



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

### Decreto Rettore

Modifiche al Regolamento del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche

### Il Rettore

**VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168;

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

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

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

**VISTO** il Regolamento Didattico di Ateneo;

**VISTO** il Regolamento del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche emanato con Decreto Rettoriale 2 aprile 2015, n. 508, successivamente modificato con Decreto Rettoriale n. 841 del 15 luglio 2016;

**VISTA** la delibera adottata nell'adunanza del 18 marzo 2021, con la quale il Consiglio del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche ha proposto talune modifiche al proprio Regolamento di Dipartimento;

**CONSIDERATO** che il Senato Accademico, nella seduta del 23 marzo 2021, ha approvato le proposte di modifica al Regolamento del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche;

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

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

### DECRETA

**ART. 1** Il Regolamento del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche, emanato con Decreto Rettoriale 2 aprile 2015, n. 508, successivamente modificato con Decreto Rettoriale n. 841 del 15 luglio 2016, viene riscritto nel testo allegato al presente provvedimento.

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

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



Il Rettore  
Nicola Leone

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



# UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

## REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE

### **Art. 1 – OGGETTO E NATURA DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione e il funzionamento del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche, in conformità alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

### **Art. 2 – FINALITÀ DEL DIPARTIMENTO**

1. Il Dipartimento, nel rispetto dell'autonomia di ciascun professore e ricercatore e del loro diritto di accedere direttamente a finanziamenti per la ricerca provenienti da Enti pubblici o privati, promuove e coordina:
  - a) le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari in esso incardinati;
  - b) le attività didattiche dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale che ad esso fanno capo, indicati nell'Allegato A che è parte integrante del presente Regolamento.

Il Dipartimento ha inoltre il compito di favorire l'applicazione, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio.

2. Il Dipartimento, anche in collaborazione con altri Dipartimenti, propone l'istituzione, la modifica e la disattivazione di Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, Scuole di Specializzazione, Corsi di Master Universitari, Corsi di Perfezionamento e Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti universitari.
3. Il Dipartimento coordina le attività didattiche, verifica la loro efficacia per i Corsi di Studio che ad esso fanno capo e collabora al coordinamento di altri Corsi di Studio per i quali fornisce attività didattica, eventualmente avvalendosi di strutture di coordinamento.
4. Il Dipartimento coordina le attività di formazione professionalizzante che a esso fanno capo.
5. In conformità alla legge e alla normativa interna di Ateneo, il Dipartimento può stipulare contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati, finalizzati allo svolgimento di attività di formazione e consulenza, e può fornire prestazioni a favore di terzi.

### **Art. 3 – AFFERENZA AL DIPARTIMENTO**

1. Al Dipartimento afferiscono professori e ricercatori secondo le modalità previste nel Regolamento di Ateneo.
2. Al Dipartimento afferiscono inoltre:
  - a. il personale tecnico-amministrativo operante nella struttura;
  - b. i professori a contratto le cui ricerche o i cui insegnamenti rientrano nei settori scientifico-disciplinari incardinati nel Dipartimento;
  - c. i titolari di assegni di ricerca del Dipartimento;
  - d. gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca attivati nel Dipartimento;
  - e. gli iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca attivati in collaborazione con altri Dipartimenti dell'Ateneo, ai quali sia stato assegnato, in qualità di supervisore, un



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- professore o un ricercatore afferente al Dipartimento;
- f. gli studenti iscritti ai Corsi di Studio di cui il Dipartimento è dipartimento di riferimento;
  - g. gli studenti di altri Corsi di Studio dell'Ateneo impegnati nella preparazione della tesi o dell'elaborato finale sotto la supervisione di un docente afferente al Dipartimento.
3. I professori e i ricercatori assunti a seguito di chiamata del Dipartimento afferiscono al Dipartimento stesso dalla data di presa di servizio. Gli studenti di cui alla lettera g) del precedente comma 2 afferiscono al Dipartimento dalla data di presentazione della relativa domanda al Direttore. Le afferenze di cui alle lettere b), c), d), e), f) e g) del precedente comma 2 cessano a seguito del venir meno del titolo che giustifica l'appartenenza alla categoria.
  4. L'elenco degli afferenti al Dipartimento è pubblico, ed è cura del Direttore garantire che sia puntualmente aggiornato.
  5. I professori emeriti, i borsisti e gli iscritti alle Scuole di Specializzazione eventualmente attivate nel Dipartimento accedono alle strutture e ai servizi del Dipartimento utili allo svolgimento delle loro attività di ricerca o di didattica.

### **Art. 4 – ORGANI DEL DIPARTIMENTO**

1. Sono organi del Dipartimento:
  - a) il Direttore;
  - b) il Consiglio di Dipartimento;
  - c) la Giunta;
  - d) la Commissione Didattica Paritetica docenti-studenti.
2. Sono altresì istituiti presso il Dipartimento:
  - a) i Consigli di Corso di Studio, ove eventualmente costituiti;
  - a) la Commissione per la Ricerca;
  - b) la Commissione per la Qualità

### **Art. 5 – IL DIRETTORE**

1. Il Direttore:
  - a) rappresenta il Dipartimento. In tutti gli eventi a cui partecipa manifestamente come Direttore, egli ha l'obbligo di riportare la volontà espressa dal Consiglio di Dipartimento;
  - b) presiede il Consiglio e la Giunta;
  - c) rende esecutive le delibere degli organi del Dipartimento;
  - d) promuove le attività del Dipartimento, con la collaborazione della Giunta;
  - e) ha funzioni di coordinamento e vigilanza delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento;
  - f) vigila sull'osservanza, nell'ambito dipartimentale, delle leggi, dello Statuto e



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

dei Regolamenti;

- g) vigila sull'osservanza, nell'ambito dipartimentale, delle deliberazioni adottate dagli Organi Collegiali di governo;
- h) tiene i rapporti con gli altri Organi dell'Università;
- i) individua i fabbisogni e propone al Consiglio di Dipartimento la destinazione delle risorse di concerto con la Giunta;
- l) nei casi di necessità e urgenza può assumere atti di competenza degli Organi del Dipartimento, sottoponendoli rispettivamente agli stessi per la ratifica nella seduta successiva all'adozione. Ne dà comunque immediata comunicazione, anche per via telematica, ai componenti dei predetti Organi comprovandone la necessità e l'urgenza;
- m) è consegnatario degli spazi e dei beni assegnati al Dipartimento secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;
- n) formula al Consiglio d'Amministrazione le richieste di risorse umane e finanziarie, nonché di spazi e attrezzature così come deliberato dal Consiglio di Dipartimento;
- o) nomina le Commissioni per l'accertamento del profitto e per la valutazione della prova finale;
- p) vigila sull'osservanza nell'ambito dipartimentale delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- q) esercita tutte le altre attribuzioni che gli derivano dalla normativa in vigore

### 2. Il Direttore esercita, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) garantisce ai professori, ricercatori, dottorandi, assegnisti e borsisti l'accesso alle attrezzature e agli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività scientifiche e didattiche;
- b) cura l'organizzazione amministrativa del Dipartimento e ne è responsabile in conformità ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- c) predispone gli atti di natura amministrativo-contabile, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo;
- d) cura gli adempimenti inerenti l'erogazione delle attività formative dei Corsi di Studio di cui è di riferimento il Dipartimento;
- e) promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la ricerca e la didattica nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.

3. Il Direttore designa un Vice-Direttore, scelto tra i professori di ruolo di prima o di seconda fascia afferenti al Dipartimento, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Il Vice-Direttore è nominato con decreto del Rettore.

4. Il Direttore dura in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

5. Per lo svolgimento di specifici compiti inerenti il proprio mandato il Direttore può avvalersi di delegati scelti, di norma, tra i professori e i ricercatori facenti parte della Giunta di Dipartimento. I delegati svolgono i compiti loro attribuiti fino alla scadenza o alla cessazione a qualunque titolo del mandato del Direttore, al quale riferiscono direttamente. La delega può essere revocata in qualunque momento dal



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Direttore.

6. Le modalità di elezione del Direttore sono indicate nell'Allegato B che fa parte integrante del presente Regolamento.

### **Art. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

1. Il Consiglio è composto:
  - a) dal Direttore che lo presiede;
  - b) dai professori di ruolo e dai ricercatori afferenti al Dipartimento;
  - c) dal Segretario, con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante.
2. Ne fanno, altresì, parte:
  - a) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo pari al 25%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo dura in carica tre anni, concorre alla determinazione del numero legale, e ha diritto di voto deliberativo su tutti i problemi di carattere amministrativo;
  - b) una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca attivati dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo, pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria. La rappresentanza degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca dura in carica due anni e partecipa al Consiglio limitatamente ai punti di discussione relativi alla gestione e organizzazione delle attività di ricerca e formazione;
  - c) una rappresentanza dei titolari di assegno di ricerca afferenti al Dipartimento pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria. La rappresentanza dei titolari di assegno di ricerca dura in carica un anno e partecipa al Consiglio limitatamente ai punti di discussione relativi alla gestione e organizzazione delle attività di ricerca;
  - d) una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale del Dipartimento pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, del numero dei professori e dei ricercatori afferenti al Dipartimento. La rappresentanza degli studenti dura in carica due anni e partecipa al Consiglio limitatamente ai punti di discussione relativi alla gestione e organizzazione delle attività didattiche.
3. Le modalità di elezione delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento sono indicate nell'Allegato C che fa parte integrante del presente Regolamento.
4. Alle riunioni del Consiglio partecipano, a titolo consultivo e senza diritto di voto, i professori emeriti del Dipartimento.
5. Alle riunioni del Consiglio, su invito del Direttore, possono partecipare esperti anche esterni con la sola funzione di illustrare questioni di particolare complessità al fine di offrire ogni opportuno elemento di valutazione. Esaurita l'esposizione e risposto ad eventuali domande a chiarimento, l'esperto deve essere invitato ad allontanarsi dalla sala della riunione.

### **Art. 7 – COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

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



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

- a) esprime parere sul Regolamento Didattico dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale facenti capo al Dipartimento;
- b) approva ogni anno, per ciascuno dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, il Manifesto degli Studi relativo all'anno accademico successivo;
- c) propone l'attivazione di Corsi di Studio nonché la modifica o la soppressione dei Corsi di Studio già attivati presso il Dipartimento;
- d) delibera sulla programmazione didattica dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale, delle Scuole di Specializzazione, nonché dei Corsi di Master Universitari, dei Corsi di Perfezionamento, dei Corsi di Dottorato di Ricerca che fanno capo al Dipartimento o ai quali il medesimo concorre con altri Dipartimenti, per come stabilito nel Regolamento di Ateneo;
- e) conferisce annualmente i compiti didattici istituzionali ai professori e ai ricercatori afferenti al Dipartimento, sentiti gli interessati;
- f) attribuisce gli incarichi didattici degli insegnamenti di competenza, con le modalità stabilite dai Regolamenti di Ateneo;
- g) propone gli insegnamenti da affidare con contratto a esterni, mediante apposito bando e ne garantisce la copertura finanziaria;
- h) propone la stipula di contratti per attività didattico-integrative o di supporto alla didattica;
- i) autorizza i professori e i ricercatori del Dipartimento a svolgere attività didattica aggiuntiva, rispetto al carico didattico istituzionale, in Corsi di Studio di cui il Dipartimento non è direttamente responsabile;
- j) approva il piano triennale della didattica, per le parti di sua competenza;
- k) delibera sulla nomina di Cultore della Materia secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo;
- l) approva gli accordi bilaterali di collaborazione con gli altri Dipartimenti dell'Ateneo per la fornitura reciproca di servizi didattici e di ricerca;
- m) delibera sull'impiego ed il coordinamento del personale tecnico-amministrativo operante nel Dipartimento;
- n) delibera sulle proposte di utilizzo di personale di altri Enti pubblici per attività di insegnamento e di ricerca;
- o) delibera la stipula di contratti e convenzioni tra il Dipartimento ed Enti pubblici e privati per l'esecuzione di attività di ricerca, di consulenza e di didattica esterna secondo le modalità definite nei Regolamenti di Ateneo;
- p) approva il piano triennale della ricerca che definisce gli obiettivi, in coerenza con il Documento di Programmazione triennale di Ateneo, indicando le attività di preminente interesse e la relativa disponibilità di strutture, servizi e strumentazione;
- q) approva un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con i criteri definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo, con le direttive nazionali e con gli standard di qualità internazionali, e ne rende pubblici i risultati;
- r) approva gli atti di natura amministrativo-contabile nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
- s) approva la proposta di ripartizione del budget assegnato e di utilizzo dei fondi nel



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

- rispetto dei Regolamenti di Ateneo;
- t) approva le richieste di variazioni di bilancio in corso d'anno da presentare al Consiglio di Amministrazione;
  - u) approva preventivamente l'utilizzo dei fondi per spese che devono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto nel Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo;
  - v) delibera sull'uso degli strumenti acquistati con i fondi dipartimentali di cui alla lettera u);
  - w) delibera sulla destinazione degli spazi in dotazione al Dipartimento;
  - x) gestisce le attività per conto terzi in base agli appositi Regolamenti di Ateneo disciplinanti la materia;
  - y) programma il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo;
  - z) formula al Consiglio di Amministrazione la richiesta di posti di professore e ricercatore;
  - aa) propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle risorse assegnate, l'attivazione delle procedure concorsuali per i professori di ruolo e per i ricercatori e la predisposizione dei bandi per i ricercatori;
  - bb) formula la proposta di chiamata di professori di prima e seconda fascia, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata di professori di prima fascia, e dei professori di prima e di seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia;
  - cc) formula la proposta di chiamata di ricercatori a tempo determinato con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia;
  - dd) esprime parere sulle richieste di afferenza dei professori e dei ricercatori nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Ateneo;
  - ee) istituisce Commissioni istruttorie con compiti specifici e durata definita del mandato; mm) delibera in merito alle richieste di missione nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo; nn) esprime parere sulle richieste di congedo o di anno sabbatico;
  - ff) approva la proposta di Regolamento del Dipartimento e ogni sua eventuale modifica, a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Il Consiglio può delegare a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto parte delle sue attribuzioni alla Giunta di Dipartimento fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo. Nelle stesse deleghe sono indicati i limiti di intervento e la durata temporale.
4. Il Consiglio è convocato dal Direttore in via ordinaria almeno ogni due mesi. La comunicazione della convocazione, che dovrà contenere il relativo OdG, il luogo e l'ora della riunione, deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di ciascun componente almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per il Consiglio. La documentazione relativa ai punti in discussione all'OdG deve essere in visione per i membri del Consiglio, presso l'ufficio del Segretario di Dipartimento, dall'invio della convocazione.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

5. Il Consiglio è inoltre convocato in via straordinaria in casi di necessità o urgenza, ravvisati dal Direttore, o se ne faccia richiesta almeno un quinto dei membri del Consiglio. In questo caso, il termine per la comunicazione della convocazione può essere ridotto fino a due giorni lavorativi prima della data del Consiglio.
6. Ogni membro del Consiglio ha diritto di richiedere l'inclusione nell'OdG di uno o più punti. La richiesta deve essere inoltrata almeno due giorni prima della data del Consiglio. Eventuali integrazioni all'OdG possono essere comunque presentate dal Direttore almeno due giorni lavorativi prima della data del Consiglio.
7. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto; in tale determinazione non si computano coloro i quali abbiano giustificato per iscritto la loro assenza in misura non superiore al 30% degli stessi aventi diritto. L'assenza per missione, congedo, o aspettativa è giustificata d'ufficio.
8. Le delibere, chiaramente formulate dal Presidente, sono poste in votazione secondo l'ordine favorevoli, contrari, astenuti e sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto, fatta eccezione per quelle di cui alle lettere a), b), c), u), v) e bb) del comma 2 del presente articolo per le quali è richiesta la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Le deliberazioni di cui alla lettera e), f), g), h), i), m), ee), gg), ii), mm) e nn) del medesimo comma avvengono alla presenza dei soli professori e dei ricercatori.
9. Chiunque intenda far riportare a verbale una dichiarazione integrale deve consegnarne il testo al segretario verbalizzante entro il termine della seduta. Il verbale viene approvato nella seduta successiva del Consiglio. I verbali approvati possono essere consultati da parte dei membri del Consiglio sul sito del Dipartimento oppure nell'ufficio del Segretario, che ne curerà la conservazione.

### **Art. 8 – LA GIUNTA DI DIPARTIMENTO**

1. La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La Giunta è composta:
  - a. dal Direttore, che la presiede;
  - b. dal Vice-Direttore che partecipa alle sedute a titolo consultivo;
  - c. dal Segretario che partecipa alle sedute a titolo consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
  - d. da sei componenti eletti, in egual numero, tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori.
3. Le elezioni delle rappresentanze dei professori ordinari, dei professori associati e dei ricercatori in seno alla Giunta di Dipartimento sono disciplinate nell'Allegato D che è parte integrante del presente regolamento.
4. I provvedimenti di nomina dei componenti elettivi della Giunta sono di competenza del Direttore del Dipartimento.
5. La Giunta decade alla scadenza del mandato del Direttore, ovvero alla cessazione a qualunque titolo del Direttore. I membri della Giunta di Dipartimento non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.
6. Alle adunanze della Giunta possono partecipare, con funzioni consultive e per la sola discussione di specifici argomenti, soggetti estranei alla Giunta all'uopo invitati dal Direttore. Esaurita l'esposizione e risposto ad eventuali domande di chiarimento





## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

L'auditore deve essere invitato ad allontanarsi dalla sala della riunione.

7. La Giunta ha il compito di:

- a) curare l'istruzione dei punti all'OdG delle riunioni del Consiglio;
- b) deliberare su materie eventualmente ad essa delegate dal Consiglio. Nelle stesse deleghe devono essere indicati i limiti di intervento e la durata temporale.

8. La Giunta esercita tutte le altre attribuzioni demandategli dalle norme di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

9. Per la convocazione della Giunta si applicano ove compatibili le norme previste dal presente Regolamento per il Consiglio. Le convocazioni e l'OdG delle riunioni della Giunta devono essere inoltrati a tutti i membri del Consiglio.

10. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

11. Chiunque intenda far riportare a verbale una dichiarazione integrale deve consegnarne il testo al segretario verbalizzante entro il termine della seduta. Il verbale della Giunta, di norma, è approvato al termine della riunione, ovvero per via telematica nei giorni seguenti la riunione stessa. I verbali approvati possono essere consultati da parte dei membri del Consiglio sul sito del Dipartimento oppure nell'ufficio del Segretario, che ne curerà la conservazione.

### **Art. 9 – LA COMMISSIONE DIDATTICA PARITETICA DOCENTI-STUDENTI**

1. La Commissione Didattica Paritetica docenti-studenti è costituita:

- a. da tre professori e/o ricercatori, afferenti al Dipartimento, eletti tra professori e/o ricercatori che non rivestano la carica di Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio;
- b. da tre studenti eletti tra gli studenti iscritti ai Corsi di Studio afferenti al Dipartimento.

2. La prima riunione di insediamento è convocata e presieduta dal componente professore di prima fascia più anziano in ruolo o, in mancanza, dal componente professore di seconda fascia più anziano in ruolo. Nella prima riunione di insediamento la Commissione elegge il Presidente scegliendolo tra i suoi membri della componente docente.

3. Alle riunioni della Commissione partecipa a titolo consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante una unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore del Dipartimento.

4. I professori e i ricercatori, le cui candidature devono essere presentate al Consiglio riunito in composizione ristretta alle medesime categorie, sono eletti dai professori e dai ricercatori costituiti in collegio unico. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori e i ricercatori che non siano in grado di garantire almeno due anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o della data di scadenza del contratto, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- procedimenti penali per questi crimini. Le operazioni elettorali sono svolte da un Seggio Elettorale di tre membri nominato dal Direttore almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle elezioni. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza. Al raggiungimento del quorum pari al 30% degli aventi diritto, 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.
5. La Commissione rimane in carica due anni e i componenti eletti sono immediatamente rinnovabili per una sola volta. I professori e i ricercatori eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore. L'inizio del mandato dei componenti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
  6. I professori e i ricercatori, che non partecipino a più di tre adunanze consecutive, né forniscano giustificazione ritenuta adeguata dal Presidente, sono dichiarati decaduti, con provvedimento del Direttore.
  7. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, subentra il primo dei non eletti. Qualora la lista sia esaurita, i professori e i ricercatori membri della Commissione sono sostituiti da altri eletti con le stesse modalità di cui al precedente comma 3. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto.
  8. Le disposizioni concernenti le elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale in seno alla Commissione sono contenute in apposito Regolamento Elettorale di Ateneo.
  9. La Commissione:
    - a) svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
    - b) individua indicatori per la valutazione dei risultati delle attività di cui alla lettera a);
    - c) formula pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di Studio;
    - d) esprime parere obbligatorio sulla revisione dei regolamenti didattici dei Corsi di Studio conformemente a quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo;
    - e) raccoglie e valuta qualsiasi istanza relativa a problemi di ordine didattico posti da professori, ricercatori o studenti e propone al Consiglio gli opportuni provvedimenti;
    - f) svolge ogni altra funzione ad essa attribuita dalle disposizioni vigenti e dai Regolamenti universitari.
  10. La Commissione è convocata dal Presidente in via ordinaria almeno tre volte per anno, o in via straordinaria su richiesta della metà dei membri della stessa Commissione o per specifiche ragioni di urgenza adeguatamente motivate. La convocazione ordinaria è inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di ciascun componente con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la seduta. La convocazione in via straordinaria è inviata con preavviso di almeno quarantotto ore con modalità che assicurino il raggiungimento degli interessati.
  11. L'OdG della seduta è chiaramente formulato con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione, e la documentazione relativa è resa disponibile ai componenti della Commissione presso la Segreteria di Dipartimento con un anticipo di almeno tre giorni per le convocazioni ordinarie e di almeno ventiquattro ore per quelle



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

straordinarie.

12. La convocazione e l'OdG delle riunioni della Commissione devono essere inoltrati a tutti i membri del Consiglio di Dipartimento.
13. Le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono prese con voto palese a maggioranza assoluta dei presenti. La Commissione procede a votazione con scrutinio segreto qualora lo richieda almeno la metà dei presenti.
14. Chiunque intenda far riportare a verbale una dichiarazione integrale deve consegnarne il testo al segretario verbalizzante entro il termine della seduta. Il verbale è approvato al termine della riunione, o per via telematica nei giorni seguenti la riunione stessa. I verbali approvati possono essere consultati da parte dei membri del Consiglio di Dipartimento sul sito del Dipartimento oppure nell'ufficio del Segretario di Dipartimento, che ne curerà la conservazione.

### **Art. 10 – IL SEGRETARIO DI DIPARTIMENTO**

1. L'incarico di Segretario ha durata triennale ed è rinnovabile. L'incarico è attribuito dal Direttore Generale su proposta del Direttore, sentita la Giunta, a un dipendente appartenente all'area amministrativo-gestionale in possesso dei requisiti previsti nel Regolamento di Ateneo.
2. Il Direttore, sentita la Giunta, con atto motivato e in contraddittorio può revocare in ogni momento dall'incarico il Segretario, per mancata efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e contabile ascrivibile all'interessato come previsto nel Regolamento di Ateneo.
3. Il Segretario:
  - a) coordina le attività amministrative del Dipartimento, curandone lo svolgimento ed assumendone la relativa responsabilità nel rispetto delle modalità e dei criteri fissati dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo;
  - b) collabora con il Direttore per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta per lo svolgimento delle attività volte al miglior funzionamento del Dipartimento;
  - c) svolge le ulteriori funzioni che gli sono assegnate nel quadro dell'organizzazione amministrativa del Dipartimento e adempie a ogni altro compito che gli deriva dalla normativa in vigore.
4. Al Segretario è riconosciuta una indennità di responsabilità per come previsto nel Regolamento di Ateneo. L'importo di detta indennità è definito in sede di contrattazione decentrata.

### **ART. 11 I CONSIGLI DI CORSI DI STUDIO**

1. L'attivazione e la disattivazione dei Consigli di Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Dipartimento.
2. Allo stesso Consiglio di Corso di Studio possono afferire più Corsi di Studio di primo e secondo livello in base a quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Per i corsi di laurea e di laurea magistrale è possibile costituire, previa delibera del



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Consiglio di Dipartimento, un unico Consiglio di Corso di Studio. Il Consiglio di Corso di Studio unificato può tenere riunioni in composizione separata per questioni specifiche attinenti soltanto ai corsi di laurea o ai corsi di laurea magistrale.

4. I Consigli di Corso di Studio:
  - a. propongono il Regolamento didattico dei Corsi di Studio e le relative modifiche;
  - b. formulano proposte e pareri in merito alle modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo riguardanti l'ordinamento didattico dei Corsi di Studio;
  - c. propongono gli insegnamenti da attivare nell'anno accademico successivo e le relative modalità di copertura;
  - d. propongono il Manifesto degli Studi;
  - e. esaminano e approvano i piani di studio individuali e tutte le pratiche studenti;
  - f. determinano gli obiettivi formativi specifici di ogni insegnamento;
  - g. coordinano i programmi degli insegnamenti e vigilano periodicamente sugli stessi;
  - h. organizzano le attività didattiche secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.
5. 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 dei Dipartimenti;
  - 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) dai rappresentanti degli studenti eletti secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento Elettorale di Ateneo.

I componenti di cui alle lettere a), b), c) e d) del presente comma esercitano l'elettorato attivo e passivo in un solo Consiglio di Corso di Studio.

6. I professori che erogano l'insegnamento in più Corsi di Studio devono optare per uno di essi nel quale esercitare il diritto di voto. Tale opzione va dichiarata per iscritto al Direttore di Dipartimento entro il 30 novembre di ciascun anno accademico.
7. Altre figure possono, su formale autorizzazione del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio, partecipare alle adunanze del Consiglio medesimo senza diritto di voto. Le stesse sono invitate ad allontanarsi dalla sala della riunione prima dell'espressione del voto.
8. Le sedute sono valide quando ad esse intervenga la maggioranza assoluta degli aventi diritto, scomputati gli assenti giustificati entro il numero massimo pari al 30 % degli stessi aventi diritto.
9. Per l'assunzione di delibere è necessaria l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto.
10. Alle sedute dei Consigli di Corso di Studio si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.
11. Il Consiglio dei Corsi di Studio elegge il Coordinatore tra i suoi componenti che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento di riferimento.
12. L'elezione avviene a maggioranza assoluta in prima convocazione e a maggioranza relativa nelle eventuali successive votazioni secondo quanto riportato nell'Allegato E al presente Regolamento. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore e dura in carica tre anni accademici, con mandato rinnovabile per una sola volta. A tal fine, si considera validamente espletato il mandato di durata pari o superiore a un anno, sei mesi e un giorno.
13. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio:
  - a) convoca e presiede il Consiglio di Corso di Studio;



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- b) sovrintende e coordina le attività del Corso di Studio;
- c) dà esecuzione alle delibere del Consiglio del Corso di Studio.
- 14. Il Coordinatore si avvale della collaborazione del personale tecnico-amministrativo assegnato alla Didattica.
- 15. 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.
- 16. Il Coordinatore Vicario dei Consigli di Corso di Studio è nominato dal Rettore con apposito decreto.
- 17. La carica di Coordinatore Vicario è incompatibile con quella di componente del Nucleo di Valutazione.
- 18. La composizione minima di un Consiglio di Corso di Studio è di 12 membri, fra le categorie indicate alle lettere a), b), c) e d) del 5° comma del presente articolo.
- 19. Il Coordinatore designa il segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio di Corso di Studio tra le unità di personale tecnico-amministrativo assegnate alla Didattica.

### **ART. 12 – IL COMITATO DI INDIRIZZO**

1. Il Comitato di Indirizzo (CI) è un gruppo di lavoro, coerente con i profili formativi culturali e professionali dei corsi di studio, costituito da rappresentanti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento e da rappresentanti del mondo del lavoro di riferimento. Esso ha funzioni istruttorie nei confronti dei Consigli di Corso di Studio, al fine di monitorare con periodicità la rispondenza del percorso formativo alle esigenze di formazione rappresentate dalle parti interessate.
  1. Il CI è nominato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore.
  2. Il CI dura in carica tre anni accademici. Tutti i componenti del CI sono rinnovabili.
  3. I nominativi dei componenti del CI devono essere pubblicati sul sito *web* del Dipartimento o del Corso di Studio.
  4. Le riunioni sono convocate dal Coordinatore (individuato dal CI tra i rappresentati dei docenti e nominato con decreto del Direttore) che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo Ordine del Giorno (OdG). In caso di assenza o impedimento del Coordinatore la riunione è presieduta dal suo Vicario.
  5. I componenti eventualmente impossibilitati a intervenire ad una riunione - e non in grado di designare un sostituto - possono pronunciarsi in merito ad uno o più argomenti all'OdG d'interesse per la parte da essi rappresentata, formalizzando per iscritto le proprie posizioni al Coordinatore, il quale si farà carico di illustrarle al CI. Tale procedura deve comunque rivestire carattere di eccezionalità.
  6. Il CI si riunisce indicativamente due volte all'anno. La periodicità degli incontri può consistere in una o due riunioni nella fase di elaborazione di un nuovo corso di studio e in una o due riunioni l'anno in previsione della fase di verifica dei risultati e per l'eventuale successiva revisione del percorso formativo.

### **ART. 13 – LA COMMISSIONE PER LA RICERCA**

1. La Commissione per la Ricerca ha funzioni istruttorie nei confronti del Consiglio di Dipartimento.
2. La Commissione è costituita da tre professori di ruolo e due ricercatori. Alle riunioni della Commissione partecipa con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante una unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore del Dipartimento.
3. I professori e ricercatori sono designati dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei professori e ricercatori, fra coloro che abbiano preventivamente proposto la propria



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

candidatura al Direttore. Le candidature sono presentate in Consiglio prima della designazione, che si tiene in collegio unico e a scrutinio segreto, con voto limitato a un nominativo. Sono designati coloro che hanno riportato più voti. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, i professori e i ricercatori membri della Commissione sono sostituiti con le stesse modalità. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto.

4. La Commissione dura in carica tre anni e i componenti sono immediatamente rinnovabili per una sola volta.
5. Il Presidente viene eletto dalla Commissione tra i propri membri nella riunione di insediamento convocata e presieduta dal professore più anziano in ruolo. Il Presidente è nominato con provvedimento del Direttore del Dipartimento.
6. Il Presidente ha il compito di:
  - a) rappresentare la Commissione;
  - b) coordinare le attività della Commissione;
  - c) relazionare al Consiglio.
7. La Commissione per la Ricerca ha competenza a:
  - a) svolgere attività di monitoraggio delle attività di ricerca del Dipartimento;
  - b) individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle attività di ricerca ai fini dell'autovalutazione della ricerca scientifica del Dipartimento;
  - c) predisporre il rapporto annuale ed un rapporto di autovalutazione triennale sull'attività di ricerca del Dipartimento;
  - d) proporre la ripartizione dei fondi di ricerca assegnati al Dipartimento tenendo conto dei criteri generali deliberati dal Consiglio;
  - e) proporre i criteri generali per la ripartizione degli Assegni di Ricerca assegnati al Dipartimento;
  - f) istruire le proposte di chiamata di professori di prima e seconda fascia, utilizzando criteri generali deliberati dal Consiglio;
  - g) promuovere la collaborazione tra gruppi di ricerca del Dipartimento, per la realizzazione di progetti nell'ambito di bandi regionali, nazionali ed internazionali per l'innovazione scientifica;
  - h) predisporre un protocollo di valutazione interna dei Laboratori;
  - i) istruire la proposta di istituzione di Centri di Ricerca Interdipartimentali, Consorzi e Società di Spin off da sottoporre al Consiglio di Dipartimento.
8. La Commissione per la Ricerca segue le sottoelencate modalità di funzionamento:
  - a) La convocazione e l'OdG delle riunioni della Commissione devono essere inoltrate a tutti i membri del Consiglio di Dipartimento.
  - b) Le riunioni della Commissione sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti. Le determinazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. L'assenza non giustificata di un membro della Commissione per tre riunioni consecutive, ne comporta la decadenza.
  - c) Alle riunioni della Commissione, su invito del Presidente, possono partecipare esperti anche esterni con la sola funzione di illustrare questioni di particolare



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- complessità al fine di offrire ogni opportuno elemento di valutazione. Esaurita l'esposizione e risposto ad eventuali domande a chiarimento, l'esperto deve essere invitato ad allontanarsi dalla sala della riunione. Inoltre, alle riunioni possono prendere parte, senza diritto di voto, anche membri del Consiglio di Dipartimento.
- d) Il verbale della riunione è approvato per via telematica nei giorni seguenti la riunione stessa. Chiunque intenda far riportare a verbale una dichiarazione integrale deve consegnarne il testo al segretario verbalizzante entro il termine della seduta.
  - e) E' responsabilità del segretario verbalizzante trasmettere i verbali al Direttore nel più breve tempo possibile per il seguito di competenza. Copia dei verbali approvati sono in visione presso l'ufficio del Segretario, che ne cura la conservazione. Il Direttore dispone la pubblicazione dei verbali sul sito web del Dipartimento.

### **Art. 14 – COMMISSIONE PER LA QUALITÀ DEL DIPARTIMENTO**

1. Il Dipartimento istituisce la Commissione per la Qualità del Dipartimento (CQD).
2. La CQD organizza e gestisce il sistema interno di Assicurazione della Qualità negli ambiti della missione istituzionale del Dipartimento: Ricerca, Terza Missione, Didattica. In particolare, la CQD facilita la pianificazione, l'attuazione, il monitoraggio e il riesame dei processi e delle procedure al fine di garantire la qualità nel funzionamento del Dipartimento e il conseguimento di risultati di valore nella Ricerca, nella Terza Missione e nella Didattica.
3. La CQD ha il compito di verificare la rilevanza e la qualità della produzione scientifica e delle iniziative di terza missione, la qualità e l'efficacia della didattica offerta, l'efficienza organizzativa e gestionale coerentemente con il sistema di misurazione della performance.
4. Nell'ambito del ciclo della performance, in un'ottica di programmazione integrata, la CQD, con il contributo del Controller (coerentemente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - SMVP), garantisce l'efficace attuazione del piano obiettivi/azioni del Dipartimento e controlla il conseguimento dei risultati relativi agli obiettivi definiti.
5. La CQD si interfaccia con il Dipartimento, garantendo il flusso informativo con il Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità di Ateneo.
6. La CQD predispone, di norma all'inizio dell'anno accademico, un Piano della Qualità del Dipartimento, e al termine dell'anno accademico un Rapporto di Analisi e Autovalutazione. I documenti vengono resi disponibili ai portatori di interesse sul sito del Dipartimento ed inviati al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo.
7. La composizione della CQD viene stabilita per decreto dal Direttore del Dipartimento, all'interno della componente professori/ricercatori, in generale tenendo conto delle competenze disponibili, di norma prevedendo la presenza dei delegati alla Didattica, alla Ricerca e alla Terza Missione e garantendo comunque la presenza del Controller e di almeno una unità di personale tecnico-amministrativo. La CQD elegge al suo interno, tra la componente professori/ricercatori, un Coordinatore nella riunione di insediamento, convocata e presieduta dal professore di I fascia con maggiore anzianità in ruolo, o, in mancanza, dal professore di II fascia con maggior anzianità in ruolo.

### **Art. 15 – LABORATORI**

14

1. Per supportare le attività di ricerca scientifica e/o di didattica, all'interno del Dipartimento possono essere istituiti Laboratori ai sensi dello Statuto, secondo le modalità e nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

2. Il parere sulla proposta di costituzione di Laboratori è approvato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto. La richiesta di istituzione è trasmessa al Senato Accademico dal Direttore di Dipartimento.
3. Per l'organizzazione e il funzionamento dei Laboratori sono adottate modalità disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Dipartimento.
4. La disattivazione dei Laboratori è proposta dal Consiglio di Dipartimento ed è deliberata dal Senato Accademico.

### **Art. 16 – UFFICIO DIDATTICA**

- 1 L'Ufficio è coordinato da una unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore ed ha il compito di:
  - a) coadiuvare i Consigli di Corso di Studio istituiti e la Commissione Didattica Paritetica docenti-studenti;
  - b) curare gli aspetti amministrativi e organizzativi riguardanti la didattica erogata nel Dipartimento;
  - c) supportare gli Organi del Dipartimento nella stesura di progetti formativi, anche interdipartimentali ed internazionali, nonché per l'organizzazione delle attività connesse alla formazione post-laurea quali Tirocini, Master e Scuole di Specializzazione;
  - d) svolgere servizio di segreteria per l'utenza studentesca;
  - e) curare l'aggiornamento del sito web del Dipartimento per la parte relativa alla didattica.
- 2 L'Ufficio si articola in modo funzionale rispetto ai Corsi di Studio attivati dal Dipartimento, e si relaziona con uffici analoghi di altri Dipartimenti, con gli uffici dell'Amministrazione Centrale e con il Segretario.

### **Art. 17 – UFFICIO RICERCA**

- 1 L'Ufficio è coordinato da una unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore del Dipartimento ed ha il compito di:
  - a) coadiuvare la Commissione per la Ricerca;
  - b) fornire consulenza e informazione agli afferenti al Dipartimento su tutte le opportunità di finanziamento nell'ambito locale, nazionale ed internazionale;
  - c) curare l'elaborazione dei dati della ricerca dipartimentale per le strutture di valutazione interne ed esterne;
  - d) curare la predisposizione e l'aggiornamento dell'albo del Dipartimento dei borsisti, degli assegnisti e dei dottorandi di ricerca;
  - e) curare l'aggiornamento del sito web del Dipartimento per la parte relativa alle attività di ricerca.
- 2 L'Ufficio si relaziona con uffici analoghi di altri Dipartimenti, con gli uffici dell'Amministrazione Centrale e con il Segretario.





UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

**ART. 18 - MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Al Consiglio di Dipartimento possono essere presentate mozioni di sfiducia motivate nei riguardi del Direttore. Le mozioni di sfiducia devono essere presentate da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio.
2. Il Consiglio di Dipartimento in seduta straordinaria discute la mozione di sfiducia. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Direttore entro 15 giorni dalla data di ricezione della mozione scritta al protocollo del Dipartimento.
3. Il numero legale per la validità della seduta straordinaria è fissato ai 2/3 dei componenti.
4. Il Consiglio può approvare o respingere la mozione; l'approvazione deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti.

**ART. 19 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1. Le proposte di modifica o di integrazione del presente Regolamento devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le proposte di modifica devono essere a disposizione dei membri del Consiglio di Dipartimento, a cura del Direttore, almeno una settimana prima della data prevista per il Consiglio.

**ART. 20 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti in materia, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.



# UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

## **ALLEGATO A**

### **CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE ATTIVATI DAL DIPARTIMENTO**

Corso di Laurea Triennale in Chimica (Classe L-27, Scienze e Tecnologie Chimiche) Corso di Laurea Magistrale in Chimica (Classe LM-54, Scienze Chimiche)

## **ALLEGATO B**

### **Elezioni del Direttore di Dipartimento**

#### **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 del Portale web del Dipartimento, e stabilisce le date per le due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio.
2. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
3. Qualora il Decano del Dipartimento non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

#### **Art. 2 – Quorum per la validità delle votazioni**

1. Le votazioni per l'elezione del Direttore 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.
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, a scrutinio segreto, 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;



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- 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 di Consiglio di Corso di Studio.
2. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere a dette cause, entro dieci giorni dalla designazione, a pena di decadenza dalla carica.

### **Art. 5 – Durata della carica**

1. Il Direttore 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.
3. 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.

### **Art. 6 – Seggio elettorale**

1. Entro il quarantacinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.
2. Il Decano 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 due 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. Possono accedere al seggio elettorale solo gli aventi diritto al voto.
5. Entro il venticinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della homepage del Portale web del Dipartimento.
6. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno lavorativo antecedente la data fissata per le votazioni.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il settimo giorno successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
8. 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.
9. 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.
10. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
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 quarantacinquesimo 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 12:00 del trentacinquesimo 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 decimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
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 del Portale web del Dipartimento entro tre giorni dalla scadenza di presentazione delle candidature.
10. 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. 8 – Propaganda elettorale**



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

### **Art. 9 – Insediamento del seggio elettorale**

1. L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire di norma 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 in corso di validità. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità.
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. Il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
7. Ogni elettore può esprimere una sola ~~pre~~preferenza.
8. Il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
9. 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



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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. 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 articolo 2.
5. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al ~~Decano~~ Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale - ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Decano, in tal caso, dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione ed



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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.
7. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/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. 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
3. per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.
4. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
5. 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 articolo 2.
6. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale - ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Decano, in tal caso, dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione ed indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, il Presidente procede alle operazioni di scrutinio.
7. 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.
8. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.
9. 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.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

10. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla formazione del plico contenente gli atti relativi alle operazioni elettorali.
11. 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.
12. 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.
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
6. correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
7. Il verbale è redatto in duplice copia.
8. 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.
9. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
10. Il nominativo del Direttore eletto è comunicato, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvede a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.

### **Art. 16 – Soggetto organizzatore**

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





## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

### **ALLEGATO C**

#### **Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento**

#### **Elezioni del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegni di Ricerca**

##### **Art. 1 – Indizione delle elezioni**

1. Le elezioni sono indette dal Direttore con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione del Portale web del Dipartimento, nell'ultimo mese antecedente la scadenza dei mandati di ciascuna rappresentanza.
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. 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, didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9-bis, della Legge n. 240/2010;
- 1) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
3. 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 della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

4. 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 attivato dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo.

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 attivato dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo.

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 conferiti dal Dipartimento alla data fissata per le votazioni.

2. L'elettorato passivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca conferiti dal Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

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. I rappresentanti degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca durano in carica due anni. I rappresentanti dei titolari di Assegni di Ricerca durano in carica un anno.

4. 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.

5. 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 quindicesimo giorno antecedente la data di svolgimento delle votazioni, il Direttore provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.

2. Il Seggio elettorale è composto dal Presidente e due 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.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

### **Art. 5 – Presentazione delle candidature**

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore, presso gli uffici di Direzione, entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente la data delle votazioni.

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

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. Per esprimere il proprio voto, l'elettore deve apporre un segno di croce sulla candidatura prescelta con la matita fornitagli dal seggio.
3. Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
4. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

### **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:
  - a) rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
  - b) rappresentanti degli iscritti ai Corsi di Dottorato di ricerca;
  - c) rappresentanti dei titolari di Assegni di ricerca.

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% degli aventi diritto per ciascuna componente.
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 ed 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. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
6. Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate. Il Presidente, infine,



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

### **Art. 8 – Ricorsi**

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

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

2. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.

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

4. Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta. Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

5. 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/o 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:

- b) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
- a. 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;
- b. pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento, l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel seggio elettorale.
- c. tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

*Elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea  
Magistrale*

**Art. 1 – Rinvio**

1. Le disposizioni concernenti le elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale in seno al Consiglio di Dipartimento sono contenute in apposito Regolamento Elettorale di Ateneo.

**ALLEGATO D**

**Elezioni delle rappresentanze in seno alla Giunta di Dipartimento**

**Art. 1 – Indizione delle elezioni**

1. In prima applicazione le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa nell'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento entro il mese successivo all'inizio del suo mandato.
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 e 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. Hanno diritto all'elettorato attivo i professori e i ricercatori in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. Hanno diritto all'elettorato passivo i professori e i ricercatori in servizio presso il Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
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 art. 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;  
collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - e. 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



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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 della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.
6. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
7. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
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, si provvede alla sostituzione degli eletti mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.
5. 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.

29

### **Art. 4 – Seggio elettorale**

1. Entro il quindicesimo giorno antecedente la data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore che non risulti incluso nell'elenco dei candidati. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del seggio.

2. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e due 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.
3. Gli scrutatori sono scelti tra tutti gli aventi diritto al voto, 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 decimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento.
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 si esprime apponendo un segno di croce sulla candidatura prescelta con la matita fornitagli dal seggio.
3. Sono nulle le schede che presentino scritture o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
4. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.
5. 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:
  - a) professori ordinari;
  - b) professori associati;
  - c) ricercatori.
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.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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. Tutto il restante materiale - ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
5. 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.
6. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

### **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 lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il seggio elettorale decide a maggioranza.
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. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.
7. I nominativi dei componenti eletti in seno alla Giunta di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

### **Art. 9 – Soggetto organizzatore**

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali
3. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
  - a) predisporre la lista degli elettori<sup>31</sup> 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





## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- 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 dei coordinatori dei Consigli di Corso di Studi**

##### **Art. 1 – Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni**

1. In prima applicazione, le elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno 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. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
3. Qualora il Decano non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

##### **Art. 2 – Quorum per la validità delle votazioni**

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

##### **Art. 3 – Elettorato attivo e passivo**

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio.
2. L'elettorato passivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento di riferimento. Gli stessi devono assicurare un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
1. 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.
2. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore.
3. Gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i professori incaricati stabilizzati, ai fini dell'elettorato attivo, sono equiparati ai ricercatori confermati.
4. 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; <sup>32</sup>
  - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
  - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. n. 1592/33;
  - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- e) n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
  - f) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - g) 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.
7. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori, ai quali sia stato attribuito il titolo di professore aggregato, che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
- a) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
  - b) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - c) collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
  - d) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04.
1. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
2. 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.
3. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

### **Art. 4 – Incompatibilità**

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

### **Art. 6 – Seggio elettorale**

1. Entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per le votazioni, il Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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 tredicesimo giorno antecedente la data fissata per le votazioni, 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 primo 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 dal presente regolamento e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
10. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
11. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
12. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

### **Art. 7 – Candidature**

1. Le candidature, sottoscritte dal candidato, devono essere presentate al Decano entro il tredicesimo giorno antecedente la data fissata per le votazioni.
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
4. sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R.
5. n. 445/2000 e successive modificazioni.
6. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
7. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
8. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
9. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate entro il



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

termine perentorio delle ore 12:00 del primo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.

### **Art. 8 – Propaganda elettorale**

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

### **Art. 9 – Insediamento del seggio elettorale**

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

### **Art. 10 – Diritto al voto**

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

### **Art. 11 – Operazioni di voto**

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



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

### **Art. 12 – Schede nulle**

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

### **Art. 13 – Chiusura delle votazioni**

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

### **Art. 14 – Operazioni di scrutinio**

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



## UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

### **Art. 15 Ricorsi**

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

37

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 nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

### **Sommario**

Art. 1 – Oggetto e natura del regolamento

Art. 2 – Finalità del Dipartimento

Art. 3 – Afferenza al Dipartimento

Art. 4 – Organi del Dipartimento

Art. 5 – Il Direttore

Art. 6 – Composizione del Consiglio di Dipartimento

Art. 7 – Competenze e funzionamento del Consiglio di Dipartimento

Art. 8 – La Giunta di Dipartimento

Art. 9 – La Commissione Didattica Paritetica docenti-studenti

Art. 10 – Il Segretario di Dipartimento

Art. 11 – ~~La Commissione per la Didattica~~ I Consigli di Corso di Studio

Art. 12 – Il Comitato di Indirizzo

Art. 13 – La Commissione per la Ricerca

Art. 14 – La Commissione per la Qualità del Dipartimento

Art. 15 – Laboratori

Art. 16 – Ufficio Didattica Art. 17 – Ufficio Ricerca Art. 18 – Mozioni di sfiducia

Art. 19 – Modifiche del Regolamento

Art. 20 – Norma di rinvio

### **Allegato A**

Corsi di Laurea e Laurea Magistrale attivati dal Dipartimento

### **Allegato B**

Elezioni del Direttore di Dipartimento

Art. 1 – Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni Art. 2 – Quorum per la validità delle votazioni

Art. 3 – Elettorato attivo e passivo Art. 4 – Incompatibilità

Art. 5 – Durata della carica Art. 6 – Seggio elettorale Art. 7 – Candidature

Art. 8 – Propaganda elettorale

Art. 9 – Insediamento del seggio elettorale Art. 10 – Diritto al voto

Art. 11 – Operazioni di voto

Art. 12 – Schede nulle

Art. 13 – Chiusura delle votazioni Art. 14 – Operazioni di scrutinio Art. 15 – Ricorsi

Art. 16 – Soggetto organizzatore

### **Allegato C**

Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento

Elezioni del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegni di Ricerca

Art. 1 – Indizione delle elezioni Art. 2 – Elettorato attivo e passivo

Art. 3 – Durata della carica e decadenza Art. 4 – Seggio elettorale



UNIVERSITÀ DELLA  
CALABRIA

Art. 5 – Presentazione delle candidature Art. 6 – Operazioni di voto

Art. 7 – Operazioni di scrutinio Art. 8 – Ricorsi

Art. 9 – Soggetto organizzatore

Elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale

Art. 1 – Rinvio

**Allegato D**

Elezioni delle rappresentanze in seno alla Giunta di Dipartimento

Elezioni delle rappresentanze dei professori ordinari, dei professori associati e dei ricercatori

Art. 1 – Indizione delle elezioni Art. 2 – Elettorato attivo e passivo

Art. 3 – Decorrenza della carica e decadenza Art. 4 – Seggio elettorale

Art. 5 – Presentazione delle candidature Art. 6 – Operazioni di voto

Art. 7 – Operazioni di scrutinio Art. 8 – Ricorsi

Art. 9 – Soggetto organizzatore

**Allegato E**

Elezioni dei Coordinatori dei Consigli di Corso di Studi

Art. 1 – Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

Art. 2 – Quorum per la validità delle votazioni

Art. 3 – Elettorato attivo e passivo

Art. 4 – Incompatibilità

Art. 5 – Durata della carica

Art. 6 – Seggio elettorale

Art. 7 – Candidature

Art. 8 – Propaganda elettorale

Art. 9 – Insediamento del seggio elettorale

Art. 10 – Diritto al voto

Art. 11 – Operazioni di voto

Art. 12 – Schede nulle

Art. 13 – Chiusura delle votazioni

Art. 14 – Operazioni di scrutinio

Art. 15 – Ricorsi

Art. 16 – Soggetto organizzatore