indicante il numero complessivo degli elettori, il numero dei rappresentanti da eleggere, il numero dei votanti necessario per la validità delle elezioni, pari almeno al 30 % degli aventi diritto al voto.

Gli elenchi degli elettori sono affissi all'Albo del Dipartimento entro 30 giorni dalla data delle votazioni; ogni elettore può prenderne visione e ricorrere avverso errori e/o omissioni, entro sei giorni dalla data della pubblicazione.

In ogni seggio deve essere assicurata la libertà e la segretezza del voto. La regolarità e la libertà delle operazioni elettorali sono assicurate dal Presidente del seggio. Una volta costituito il seggio, almeno trenta minuti prima dell'orario di inizio delle votazioni, il Presidente provvede all'autenticazione delle schede occorrenti per la votazione, facendo apporre su ciascuna di esse la firma e la sigla di uno dei componenti il seggio. Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da lasciare aperta soltanto la feritoia atta all'introduzione delle schede votate.

Ciascun elettore esprime una sola preferenza nell'ambito della categoria di appartenenza.

Le preferenze espresse in eccedenza sono nulle. Il voto si esprime indicando sulla scheda il cognome ed il nome prescelto. Sono nulle le schede che presentino scritture o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

La durata della votazione è stabilita nell'atto di convocazione.

Il Presidente dichiara chiusa la votazione, accerta il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori, riscontra il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna e verifica se è stato raggiunto il

numero dei votanti necessario per la validità dell'elezione. Se il quorum prescritto per la validità dell'elezione non è raggiunto, l'elezione é invalida.

Il Presidente indi procede senza interruzione allo spoglio delle schede decidendo in via definitiva sulle schede contestate. I lavori di scrutinio sono pubblici. Proclama poi gli eletti, secondo il numero delle preferenze riportate da ciascun elettore. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore entro 48 ore dalla proclamazione dei risultati.

Tutti i mandati elettivi decorrono dal primo novembre.

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. Qualora la lista degli eletti sia esaurita, il Direttore indice elezioni suppletive entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza.

Il nominativo che subentra resterà in carica fino alla conclusione del mandato. Ai fini dell'elezione dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo in seno al Consiglio di Dipartimento, l'elettorato attivo e passivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio nel Dipartimento alla data di convocazione del corpo elettorale.

Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che risultino sospesi dal servizio, anche cautelativamente, o che versino in situazioni di incompatibilità ai sensi della normativa vigente in materia.

Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti risulta eletto il candidato che vanta maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità prevale la maggiore anzianità anagrafica.

I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica un triennio e possono essere rieletti per un massimo di due mandati consecutivi.

La cessazione del rapporto di lavoro con l'Università della Calabria e presso il Dipartimento, per qualsiasi causa, importa la decadenza dalla carica.

Ai fini dell'elezione dei rappresentanti degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento, l'elettorato attivo e passivo spetta a tutti gli studenti che alla data di convocazione del corpo elettorale siano iscritti a un dottorato di ricerca che abbia sede amministrativa nell'Ateneo e che afferisca al Dipartimento.

Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

I rappresentanti degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca durano in carica un biennio.

Il conseguimento del dottorato di ricerca o la rinuncia al proseguimento dei corsi di dottorato comportano la decadenza della carica.

### ***Compiti:***

Il Consiglio esercita le seguenti funzioni:

- detta criteri circa l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività di ricerca e nomina la Commissione per la relativa ripartizione;

- detta criteri circa l'impiego e il coordinamento del personale, l'uso dei mezzi e degli strumenti e la destinazione degli spazi;
- approva i regolamenti per il funzionamento dei centri e dei laboratori dipartimentali;
- approva la stipula di contratti e convenzioni;
- approva il Piano annuale delle ricerche e la relazione sullo stato della ricerca;
- approva, entro i termini stabiliti dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, - le richieste di finanziamento per il successivo esercizio finanziario -il Bilancio di previsione –il Conto consuntivo -eventuali variazioni di Bilancio ;
- determina in sede di approvazione del Bilancio preventivo la quota a carico del bilancio di Dipartimento dell'indennità connessa all'incarico di Segretario amministrativo;
- determina in sede di approvazione del Bilancio preventivo l'importo, comunque non superiore a (Euro) €1.500,00, del Fondo per spese economiche, di cui viene dotato all'inizio di ciascun esercizio il Segretario Amministrativo;
- autorizza le spese per importi superiori ai diecimila (€10.000,00) Euro ;
- individua i settori di attività per il conseguimento del Dottorato di ricerca.
- delibera sulle nuove afferenze in favore del Dipartimento;
- collabora con gli organi di programmazione nazionali regionali e locali alla elaborazione e all'attuazione di programmi d'insegnamento rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di alta specializzazione e di educazione permanente;
- fornisce relazioni sull'attività scientifica svolta dai Ricercatori universitari;
- esprime pareri ai Consigli delle Facoltà interessate, secondo le indicazioni e sulle materie stabilite dallo Statuto e dai regolamenti d'Ateneo ;
- esprime parere sulla destinazione dei posti di professore e di ricercatore;
- esprime pareri e proposte in merito alle richieste di nuovi posti di Professore e Ricercatore,
- esprime parere sulla chiamata dei Professori di prima e seconda fascia ;
- esprime parere sulla nomina dei membri designati per concorsi a posti di ruolo;
- esprime parere sul conferimento di supplenze o di incarichi e sulla stipula di contratti per lo svolgimento di attività didattiche.

Ad eccezione di pareri sul conferimento di supplenze o di incarichi e di stipula di contratti, qualora trattasi di esprimere pareri riguardanti i professori di 1<sup>a</sup> fascia partecipano esclusivamente gli appartenenti alla categoria. Per pareri riguardanti i Professori di 2<sup>a</sup> fascia partecipano i Professori di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> fascia. Su argomenti inerenti i ricercatori partecipano i Professori ed i Ricercatori. Alle questioni inerenti il personale docente, i Ricercatori ed il Dottorato di ricerca, non partecipa la rappresentanza del personale tecnico-amministrativo.

### ***Funzionamento***

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Direttore del Dipartimento, o nei casi di impedimento o di assenza, dal Vice Direttore.

Il Segretario Amministrativo svolge funzioni di segretario verbalizzante e in caso di assenza o impedimento delega un suo sostituto.

Competono alla presidenza la dichiarazione di apertura e di conclusione delle sedute, la direzione e il coordinamento dei lavori, la sospensione, l'interruzione e l'aggiornamento delle sedute. Su invito del Direttore possono partecipare alle sedute del Consiglio di Dipartimento, senza diritto di voto, per la discussione di argomenti specifici iscritti nell'o.d.g., esperti anche esterni il cui contributo a tale argomenti sia considerato utile. Esaurita l'esposizione e risposto ad eventuali domande a chiarimento, l'esperto deve essere invitato ad allontanarsi dalla sala della riunione. La presidenza ha facoltà di aggiungere, inoltre, per particolari motivi di urgenza, un argomento da sottoporre a discussione come ultimo punto. L'accettazione della discussione da parte di tutti gli appartenenti all'organo su singoli argomenti sana la mancata iscrizione di essi nell'o.d.g.

Le sedute ordinarie vengono convocate dal Direttore di norma ogni 30 giorni, o comunque almeno ogni tre mesi o su richiesta di almeno un terzo dei membri che compongono il Consiglio di Dipartimento sull'o.d.g. indicata nella richiesta.

Le sedute ordinarie vengono convocate mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno che deve pervenire a ciascun componente del Consiglio, di norma, entro il quinto giorno precedente la data della riunione. La documentazione può essere ritirata o comunque se ne può prendere visione a partire dal terzo giorno.

I termini di convocazione per le sedute straordinarie possono essere ridotti fino a due giorni lavorativi. In caso di assoluta urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore, avendo cura di esperire ogni tentativo per dare tempestiva comunicazione a ciascun consigliere.

Il Consiglio di Dipartimento è validamente costituito quando risulta presente almeno la metà più uno dei membri che lo compongono, una volta dedotti gli assenti giustificati. L'assenza per missione o congedo è giustificata d'ufficio.

Salvo che sia diversamente previsto, ciascuna deliberazione deve essere assunta a maggioranza assoluta dei presenti e con voto palese, salvo esplicita richiesta di scrutinio segreto avanzata da almeno tre membri del Consiglio, o per delibere riguardanti personalmente uno dei componenti.

Per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, nonché per l'accoglimento di nuove afferenze, è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei presenti.

Ogni consigliere può chiedere per iscritto l'inserimento all'ordine del giorno di uno o più argomenti. La richiesta deve pervenire entro 20 giorni dalla data della precedente riunione.

Gli interventi dei consiglieri durante i lavori, le interrogazioni presentate oralmente, le dichiarazioni di voto, vengono riportate nel verbale sotto forma di resoconto sommario; devono essere inserite tali e quali nel caso in cui, invece, vengano presentate per iscritto.

Al fine di rendere più efficace ed efficiente la propria attività deliberativa, il Consiglio può nominare Commissioni istruttorie o Gruppi di lavoro per l'esame di particolari problemi. I risultati relativi saranno poi sottoposti all'attenzione del Consiglio.

## Art. 5

### Il Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento è eletto tra i Professori di 1<sup>a</sup> fascia appartenenti al Dipartimento. E' nominato dal Rettore, resta in carica tre anni accademici e potrà essere rieletto secondo le previsioni dello Statuto.

In mancanza di Professori di 1<sup>a</sup> fascia, ovvero in caso di impedimento ritenuto motivato dal Senato Accademico, la direzione del Dipartimento è affidata al professore di II° fascia eletto con le stesse modalità.

Per l'elezione del Direttore l'elettorato attivo è costituito da tutti i componenti il Consiglio di Dipartimento.

L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nelle prime due votazioni; in caso di mancata elezione si procede con il sistema del ballottaggio tra i candidati che hanno avuto il maggior numero di consensi nella seconda votazione ed in caso di parità prevale il più anziano in ruolo. Le votazioni per l'elezione del Direttore sono valide se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto con esclusione delle votazioni di ballottaggio. La votazione di ballottaggio è valida se vi abbia preso parte almeno il 40% degli aventi diritto al voto.

Nel sesto mese antecedente la scadenza del mandato il decano dei professori di 1<sup>a</sup> fascia indice le elezioni per la designazione del nuovo Direttore. Il decano provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente, nella persona di un professore di 1<sup>a</sup> fascia

Il Direttore del Dipartimento ha la rappresentanza del Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta di Dipartimento e cura l'attuazione delle rispettive delibere; vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti; esercita tutte le altre attribuzioni previste dalla normativa in vigore. In particolare:

- designa, tra i Professori di ruolo facenti parte della Giunta, un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento;
- comunica al Rettore la composizione degli Organi del Dipartimento ed ogni loro modificazione;
- procede alla sostituzione dei membri delle rappresentanze elettive dimissionari e decaduti dagli Organi di Dipartimento con il primo dei non eletti o, in mancanza, mediante nuove elezioni;
- trasmette al Preside della Facoltà, ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio interessati ed agli Uffici Amministrativi, per quanto di loro competenza, stralci dei verbali del Consiglio di Dipartimento e della Giunta;
- predispone, sulla base di quanto stabilito dal Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, il bilancio preventivo e quello consuntivo e ne cura la successiva trasmissione;
- autorizza la spese fino a diecimila (10.000,00) Euro;
- propone alla Giunta ed al Consiglio di Dipartimento, sentito il parere del segretario amministrativo, le variazioni al bilancio, corredate con le opportune motivazioni relative sia agli obiettivi ed all'impiego che ai riflessi sull'equilibrio gestionale che essi comportano;
- sentita la Giunta, propone al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo l'attribuzione dell'incarico di Segretario Amministrativo ad un dipendente inquadrato nella categoria D. Nella proposta, sarà indicata anche l'eventuale indennità aggiuntiva

connessa all'incarico, che grava sul Bilancio del Dipartimento, previa delibera del Consiglio di Dipartimento. L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato.

Coadiuvato dalla Giunta del Dipartimento e dal segretario amministrativo, per le parti di rispettiva competenza, esercita, inoltre, le seguenti attribuzioni:

- propone al Consiglio di Dipartimento le richieste di finanziamenti e di assegnazioni del personale tecnico-amministrativo, tenendo conto del mansionario, per la realizzazione di tutti i compiti istituzionali del Dipartimento, da inoltrare al Consiglio di Amministrazione;
- predispone annualmente il piano annuale di ricerche del Dipartimento e la eventuale organizzazione dei laboratori anche in comune con altri Dipartimenti o Istituti della stessa o di altre Università o con il Consiglio Nazionale delle Ricerche o con altre istituzioni scientifiche; predispone i relativi necessari strumenti organizzativi ed eventualmente promuove convenzioni tra le Università e gli Enti interessati;
- predispone annualmente, una relazione sui risultati della sperimentazione, con riferimento allo stato della ricerca e della didattica svolta nel Dipartimento, che viene trasmessa ai competenti Organi di Ateneo, previa approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento. La relazione verrà predisposta sulla base di elaborati che saranno appositamente preparati dai singoli Professori e Ricercatori sulla propria attività didattica e di ricerca;
- assicura, sulla base dei criteri dettati dal Consiglio, il razionale funzionamento delle strutture e degli impianti del Dipartimento coordinando l'utilizzazione dei mezzi e delle attrezzature ad esso in dotazione;
- mette a disposizione dei Docenti interessati i mezzi e le attrezzature necessarie per la preparazione degli allievi dei corsi per dottorato di ricerca e per consentire la preparazione delle tesi e degli elaborati finali, compatibilmente con le risorse a disposizione del Dipartimento utilizzabili a quello scopo;
- nell'ambito dei criteri generali, definiti dal Consiglio di Dipartimento e nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, individua le forme di utilizzazione del personale tecnico-amministrativo.

## **Art. 6**

### **La Giunta del Dipartimento**

La Giunta di Dipartimento è l'Organo che coadiuva il Direttore. Dura in carica tre anni.

La Giunta è costituita da:

- il Direttore, che la presiede;
- due Professori di prima fascia, due Professori di seconda fascia, da due Ricercatori e un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, eletti a scrutinio segreto, dai Professori di prima, seconda fascia, dai Ricercatori del Dipartimento e dal personale tecnico-amministrativo nell'ambito della propria fascia di appartenenza;

- il Segretario Amministrativo con voto consultivo.

Le operazioni elettorali per la designazione delle rappresentanze in seno alla Giunta sono svolte da una commissione elettorale di tre membri nominata dal Direttore. Le funzioni di Presidente sono svolte da un Professore o da un Ricercatore, le funzioni di segretario sono svolte dal segretario amministrativo.

Le elezioni sono indette dal Direttore del Dipartimento mediante avviso affisso all'Albo del Dipartimento almeno 30 giorni prima della data della votazione. Le votazioni sono valide se vi ha partecipato almeno il 30 per cento degli aventi diritto. L'elettorato attivo e passivo spetta ai membri delle singole componenti elettive alla data di convocazione del corpo elettorale ad eccezione dei membri che risultano sospesi dal servizio, anche cautelativamente, o che versino in situazioni di incompatibilità ai sensi della normativa vigente. Alle elezioni dei componenti della Giunta si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Ciascun elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito delle rispettive componenti.

Risultano eletti coloro che abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il candidato che vanta maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità prevale il criterio della maggiore anzianità anagrafica

In caso di rinuncia, decadenza, 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.

Qualora la lista degli eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza.

Il nuovo componente resta in carica per lo scorcio del mandato in corso.

I mandati elettivi decorrono dal 1° Novembre.

La Giunta ha compiti consultivi, coadiuva il Direttore nello svolgimento delle sue funzioni e dispone sulle materie e sulle questioni ad essa delegate dal Consiglio. Spettano inoltre alla competenza della Giunta le materie previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti d'Ateneo.

La Giunta organizza i propri lavori nelle forme che giudica più opportune. Su invito del Direttore possono partecipare alle sedute della Giunta di Dipartimento, senza diritto di voto, per la discussione di argomenti specifici iscritti nell'o.d.g., esperti anche esterni il cui contributo a tale argomenti sia considerato utile. Esaurita l'esposizione e risposto ad eventuali domande a chiarimento, l'esperto deve essere invitato ad allontanarsi dalla sala della riunione

Le riunioni di Giunta sono valide se vi partecipa la maggioranza assoluta dei suoi membri. Salvo che sia diversamente previsto, ciascuna deliberazione deve essere assunta a maggioranza assoluta dei presenti e con voto palese, fatta eccezione di esplicita richiesta di scrutinio segreto avanzata da almeno 3 membri della Giunta o di delibere riguardanti personalmente uno dei componenti.

I verbali della Giunta, che vengono redatti dal Segretario Amministrativo, vengono approvati nella seduta successiva. I verbali approvati possono essere consultati dai membri del Consiglio di Dipartimento presso la Segreteria Amministrativa.

## **Art. 7**

### **Centri e Laboratori dipartimentali**

Previa delibera del Consiglio di Dipartimento possono essere costituiti Centri e Laboratori dipartimentali.

Ciascun Centro o Laboratorio deve avere un Coordinatore designato dal Consiglio di Dipartimento tra i professori e i ricercatori del Dipartimento, in servizio presso l'Università della Calabria.

Il funzionamento delle singole strutture dipartimentali è demandato ad appositi regolamenti proposti dai Coordinatori ed approvati dal Consiglio di Dipartimento.

L'istituzione di un Centro deve essere comunicata al Comitato di Coordinamento e Programmazione (Co.CoP), indicando le attività previste, il nome del Coordinatore responsabile e l'elenco delle persone che ne fanno parte con la relativa qualifica.

Il Coordinatore del Centro predispone entro la fine di ogni anno un rapporto sulle attività svolte dal Centro e ne invia copia al Direttore del Dipartimento ed al Comitato di Coordinamento e Programmazione.

I Centri che entro due mesi da tale data non abbiano provveduto ad inviare la relazione sull'attività svolta saranno disattivati con delibera del Consiglio di Dipartimento. Di tale disattivazione verrà data tempestiva comunicazione al Comitato di Coordinamento e Programmazione.

## **Art. 8**

### **Convenzioni, Contratti di Ricerca e Attività a pagamento**

Il Dipartimento, nell'ambito di quanto stabilito dalle Leggi vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti d'Ateneo, purché non vi osti lo svolgimento della propria attività istituzionale, può eseguire attività di ricerca e consulenza per conto terzi.

E' responsabilità del Direttore, che autorizza lo svolgimento delle suddette attività, che i lavori aggiuntivi non pregiudichino in alcuna maniera la normale attività del Dipartimento. Nel determinare il corrispettivo da richiedere al committente per l'esecuzione delle attività di che trattasi, si fa riferimento all'apposito Regolamento d'Ateneo.

## **Art. 9**

### **Norme finali**

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere deliberata in un Consiglio di Dipartimento, appositamente convocato, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. La delibera diventa esecutiva con Decreto emanato dal Rettore.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nello Statuto e le disposizioni di cui ai Regolamenti d'Ateneo.

## **TABELLA A**

### **SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA**

- GEO/01 – Paleontologia e Paleoecologia
- GEO/02 – Geologia stratigrafica e sedimentologica
- GEO/03 – Geologia strutturale
- GEO/04 – Geografia fisica e geomorfologia
- GEO/05 – Geologia Applicata
- GEO/06 – Mineralogia
- GEO/07 – Petrologia e Petrografia
- GEO/08 – Geochimica e Vulcanologia
- GEO/09 – Georisorse Minerarie e Applicazioni Mineralogico-Petrografiche per  
l'ambiente ed i Beni culturali
- GEO/10 – Geofisica della Terra solida
- GEO/11 – Geofisica Applicata
- GEO/12 – Oceanografia e Fisica dell' Atmosfera
- ING – INF/05 – Sistemi di elaborazione dell'informazione
- AGR/14 – Pedologia
- ICAR/06 – Topografia e Cartografia
- ICAR/07 – Geotecnica
- ICAR/08 – Scienza delle Costruzioni
- ICAR/17 – Disegno
- ICAR/18 – Storia dell' Architettura
- ICAR/19 – Restauro
- CHIM/02 – Chimica Fisica
- CHIM/12 – Chimica dell'ambiente e dei beni culturali
- FIS/06 – Fisica per il Sistema Terra e il mezzo circumterrestre
- FIS/07 – Fisica applicata ( a beni culturali, ambientali, biologia e medicina)