



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

DIREZIONE AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ NEGOZIALI

AREA AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

Aggiornato con decreto rettorale 13 luglio 2021, n. 987

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità allo Statuto di Ateneo e alla normativa vigente e in armonia con i principi e i criteri ispiratori di cui al successivo art. 2, l'assetto organizzativo, gestionale e funzionale del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (d'ora in avanti Dipartimento).

Art. 2

Principi e criteri ispiratori del Dipartimento

1. Obiettivi primari del Dipartimento sono la ricerca scientifica, la didattica, la formazione e il trasferimento di conoscenze.
2. Le attività di ricerca e di didattica sono inscindibili e sarà compito del Dipartimento favorire la stretta connessione tra le due attività, anche attraverso la collaborazione interdisciplinare, multidisciplinare e di gruppo e il collegamento con la società civile, le istituzioni, le imprese.
3. L'insegnamento e la ricerca, in tutte le loro declinazioni, sono volte alla costruzione di un sapere critico e di competenze professionali nella prospettiva del dialogo e dell'interazione fra culture, nel rispetto e nella garanzia dell'autonomia di professori e ricercatori e nel rispetto della loro libertà di insegnamento e di ricerca scientifica.
4. Il Dipartimento riconosce pari dignità e valore a tutte le discipline presenti al suo interno e ne valorizza la ricchezza scientifica e formativa; garantisce libertà e autonomia a professori e ricercatori nella scelta dei temi e della metodologia della ricerca e dell'insegnamento.
5. Il Dipartimento promuove la qualità dei risultati, la valorizzazione del merito, la condivisione dei saperi e l'internazionalizzazione.
6. In conformità ai principi della Carta Europea dei Ricercatori, il Dipartimento garantisce ai singoli professori e ricercatori l'accesso ai finanziamenti, l'utilizzo delle dotazioni e di quanto necessario per lo svolgimento dell'attività di ricerca, anche in relazione alle esigenze dei singoli settori disciplinari.
7. Il Dipartimento favorisce la collaborazione ed il coordinamento con gli altri Dipartimenti dell'Ateneo. Può, con altri Dipartimenti, stipulare convenzioni e istituire Scuole con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, sulla base di criteri di affinità disciplinare o comunanza di obiettivi.
8. Il Dipartimento si impegna a consolidare e incrementare l'internazionalizzazione dei suoi programmi scientifici e formativi. A tal fine promuove la mobilità e la collaborazione con organismi di ricerca e didattica esteri e internazionali, nella volontà di confrontarsi con le più qualificate istituzioni scientifiche e culturali internazionali.
9. A tal fine, il Dipartimento organizza seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico; si impegna a promuovere, pubblicare e diffondere i risultati conseguiti nelle ricerche; sostiene la mobilità dei professori e ricercatori –in entrata e in uscita- e i periodi di studio all'estero; si adopera per la semplificazione delle procedure amministrative, con l'obiettivo di favorire l'accesso alle proprie attività -e ai programmi di ricerca e formazione- da parte di persone e istituzioni di ogni Paese.
10. Il Dipartimento favorisce la partecipazione degli studenti dei Corsi di Dottorato ad attività e gruppi di ricerca, e ne supporta la produzione scientifica.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

11. Il Dipartimento promuove la crescita e la maturazione della qualificazione didattica dei professori e ricercatori, anche con riferimento all'utilizzazione di strumenti sussidiari e a tecniche di comunicazione innovativa.
12. Il Dipartimento riconosce e valorizza la professionalità del proprio personale tecnico-amministrativo in ruolo e non in ruolo, e ne promuove e favorisce l'aggiornamento e la crescita professionale.
13. Il Dipartimento adotta l'autovalutazione e la valutazione delle attività formative, didattiche e di ricerca come processo sistemico, teso a misurare il grado di vicinanza tra obiettivi strategici prestabiliti e risultati ottenuti, l'efficacia e l'efficienza dei servizi delle proprie strutture nonché l'adeguatezza dell'azione amministrativa.
14. Il Dipartimento si impegna a diffondere e far rispettare i principi contenuti nel Codice etico di Ateneo.
15. Il Dipartimento garantisce il rispetto del principio costituzionale di uguaglianza e pari opportunità, dandone attuazione anche in ambito organizzativo mediante la promozione della rappresentanza di genere paritaria negli organi decisionali e elettivi. Si adopera, anche attraverso appositi strumenti e iniziative, a rafforzare la sensibilità sulle questioni della parità e delle pari opportunità per tutti/e, al fine di stimolare una presa di coscienza condivisa tra le sue componenti.
16. Il Dipartimento si impegna a favorire la costruzione e diffusione di culture e pratiche della legalità costituzionale e della sostenibilità.

Art. 3

Diritti e doveri degli studenti e delle studentesse

1. Il Dipartimento, fatta salva la propria autonomia, si ispira allo Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti universitari, adottato dal Ministero dell'Università e della Ricerca in attuazione dell'Art. 34 della Costituzione.
2. Il Dipartimento assicura agli studenti una didattica di qualità in tutti i gradi della loro formazione, assumendo come obiettivo prioritario la realizzazione del diritto di apprendimento, tenendo anche conto delle condizioni di ingresso.
3. Finalità della didattica è far sì che, anche attraverso percorsi di apprendimento attivo, gli studenti acquisiscano un approccio scientifico e un ampio e approfondito patrimonio di conoscenze/competenze, e conseguendo il titolo finale nel periodo di durata legale del corso di studio. A tal fine il Dipartimento promuove iniziative volte a ridurre i fenomeni della dispersione e dell'abbandono, con particolare riferimento agli studenti del primo anno.
4. Il Dipartimento e i Corsi di Studio, all'inizio di ciascun anno accademico, in collaborazione con i rappresentanti degli studenti negli organi previsti nel presente Regolamento, organizzano -per i nuovi iscritti- incontri di introduzione agli studi universitari; forniscono un'assistenza individualizzata, mediante l'assegnazione alle matricole di docenti/tutor; possono organizzare corsi di recupero per colmare eventuali difficoltà che provengano dal percorso di studi precedente.
5. Il Dipartimento può organizzare incontri in cui vengono presentate le attività scientifiche in corso, i progetti futuri, le possibilità di fruizione di biblioteche e di laboratori.
6. Il Dipartimento agevola l'accesso alle misure di sostegno economico garantite agli studenti dagli organi competenti.

Art. 4

Funzioni del Dipartimento

1. Al Dipartimento fanno capo:
 - Corsi di Laurea e di Laurea magistrale;
 - Corsi di Dottorato di Ricerca;
 - Scuole superiori e di Alta formazione;
 - Corsi di Master universitario;
 - Corsi di perfezionamento;
 - Scuole di specializzazione.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

2. Il Dipartimento esercita tutte le attribuzioni previste dall'ordinamento per il conseguimento dei propri obiettivi. Nella propria attività:
 - a) promuove e coordina le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari in esso incardinati;
 - b) promuove e coordina le attività didattiche;
 - c) svolge tutti gli altri compiti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
3. Il Dipartimento in relazione a criteri di affinità disciplinari può proporre l'istituzione di strutture di raccordo (o Scuole), con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, raggruppandosi con più Dipartimenti.

Art. 5

Afferenza al Dipartimento

1. Afferiscono al Dipartimento:
 - a) i professori di ruolo e i ricercatori che ne facciano richiesta, su proposta del Consiglio di Dipartimento e approvazione del Senato Accademico secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo;
 - b) i titolari di assegni di ricerca;
 - c) i professori a contratto, per la durata dell'incarico, le cui ricerche o i cui insegnamenti rientrino nei settori scientifico-disciplinari incardinati nel Dipartimento stesso;
 - d) gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca attivati nel Dipartimento;
 - e) il personale tecnico-amministrativo operante nella struttura;
 - f) gli studenti iscritti ai Corsi di Studio afferenti al Dipartimento;

Previa autorizzazione del Direttore, i titolari di contratti di ricerca stipulati dal Dipartimento possono svolgere attività di ricerca presso le strutture dipartimentali e usufruire dei servizi posti in essere dal Dipartimento stesso.

2. Gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca del Dipartimento, i titolari di assegni di ricerca conferiti dal Dipartimento, nonché il personale tecnico-amministrativo operante nello stesso sono considerati afferenti senza che occorra specifica domanda.
3. Il professore o il ricercatore che si trasferisce ad altro Dipartimento dell'Ateneo può chiedere il trasferimento dei fondi e dei beni mobili acquistati con i fondi relativi all'iniziativa finanziata di cui sia responsabile scientifico; nel caso i fondi -e/o eventuali beni mobili- non siano direttamente riconducibili ad un unico responsabile scientifico, gli stessi verranno ripartiti, a cura dei competenti uffici dell'Amministrazione Centrale, proporzionalmente al numero dei soggetti cointeressati all'iniziativa finanziata.
4. L'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento del titolo di dottore di ricerca, con la scadenza dell'assegno di ricerca, con la rinuncia al proseguimento del corso di dottorato o all'assegno di ricerca, con il conseguimento del titolo di studio, nonché a seguito di trasferimento ad altra struttura o di cessazione dal servizio delle unità di personale tecnico-amministrativo assegnate al Dipartimento.

Art. 6

Sezioni

1. Il Dipartimento può articolarsi al suo interno in Sezioni per settori scientifico-disciplinari omogenei per finalità o metodi di ricerca.
2. Le Sezioni possono essere istituite su proposta motivata di almeno tre professori e/o ricercatori da sottoporre al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione e sono finalizzate a raggruppare conoscenze e competenze relative a campi finitimi del sapere, da esprimersi e trasmettersi tanto sul piano della ricerca che della didattica.
3. Alle Sezioni sono attribuite funzioni di promozione, organizzazione e coordinamento delle attività di ricerca scientifica nelle aree disciplinari delle quali è competente il Dipartimento, fatta salva la libertà di ricerca dei singoli professori e ricercatori.
4. La richiesta di afferenza a una Sezione da parte dei professori o dei ricercatori del Dipartimento, deve essere indirizzata alla Sezione stessa, che delibererà in merito.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

5. A ogni Sezione, pena la sua disattivazione, devono afferire non meno di otto professori o ricercatori del Dipartimento le cui ricerche o attività didattico/formativo convergono a livello tematico e/o metodologico.
6. L'attività della Sezione è coordinata da un professore o ricercatore eletto a maggioranza dai componenti della stessa.

Art. 7

Organi e commissioni 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, qualora i Corsi di Studio attivati dal Dipartimento non afferiscano a Scuole.
2. Sono altresì organi del Dipartimento i Consigli di Corso di Studio, laddove istituiti.
3. Sono inoltre istituite presso il Dipartimento le seguenti commissioni:
 - a) la Commissione Ricerca;
 - b) la Commissione Didattica;
 - c) la Commissione Internazionalizzazione;

Art. 8

Il Direttore del Dipartimento

1. Le modalità di elezione del Direttore del Dipartimento sono disciplinate nell'Allegato B, che fa parte integrante del presente Regolamento.
2. 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.
3. Il Direttore:
 - a) rappresenta il Dipartimento;
 - b) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta curando l'attuazione delle rispettive delibere;
 - c) promuove, con la collaborazione della Giunta e del Consiglio, le attività del Dipartimento;
 - d) vigila sull'osservanza, nell'ambito dipartimentale, delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
 - e) cura i rapporti con gli altri organi dell'università della Calabria.
4. Il Direttore designa, tra i professori di ruolo di I o di II fascia afferenti al Dipartimento, il Vice-Direttore che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza, dandone comunicazione al primo Consiglio di Dipartimento utile.
5. Il Direttore può nominare, scegliendolo tra i professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento, un Delegato alla Ricerca, uno alla Didattica, uno all'Amministrazione, uno all'Internazionalizzazione e uno all'Orientamento. Ove lo ritenga necessario, può procedere alla nomina di altri delegati. I delegati coadiuvano il Direttore nell'ambito delle attività indicate nell'atto di nomina.
6. Il Direttore e il Vice-Direttore sono nominati con decreto del Rettore.
7. Il Direttore del Dipartimento esercita le seguenti funzioni:
 - a) individua, sentita la Giunta, i fabbisogni per lo svolgimento ottimale delle attività formative, didattiche e di ricerca, secondo quanto previsto dal successivo art. 25;
 - b) predispone, entro il mese di marzo di ciascun anno, di concerto con la Giunta e sentiti i Coordinatori delle Commissioni Didattica e Ricerca, una relazione sulle attività svolte dal Dipartimento nell'anno immediatamente precedente. Tale relazione deve essere discussa e approvata dal Consiglio di Dipartimento;
 - c) indice le elezioni delle rappresentanze elettive negli organi del Dipartimento, ove previsto;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- d) propone, di concerto con la Giunta e con la Commissione Ricerca, il piano triennale della ricerca del Dipartimento, specificandone gli obiettivi, le risorse necessarie e le modalità di attuazione sottoponendolo all'approvazione del Consiglio di Dipartimento;
- e) stipula contratti di ricerca, di consulenza e convenzioni, previa deliberazione del Consiglio di Dipartimento, secondo le modalità definite nel Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità e in appositi regolamenti disciplinanti la materia;
- f) formula al Consiglio di Amministrazione richieste di assegnazione di personale tecnico-amministrativo, di spazi e di strutture;
- g) è consegnatario dei beni immobili assegnati al Dipartimento, secondo quanto previsto Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
- h) cura, conformemente ai principi di efficienza, efficacia, trasparenza e economicità, l'organizzazione amministrativa del Dipartimento e ne è responsabile;
- i) autorizza l'invio in missione del personale docente, tecnico e amministrativo, nonché del personale non strutturato che svolge attività nel Dipartimento, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti di Ateneo;
- j) cura gli adempimenti inerenti all'offerta formativa annuale dei Corsi di Studio di riferimento del Dipartimento;
- l) nomina i cultori della materia, ai soli fini della partecipazione alle commissioni per le prove di accertamento del profitto - acquisendo dal docente proponente l'eventuale autorizzazione al rilascio del certificato digitale valido per la verbalizzazione degli esami -, nel rispetto dei criteri previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo e prevedendo altresì che dal *curriculum* dei candidati emergano specifiche competenze comprovate dal titolo di dottore di ricerca e da almeno una pubblicazione scientifica nella disciplina per cui sono proposti, ferma restando la possibilità di nomina di professori già a contratto presso l'UniCal o presso altra sede universitaria. Il titolo di dottore di ricerca non è richiesto nel caso di materie professionalizzanti attivate per le classi di laurea in Servizio Sociale, ambito Discipline del servizio sociale;
- m) esercita ogni altra funzione assegnatagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti universitari.

Art. 9

Il Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'organo di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento.
2. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
 - a) il Direttore che lo presiede;
 - b) i professori di ruolo e i ricercatori che ad esso afferiscono;
 - c) il Segretario, con voto consultivo;
 - d) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, pari al 25%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento;
 - e) il rappresentante in Giunta del personale tecnico-amministrativo;
 - f) una rappresentanza dei titolari di Assegno di Ricerca, pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento;
 - g) una rappresentanza degli 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;
 - h) una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Studio del Dipartimento, pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, del numero dei professori e dei ricercatori afferenti al Dipartimento.
3. Le modalità di elezione delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegno di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento sono disciplinate nell'Allegato C che fa parte integrante del presente Regolamento.
4. Le modalità di elezione dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e ai Corsi di Laurea Magistrale in seno al Consiglio di Dipartimento sono espletate, fino a diversa disposizione, ai sensi del Regolamento di Ateneo per le elezioni dei rappresentanti degli studenti.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

5. I provvedimenti di proclamazione dei componenti elettivi del Consiglio sono di competenza del Direttore di Dipartimento, il quale ha l'obbligo di comunicare al Direttore Generale i nominativi degli eletti. Tale disposizione non si applica alle rappresentanze studentesche.
6. Le deliberazioni, salvo i casi in cui sia diversamente disposto, sono prese a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.
7. Il Consiglio di Dipartimento:
 - a) approva il Regolamento del Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti;
 - b) approva il verbale del Consiglio di Dipartimento;
 - c) approva il piano triennale della ricerca specificandone gli obiettivi, le risorse necessarie e le modalità di attuazione;
 - d) approva il piano triennale della didattica, per le parti di propria competenza, e previe relazioni del Coordinatore della Commissione Didattica e delle risultanze della Commissione didattica paritetica docenti-studenti;
 - e) propone l'attivazione e la disattivazione di corsi di studio, su proposta di almeno un quarto dei componenti del Consiglio di Dipartimento, e sentiti i pareri del Consiglio di Corso di Studio interessato, della Commissione didattica paritetica docenti-studenti e della Commissione Didattica. Le proposte devono essere approvate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio aventi diritto al voto;
 - f) delibera, su proposta dei Consigli di Corso di Studio, sugli insegnamenti da attivare e le relative modalità di copertura, eventualmente associandosi con altri Dipartimenti, tra quelli che concorrono con propri docenti in misura rilevante e significativa agli insegnamenti dello stesso Corso di Studio;
 - g) propone gli Ordinamenti didattici ed esprime parere sui Regolamenti didattici dei Corsi di Studio rispetto ai quali è Dipartimento di riferimento, e sulle proposte di modifica degli stessi, deliberando a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio aventi diritto al voto;
 - h) propone annualmente, su proposta dei Consigli di Corso di Studio, i Manifesti degli Studi e delibera, nei termini e alle condizioni stabilite dal Regolamento didattico di Ateneo, il calendario accademico annuale;
 - i) approva gli atti di natura amministrativo-contabile secondo i termini e le modalità stabilite dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
 - l) formula i criteri per il reclutamento dei professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori a tempo determinato, deliberando a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio aventi diritto al voto;
 - m) propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle risorse assegnate, l'attivazione delle procedure concorsuali per i professori di ruolo e la predisposizione dei bandi per i ricercatori a tempo determinato, deliberando a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto;
 - n) approva, a maggioranza assoluta dei professori di prima fascia, le proposte di chiamata dei professori ordinari nonché, a maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia, le proposte di chiamata dei professori associati; approva inoltre, a maggioranza assoluta dei professori di prima e seconda fascia e, le proposte di chiamata dei ricercatori a tempo determinato;
 - o) programma il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo, di spazi e di strutture, e formula le relative richieste al Consiglio di Amministrazione;
 - p) attribuisce annualmente i compiti didattici ai professori e ai ricercatori del Dipartimento, previo consenso degli interessati;
 - q) delibera la copertura di insegnamenti mediante contratto a soggetti esterni, mediante apposito bando di selezione pubblica per valutazione comparativa e ne garantisce la copertura finanziaria;
 - r) esprime i pareri scientifici obbligatori per il conferimento di compiti didattici, contratti e affidamenti di insegnamento nei settori scientifico-disciplinari in cui è competente;
 - s) stabilisce i criteri generali per l'utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento;
 - t) stabilisce i criteri generali per l'utilizzo degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione, nonché per il loro uso coordinato;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- u) delibera sulla partecipazione a Centri di ricerca interdipartimentali, a Centri di sperimentazione e/o documentazione scientifica, a Centri di servizio interdipartimentali di Ateneo, nonché ad altre istituzioni scientifiche;
 - v) delibera sulla stipula di contratti e convenzioni tra il Dipartimento e istituzioni e soggetti pubblici e privati, secondo le modalità definite nel Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità ed in appositi regolamenti disciplinanti la materia;
 - z) delibera sulle istanze dei professori e dei ricercatori volte a ottenere l'esenzione dall'attività didattica per motivi consentiti dalla legge;
 - aa) esercita ogni altra funzione che la legge, lo Statuto e i Regolamenti universitari gli attribuiscono.
8. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo partecipa ed ha diritto di voto sulle materie di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), o), s), t), u).
 9. La rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Studio partecipa ed ha diritto di voto sulle materie di cui alle precedenti lettere a), b), d), e), g), h), o), s), t), u).
 10. La rappresentanza degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca partecipa ed ha diritto di voto sulle materie di cui alle precedenti lettere a), b), c), o), s), t), u).
 11. La rappresentanza dei titolari di Assegno di Ricerca partecipa ed ha diritto di voto sulle materie di cui alle precedenti lettere a), b), c), o) s), t), u).
 12. Il Consiglio di Dipartimento, a maggioranza assoluta dei componenti, può delegare ed eventualmente revocare parte delle sue attribuzioni alla Giunta di Dipartimento, ad eccezione di quelle di sua esclusiva competenza, stabilite dal Regolamento di Ateneo.

Art. 10

Modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce in seduta ordinaria secondo un calendario deciso annualmente nella prima riunione di ogni anno accademico e che prevede che le adunanze avvengano di norma ogni due mesi, previo invio di convocazione almeno dieci giorni prima dell'adunanza. L'ordine del giorno può essere integrato entro tre giorni dall'adunanza. Ogni componente del Consiglio può proporre al Direttore, entro i termini per la convocazione del Consiglio, specifici punti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio di Dipartimento.
2. Il Consiglio è convocato, altresì, in via straordinaria dal Direttore qualora lo richiedano un quarto dei suoi componenti o su richiesta scritta da parte di una Commissione. In casi straordinari, il Direttore può convocare il Consiglio *ad horas*, con preavviso di almeno ventiquattro ore, con i mezzi ritenuti maggiormente adeguati a raggiungere gli interessati. In tale ultimo caso, il Consiglio di dipartimento dovrà ratificare i motivi di urgenza.
3. Ai fini della validità delle adunanze del Consiglio è richiesta la presenza della metà più uno degli aventi diritto in relazione agli argomenti di cui all'ordine del giorno, dedotti gli assenti validamente giustificati in misura non superiore al 30% degli stessi aventi diritto. La giustificazione dell'assenza deve essere inoltrata al Segretario del Dipartimento. In caso eccezionale, e ove il componente del Consiglio sia portatore di una proposta che deve presentare personalmente, è ammessa la videoconferenza, previa segnalazione con preavviso di almeno due giorni rispetto alla data di svolgimento della adunanza.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con voto palese, a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, salvo i casi in cui sia previsto diversamente dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti. Nel caso di votazione tra due proposte, in caso di parità dei voti favorevoli e sfavorevoli prevale la proposta che abbia ottenuto il voto favorevole del Direttore. In qualsiasi momento il Direttore, di propria iniziativa o su richiesta di un componente del Consiglio, può verificare il numero legale dei presenti.
5. Il Consiglio delibera con voto segreto su questioni riguardanti le persone.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

6. Il Direttore, in apertura di seduta oppure al termine di ogni punto all'ordine del giorno, anche su richiesta di almeno un componente del Consiglio, può proporre la variazione dell'ordine di trattazione degli argomenti. Tale variazione deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti.
7. Alle sedute riguardanti la ripartizione dei posti di professore di ruolo e di ricercatore, la richiesta del bando dei relativi concorsi, nonché la copertura degli insegnamenti per affidamento o per supplenza o mediante contratto, partecipano solo i professori di ruolo e i ricercatori. Alle sedute riguardanti le chiamate dei posti di professore ordinario partecipano solo i professori ordinari; a quelle riguardanti la chiamata di professori associati partecipano solo i professori ordinari e i professori associati. Per le chiamate riguardanti i ricercatori a tempo determinato partecipano alla delibera tutti i professori di ruolo.
8. Alle adunanze del Consiglio possono partecipare, su invito del Direttore del Dipartimento, in qualità di uditori e per la sola discussione degli argomenti che li riguardano, esperti non appartenenti al Consiglio stesso, il cui contributo sia utile alla discussione di specifici argomenti e che saranno invitati ad allontanarsi dalla sede della riunione prima dell'espressione del voto.
9. Il Consiglio di Dipartimento può revocare la fiducia al Direttore. La mozione di revoca deve essere presentata da almeno un terzo dei componenti il Consiglio e deve contenere la richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio. Il Consiglio straordinario, da convocarsi non prima dei tre giorni successivi alla presentazione, e non oltre i dieci giorni, delibererà sulla revoca della fiducia a maggioranza assoluta dei componenti. Il verbale del Consiglio di Dipartimento, contenente la deliberazione di sfiducia, verrà tempestivamente inviato al Rettore per i provvedimenti di competenza.
10. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario di Dipartimento o dal Vice-Segretario o, per motivate esigenze, da altra unità di personale tecnico-amministrativo di categoria D, su specifico incarico del Direttore. Il verbale deve essere reso disponibile presso la Segreteria del Dipartimento e inviato telematicamente a ogni componente del Consiglio di Dipartimento entro i due giorni antecedenti la convocazione della successiva adunanza, che provvederà ad approvarlo. Il verbale approvato è pubblicato sul sito web del Dipartimento.

Art. 11

La Giunta del Dipartimento

1. La Giunta è composta dal Direttore, che la convoca e la presiede, da 7 componenti eletti, dal Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca attivato presso il Dipartimento, qualora questi afferisca al Dipartimento. Ove il Coordinatore del Corso di Dottorato non afferisca al Dipartimento, si provvederà all'elezione di un rappresentante del Corso di Dottorato che afferisca al Dipartimento medesimo. In tal caso, l'elettorato attivo è attribuito ai professori e ai ricercatori afferenti al Dipartimento, costituiti in collegio unico; l'elettorato passivo è attribuito ai professori e ricercatori afferenti al Dipartimento e facenti parte del Collegio dei docenti del Corso di Dottorato. Fra i 7 componenti eletti dovranno essere presenti:
 - a) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;
 - b) almeno un ricercatore e un professore associato.
2. Nella composizione complessiva della Giunta, nessuno dei due sessi potrà essere rappresentato in misura superiore ai due terzi.
3. Le modalità di elezione dei componenti della Giunta sono disciplinate nell'Allegato D che fa parte integrante del presente Regolamento.
4. I provvedimenti di proclamazione dei componenti elettivi della Giunta sono di competenza del Direttore di Dipartimento, il quale ha l'obbligo di comunicare al Direttore Generale i nominativi degli eletti.
5. Fanno parte della Giunta, a titolo consultivo e senza diritto di voto, il Vice Direttore del Dipartimento e il Segretario di Dipartimento.
6. La Giunta del Dipartimento coadiuva il Direttore nelle funzioni di gestione del Dipartimento, nell'esecuzione delle delibere del Consiglio, esercita le funzioni a essa delegate dal Consiglio di Dipartimento, propone al Consiglio l'assunzione di delibere in merito a urgenze a provvedere ed esercita le attribuzioni delegate dal



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Consiglio, ad eccezione delle competenze di esclusiva pertinenza del Consiglio di Dipartimento stabilite dal Regolamento di Ateneo, con delibere assunte a maggioranza assoluta dei presenti, immediatamente esecutive e da ratificare nella successiva riunione del Consiglio.

7. Alle adunanze della Giunta possono partecipare, a titolo consultivo e per la sola discussione di specifici argomenti, soggetti estranei alla Giunta all'uopo invitati dal Direttore, che saranno invitati ad allontanarsi dalla sede della riunione prima dell'espressione del voto.
8. La Giunta decade alla scadenza naturale del mandato del Direttore, ovvero alla sua cessazione a qualunque titolo.
9. La Giunta è convocata dal Direttore di norma due volte al mese. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario di Dipartimento o dal Vice-Segretario o, per motivate esigenze, da altra unità di personale tecnico-amministrativo di categoria D, su specifico incarico del Direttore. I verbali delle riunioni di Giunta dovranno essere resi disponibili a tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento. Il verbale approvato è pubblicato sul sito web del Dipartimento.
10. Ai fini della validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti con diritto di voto. Le delibere sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.
11. Il Consiglio può revocare la fiducia a ciascun singolo componente elettivo della Giunta secondo le stesse modalità di cui all'art. 10, comma 9.

Art. 12

Il Segretario del Dipartimento

1. Il Segretario è nominato su proposta del Direttore di Dipartimento, sentita la Giunta, con decreto del Direttore generale, e svolge le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto, dai regolamenti universitari.
2. L'incarico di Segretario dura tre anni, rinnovabili, ed è attribuito a un dipendente appartenente all'area amministrativo-gestionale in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento di Ateneo.
3. Il Direttore di Dipartimento, d'intesa con il Segretario, conferisce l'incarico di Vice-Segretario, dandone comunicazione al Direttore Generale.
4. Il Segretario è consegnatario dei beni mobili assegnati al Dipartimento, secondo quanto previsto dai pertinenti regolamenti.
5. Il Direttore del Dipartimento, sentita la Giunta, con atto motivato e in contraddittorio, può proporre al Direttore Generale la revoca dell'incarico al Segretario.

Art. 13

Commissione didattica paritetica docenti- studenti

1. Ove il Dipartimento decida di non costituire strutture di raccordo (Scuole) ai fini della gestione dei Corsi di Studio, è istituita la Commissione didattica paritetica docenti-studenti.
2. La Commissione è composta da:
 - a) un numero di studenti e studentesse pari al numero dei Consigli di Corso di Studio attivi nel Dipartimento e, per i Corsi di Studio dei quali non è costituito il Consiglio, pari al numero dei Corsi di Studio medesimi.
 - b) un numero di docenti o ricercatori/ricercatrici pari a quello dei/delle rappresentanti degli studenti e delle studentesse.

La componente docenti, da eleggere fra una rosa di candidati e candidate proposti/e dal Consiglio di Dipartimento in composizione ristretta alla medesima componente, è eletta nella stessa seduta dai/dalle professori/professoressa e dai/dalle ricercatori/ricercatrici costituiti in collegio unico. Sono esclusi/e dall'elettorato passivo i/le professori/professoressa e i/le ricercatori/ricercatrici 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/le professori/professoressa ed i/le ricercatori/ricercatrici sospesi/e dal servizio a seguito di procedimento



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale. Sono esclusi/e, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i/le professori/professoressa ed i/le ricercatori/ricercatrice che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini. Risulteranno eletti/e i/le candidati/e che avranno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti prevale il/la candidato/a con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il/la candidato/a con maggiore anzianità anagrafica. Gli/le eletti/e vengono nominati/e con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta. L'inizio del mandato dei componenti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina. La Commissione, nel corso della prima riunione, convocata da uno dei suoi membri entro 60 giorni dall'inizio del mandato, elegge un/una Coordinatore/Coordinatrice che convoca e presiede le successive riunioni.

La Commissione dura in carica due anni. In caso di dimissioni o di decadenza di uno dei componenti subentra, per la residua durata del mandato, il/la candidato/a che in successione ha ottenuto il maggior numero di voti. Qualora la lista sia esaurita, si procede a nuove elezioni, entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza, con le medesime procedure sopra indicate. Il componente che non partecipi a più di tre adunanze consecutive della Commissione senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

3. Le elezioni della componente studentesca sono disciplinate da apposito regolamento di Ateneo.
4. Non possono far parte della Commissione didattica paritetica docenti-studenti il Direttore e il vice-direttore del Dipartimento, i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi di Studio, i membri dei gruppi di riesame, i componenti della Commissione Qualità del Dipartimento e i componenti della Commissione Didattica, di cui al successivo art. 17.
5. La Commissione:
 - a) svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei ricercatori e dei professori;
 - b) individua di concerto con il/la Referente per la Qualità del Dipartimento gli indicatori per la valutazione dei risultati delle attività di cui alla precedente lettera a);
 - c) formula pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio;svolge ogni altra competenza attribuita dalle disposizioni vigenti e dai regolamenti universitari.
6. La Commissione si riunisce un numero di volte sufficiente a svolgere le proprie attività e almeno due volte all'anno e comunque tutte le volte che il/la Coordinatore/Coordinatrice ne ravvisi la necessità, o almeno quattro componenti ne facciano richiesta scritta e motivata al/alla Coordinatore/Coordinatrice. La convocazione per le riunioni ordinarie deve essere inviata almeno dieci giorni prima. L'ordine del giorno può essere integrato entro tre giorni dall'adunanza. In caso, invece, di riunione straordinaria la convocazione può avvenire in via telefonica seguita da e-mail almeno ventiquattro ore prima della riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. Alle riunioni della Commissione può partecipare a titolo di supporto e/o consultivo il/la Responsabile del Settore Didattica o suo/a sostituto/a.

Art. 14

Referente e Commissione per la Qualità di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina tra i propri componenti un/a Referente per la Qualità. Al/lla Referente per la qualità è affidato il compito di promuovere, nel funzionamento del Dipartimento e per il conseguimento di risultati di valore, l'adozione delle linee guida definite nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo. Il/la Referente per la Qualità garantisce, in particolare, il flusso informativo con il Presidio della Qualità di Ateneo. Il/la Referente è un/a professore/essa o ricercatore/trice di ruolo, che non sia il Direttore del Dipartimento, che non ricopra la carica di Coordinatore/trice di Consiglio di Corso di Studio o di Dottorato di Ricerca, né altre cariche accademiche negli Organi dell'Ateneo o comunque altri ruoli nell'ambito delle strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità. Il/la Referente deve aver ricevuto positiva valutazione ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge 240/2010.
2. L'incarico di Referente ha durata triennale ed è rinnovabile.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

3. Nel Dipartimento può essere istituita una Commissione per la Qualità a supporto del/lla Referente che la coordina.
4. I componenti della Commissione per la Qualità sono scelti tra i membri del Consiglio di Dipartimento che ne stabilisce, altresì, la composizione, prevedendo comunque la presenza di un/a rappresentante del personale tecnico- amministrativo e di un/a rappresentante degli studenti e delle studentesse.
I componenti della Commissione per la Qualità durano in carica tre anni, ovvero fino a decorrenza della carica elettiva nel Consiglio di Dipartimento.

Art. 15

I Consigli di Corso di Studio

1. Nel Dipartimento sono attivati i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale elencati nell'Allegato A.
2. Per i Corsi di Studio di I e di II livello attivati presso il Dipartimento sono costituiti i relativi Consigli di Corso di Studio unificati.
3. Il Consiglio di Corso di Studio (CCdS) è costituito:
 - a) dai professori di ruolo e dai professori aggregati degli insegnamenti afferenti ai Corsi stessi, in accordo alla programmazione didattica annuale del Dipartimento.
 - b) dai ricercatori che nei Corsi di Studio svolgono la loro attività didattica integrativa principale, in accordo alla programmazione didattica annuale dei Dipartimenti;
 - c) dai professori a contratto;
 - d) dai rappresentanti degli studenti eletti secondo le modalità previste dal Regolamento elettorale di Ateneo; I professori e i ricercatori che erogano insegnamenti in più Corsi di Studio devono optare per uno di essi, che di norma deve corrispondere a quello di cui sono docenti di riferimento, ovvero a quello dove svolgono l'attività didattica prevalente. L'opzione per l'afferenza va dichiarata per iscritto al Direttore del Dipartimento a conclusione della programmazione didattica annuale.
4. Il CCdS ha la responsabilità del coordinamento didattico degli insegnamenti erogati, in coerenza con il Manifesto degli Studi, nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo.
5. Il CCdS ha il compito di:
 - a) proporre il Regolamento didattico dei propri Corsi di Studio e le relative modifiche;
 - b) formulare proposte e pareri in merito alle modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo riguardanti l'ordinamento didattico dei corsi di studio;
 - c) proporre annualmente il Manifesto degli Studi che sarà approvato dal Consiglio di Dipartimento, sentita la Commissione Didattica di cui al successivo art. 17;
 - d) proporre al Consiglio di Dipartimento gli insegnamenti da attivare e le relative modalità di copertura;
 - e) verificare che gli obiettivi formativi del Corso di Studio siano perseguiti con efficacia attraverso il coordinamento dei programmi e che vi sia corretta e trasparente comunicazione tra docenti e studenti;
 - f) organizzare le attività didattiche secondo la previsione del Regolamento Didattico di Ateneo sulla base di criteri predeterminati dal Dipartimento;
 - g) approvare i piani di studio individuali e le successive modifiche;
 - h) esercitare tutte le altre funzioni ad esso attribuite dal Regolamento di Ateneo.
6. Il CCdS elegge il proprio Coordinatore tra i suoi componenti che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento. Le modalità di elezione del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio sono disciplinate nell'Allegato E che fa parte integrante del presente Regolamento.
7. Il Coordinatore del CCdS:
 - a) sovrintende e coordina le attività del Corso di Studio;
 - b) convoca e presiede il CCdS dando esecutività alle deliberazioni, predispone l'ordine del giorno delle sedute, provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio; dirige e modera la discussione;
 - c) informa il Collegio sulle delibere assunte dal Consiglio di Dipartimento e sugli adempimenti che ne derivano;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- d) provvede agli adempimenti connessi con le delibere approvate;
- e) rappresenta il Corso di Studio nelle sedi opportune e durante eventi pubblici.
8. Il Coordinatore si avvale della collaborazione del personale tecnico-amministrativo destinato allo scopo dal Dipartimento. Designa tra i professori di ruolo e i professori 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. La carica di Coordinatore Vicario è incompatibile con quella di componente del Nucleo di Valutazione. Il Coordinatore Vicario è nominato dal Rettore con apposito decreto.
9. Il CCdS nomina un referente alla didattica, orientamento e mobilità studentesca che siede di diritto nella Commissione Didattica.
10. Alle sedute del CCdS si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.
11. Il CCdS si riunisce di norma almeno ogni due mesi.

Art. 16

Commissione Ricerca

1. Presso il Dipartimento opera in modo permanente la Commissione Ricerca. Essa propone al Consiglio -e istruisce annualmente- le linee programmatiche della ricerca. La Commissione opera in coordinamento con le altre Commissioni del Dipartimento, agevola lo scambio tra i gruppi di ricerca e la formulazione di progetti interdisciplinari, prevede regolari attività di coordinamento con i Laboratori di ricerca dipartimentali e i Centri di ricerca interdipartimentali, e favorisce la circolazione delle informazioni sulle attività svolte anche all'esterno dell'Ateneo.
2. La Commissione Ricerca è composta dai rappresentanti delle Aree CUN presenti in Dipartimento, individuati da parte di ciascuna Area in numero comunque non inferiore a 1 e non superiore a due. Ai lavori della Commissione possono partecipare, senza diritto di voto, tutti i professori e ricercatori del Dipartimento. Sono componenti di diritto: il Delegato alla ricerca, il Delegato all'internazionalizzazione e il Delegato all'Orientamento; il Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca attivo presso il Dipartimento se afferente al Dipartimento; un rappresentante degli assegnisti di ricerca e un rappresentante dei dottorandi in Consiglio di Dipartimento designati ognuno dalle rispettive componenti.
3. Al Delegato alla Ricerca è attribuito il ruolo di Coordinatore. La Commissione è supportata dal Responsabile del Settore Ricerca nonché dagli Uffici preposti nella raccolta di dati, nella promozione delle attività, nel reperire informazioni relative ai vari finanziamenti e nella progettazione.
4. La Commissione rimane in carica per tre anni. Fa eccezione il rappresentante degli assegnisti che resta in carica un anno, e quello dei dottorandi che resta in carica per due anni.
5. La Commissione esercita le seguenti funzioni:
- propone al Consiglio, e istruisce annualmente, le linee programmatiche della ricerca;
 - predispone il piano triennale complessivo della ricerca del Dipartimento e fissa gli obiettivi strategici operativi, anche attraverso l'individuazione di indicatori utili per monitorare il funzionamento del Dipartimento, la rilevanza e la qualità della sua produzione scientifica, la capacità di internazionalizzazione e attrazione di risorse finanziarie;
 - monitora le performances della ricerca, in linea con le indicazioni fissate dal MIUR, e ai fini del miglioramento della competitività scientifica della struttura a livello nazionale e internazionale;
 - predispone una relazione annuale contenente gli orientamenti e le prospettive dei processi di valutazione, anche attraverso il monitoraggio dei sistemi valutativi nazionali e la predisposizione di linee guida;
 - monitora e diffonde le opportunità di finanziamento della ricerca, in collaborazione con i relativi uffici;
 - formula proposte motivate in ordine all'attivazione di Laboratori, elabora criteri per la ripartizione degli assegni e dei fondi di ricerca;
 - gestisce e monitora gli accordi di collaborazione scientifica per ricerche congiunte con Università, enti pubblici e privati, fondazioni o associazioni italiane e straniere;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- h) predispone, con cadenza annuale, un rapporto di autovalutazione della ricerca;
 - i) esercita tutte le altre funzioni eventualmente delegate dal Consiglio del Dipartimento.
6. Al fine di diffondere le attività di ricerca del Dipartimento nell'Ateneo, negli Atenei italiani e stranieri e sul territorio, la Commissione organizza la Conferenza annuale della Ricerca, durante la quale vengono presentate le attività in corso e quelle già ultimate.
7. La Commissione può istituire sottocommissioni *ad hoc*, alle quali partecipano anche afferenti al Dipartimento esterni alla Commissione Ricerca, per affrontare questioni che richiedano un significativo approfondimento o specifiche competenze, e con particolare riferimento all'internazionalizzazione. I componenti delle sottocommissioni sono invitati a partecipare alle riunioni della Commissione Ricerca dedicate ai temi da loro trattati. La Commissione Ricerca può decidere di riunirsi in formazione allargata ogni qualvolta lo ritenga utile. Le riunioni sono valide quando ad esse intervenga la maggioranza assoluta dei componenti. Le determinazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 17

Commissione Didattica

1. La Commissione Didattica opera in modo permanente, con il compito di monitorare e predisporre strumenti e metodi per il costante miglioramento della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e formative. La Commissione Didattica è struttura di raccordo dei Corsi di Studio attivati dal Dipartimento. Il suo obiettivo è quello di favorire l'innalzamento della qualità della didattica e la sua razionalizzazione. A tal fine, la Commissione Didattica:
- a) si esprime sull'offerta formativa dei Corsi di Studio individuando i criteri per la razionalizzazione e la sostenibilità della didattica;
 - b) supporta, di concerto con il/la Referente per la Qualità del Dipartimento, il Direttore nella sua attività di vigilanza su buon andamento, efficacia e efficienza dell'attività didattica;
 - c) elabora metodologie volte al miglioramento della qualità e del grado di attrattività della didattica offerta;
 - d) riceve e discute la relazione annuale della Commissione didattica paritetica docenti-studenti. Nel rispetto delle metodologie interne di valutazione della qualità della didattica definite dall'Ateneo, la Commissione Didattica può predisporre l'elaborazione di propri indicatori di valutazione della qualità e dell'efficacia della didattica anche sulla base di questionari o interviste agli studenti;
 - e) elabora strategie volte a migliorare attività e servizi di orientamento, accoglienza e supporto, in particolare per gli studenti del primo anno;
 - f) predispone i criteri e le forme di svolgimento dell'attività didattica integrativa;
 - g) svolge ogni altro compito a essa attribuito dal Consiglio di Dipartimento.
2. La Commissione è composta dal Delegato alla Didattica, dal Delegato all'Orientamento, dal Delegato all'Internazionalizzazione, dai Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio (o da un loro delegato), dal Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca attivato presso il Dipartimento, dal Direttore della Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche o da un suo delegato. Ne fa parte, altresì, un rappresentante per ogni Corso di Studio designato dal Consiglio di Corso di Studio di riferimento (referente per didattica, orientamento e mobilità studentesca).
3. Al Delegato alla Didattica è attribuito il ruolo di Coordinatore. La Commissione è supportata dal Responsabile del Settore Didattica.
- La Commissione può istituire sottocommissioni *ad hoc*, alle quali partecipano anche afferenti al Dipartimento esterni alla Commissione Didattica, per affrontare questioni che richiedano un significativo approfondimento o specifiche competenze. I componenti delle sottocommissioni sono invitati a partecipare alle riunioni della Commissione Didattica dedicate ai temi da loro trattati. La Commissione Didattica può decidere di riunirsi in formazione allargata ogni qualvolta lo ritenga utile.
- Le riunioni sono valide quando ad esse intervenga la maggioranza assoluta dei componenti. Le determinazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 18

Commissione Internazionalizzazione

1. La Commissione è composta dal Delegato all'Internazionalizzazione che svolge il ruolo di Coordinatore, da un referente per ogni Corso di Studio e da due referenti del personale tecnico-amministrativo, uno per la didattica e uno per la ricerca, designati dai Responsabili dei rispettivi Settori.
Le riunioni sono valide quando ad esse intervenga la maggioranza assoluta dei componenti. Le determinazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.
2. La Commissione
 - a) svolge il ruolo di supporto alla promozione dell'internazionalizzazione, e promuove accordi di cooperazione e partenariati internazionali, in accordo con le Commissioni Ricerca e Didattica;
 - b) svolge il ruolo di collegamento con i competenti uffici di Ateneo;
 - c) istruisce le pratiche studenti relative alla mobilità.

Art. 19

Scuole Superiori e di Alta formazione

1. Il Dipartimento può attivare Scuole superiori e di Alta Formazione -che forniscano allo studente conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di specifiche attività professionali- con richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio, e successiva delibera a maggioranza assoluta.
2. La richiesta di istituzione deve essere accompagnata da una relazione in cui siano evidenziati i seguenti elementi:
 - a) gli obiettivi generali;
 - b) un'analisi delle ragioni culturali, scientifiche ed economiche che giustificano l'iniziativa;
 - c) l'elenco dei professori e ricercatori a cui saranno affidati i compiti didattici e loro *curricula* nel caso di non appartenenti al Dipartimento;
 - d) il carico didattico e l'eventuale compenso che si intende attribuire a ciascun professore e ricercatore;
 - e) i Dipartimenti e/o le altre strutture dell'Università della Calabria in grado di fornire il necessario supporto e di stipulare eventuali convenzioni;
 - f) tutte le indicazioni previste dall'art. 12, comma 3, del D.P.R. n. 162/1982 e successive modifiche.
3. Il Regolamento di Ateneo ne definisce le modalità di attivazione e disattivazione.
4. Al Dipartimento è incardinata la Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche, le cui modalità di funzionamento sono disciplinate dal suo Regolamento interno.

Art. 20

Corsi di Dottorato di Ricerca

1. Il Dipartimento può proporre l'istituzione di Corsi di Dottorato di Ricerca, o aderire a Corsi già attivi, al fine di fornire le competenze necessarie per esercitare, presso Università, enti pubblici o soggetti privati, attività di alta qualificazione scientifica.
2. Le modalità di attivazione e adesione a Corsi di Dottorati di Ricerca –e le relative modalità di funzionamento– sono regolate dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 21

Corsi di Master Universitari e Corsi di perfezionamento

1. Nell'ambito delle proprie attività istituzionali, il Dipartimento e le Scuole superiori in esso incardinate, possono promuovere
 - a) corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, aperti a chi abbia conseguito la Laurea o la Laurea Magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati rispettivamente i titoli relativi a Master Universitari di primo e di secondo livello;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- b) corsi di perfezionamento e di aggiornamento culturale e professionale.
2. L'attivazione dei Corsi di Master Universitari e dei Corsi di perfezionamento è proposta da almeno un decimo dei componenti del Consiglio di Dipartimento, e deliberata a maggioranza assoluta dei componenti.
 3. Il Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei Corsi di Master Universitari e il Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei Corsi di perfezionamento ne definiscono le modalità di funzionamento.

Art. 22

Laboratori dipartimentali, Centri di ricerca interdipartimentali e interuniversitari

1. All'interno del Dipartimento possono essere istituiti Laboratori per supportare le attività di ricerca scientifica e/o di didattica del Dipartimento medesimo, che propone all'approvazione dei competenti Organi dell'Ateneo la costituzione di Laboratori nonché l'adesione a Centri di ricerca interdipartimentali e a Centri interuniversitari.
2. La proposta di attivazione dei Laboratori dipartimentali (o di adesione a Centri di ricerca interdipartimentali e interuniversitari) è richiesta da almeno tre professori/ricercatori afferenti al Dipartimento, ed è approvata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Dipartimento.
3. I Laboratori dipartimentali sono regolati da propri Regolamenti approvati a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio di Dipartimento e sono diretti da un Coordinatore (un professore o un ricercatore in servizio presso il Dipartimento stesso) designato dal Consiglio di Dipartimento, che ne assume la responsabilità scientifica, e assicura le risorse per il funzionamento.
4. Al termine di ogni anno accademico, i Laboratori sottopongono al Consiglio di Dipartimento una relazione sull'attività svolta e un piano preventivo per l'anno successivo. Qualora la relazione sull'attività svolta non venga presentata entro sei mesi dalla data prevista, il Laboratorio interessato potrà essere disattivato con delibera adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Dipartimento, da sottoporre al Senato Accademico.

Art. 23

Trasparenza e semplificazione

1. L'attività amministrativa del Dipartimento è improntata ai principi di semplificazione, trasparenza, pubblicità, buon andamento e imparzialità e di essa, per quanto di interesse generale, è data notizia sul sito web del Dipartimento.
2. Il Dipartimento diffonde tempestivamente le informazioni relative alle attività didattiche e ai servizi offerti, attraverso apposito materiale informativo e il sito web. In particolare, il Dipartimento garantisce la diffusione di tutte le informazioni utili ad orientare gli studenti all'inizio del loro percorso universitario e lungo l'iter degli studi, anche attraverso l'accesso alla rete informatica e ai siti d'informazione curati dal Dipartimento e dai Corsi di Studio. Nelle azioni rivolte a conseguire tale scopo, il Dipartimento s'impegna a coinvolgere istituzioni scolastiche, enti locali, organizzazioni imprenditoriali e altri attori sociali.
3. Per l'attuazione di detti principi, il Direttore si avvale della collaborazione del Segretario di Dipartimento.
4. Il Dipartimento mette a disposizione le informazioni e i documenti richiesti da studenti, professori e ricercatori, anche se non attinenti a procedimenti amministrativi in corso, e soddisfa le richieste anche se provenienti da soggetti non aventi un interesse attuale, immediato e diretto, nei limiti del rispetto della *privacy* e degli interessi dell'amministrazione.
5. Il Dipartimento applica la normativa di riferimento sulla comunicazione e i documenti informatici. Tutte le comunicazioni e le trasmissioni di documenti previste nel presente Regolamento, comprese le convocazioni per le adunanze di organi o collegi comunque denominati, devono essere inviate in forma scritta o a mezzo di documento informatico, trasmesso mediante fax, mail o altri strumenti che consentano di documentarne in maniera idonea la trasmissione e la ricezione, nei casi e modi consentiti dalla normativa vigente.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 24

Settori

1. L'amministrazione del Dipartimento è organizzata in settori diretti a soddisfare interessi omogenei.
2. I Settori di riferimento sono:
 - a) Amministrazione e Contabilità;
 - b) Didattica;
 - c) Ricerca.
3. Il Segretario di Dipartimento è responsabile del Settore Amministrazione e Contabilità. I responsabili degli altri Settori sono individuati dal Direttore del Dipartimento tra il personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento.

Art. 25

Risorse e capitoli di spesa

1. Il Dipartimento gode di autonomia amministrativa e di spesa, nei limiti del budget annuale assegnato dall'Ateneo e delle altre risorse acquisibili.
2. Annualmente il Direttore del Dipartimento, coadiuvato dalla Giunta, predispone una proposta di ripartizione in capitoli del budget annuale riconosciuto dall'Ateneo e delle altre risorse, allegando al quadro contabile una relazione illustrativa.
3. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, delibera la ripartizione in capitoli di spesa e la relativa relazione illustrativa, e la propone al Consiglio di Amministrazione. La decisione viene assunta con maggioranza dei due terzi dei componenti per la prima votazione, e con maggioranza assoluta nell'eventuale successiva deliberazione. La ripartizione in capitoli può essere modificata durante l'anno secondo la medesima procedura.

Art. 26

Modifiche del Regolamento del Dipartimento

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento possono essere proposte da almeno un decimo dei componenti del Consiglio di Dipartimento. Per l'approvazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 27

Norme transitorie

1. Il presente Regolamento è deliberato, in prima applicazione, dal Consiglio di Dipartimento nella composizione limitata ai professori di I e II fascia, ai ricercatori e ai rappresentanti degli studenti, e trasmesso al Senato Accademico che, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, lo approva.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Allegato A
al Regolamento DISPeS - Art. 15

Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale
del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

Corsi di Laurea

L-16	Scienze dell'Amministrazione
L-36	Scienze Politiche
L-37	Discipline Economiche e Sociali per lo Sviluppo
L-39	Servizio Sociale

Corsi di Laurea Magistrale

LM-49	Valorizzazione dei Sistemi Turistico Culturali
LM-52 e LM-62	Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (Interclasse)
LM-63	Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
LM-81	Scienze per la Cooperazione e lo Sviluppo
LM-87	Scienze delle Politiche e dei Servizi Sociali



**UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA**

**Allegato B
al Regolamento DISPeS - Art. 8**

**Elezioni del Direttore
del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali**

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

Art. 2

Quorum per la validità delle votazioni

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

Art. 3

Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. L'elettorato passivo è costituito dai professori ordinari e straordinari, afferenti al Dipartimento, che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Nel caso d'indisponibilità dei professori di prima fascia o anche in caso di mancato raggiungimento per due votazioni del *quorum* stabilito nel precedente art. 2, l'elettorato passivo è esteso ai professori di seconda fascia.
4. Nelle prime due votazioni il Direttore di Dipartimento è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto; in caso di mancata elezione si procede col sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di consensi nella seconda votazione; in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità nel ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
5. Il Direttore eletto è nominato con decreto del Rettore.
6. I professori che assumono il mandato di Direttore devono avere esercitato l'opzione di tempo pieno o aver presentato, all'atto della candidatura, una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso che avrà effetto dall'inizio del mandato per tutta la durata dello stesso. Il regime di tempo pieno deve essere mantenuto per tutta la durata della carica elettiva, pena la decadenza dalla stessa.
7. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a. collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b. titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - c. messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;



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 del Consiglio di Corso di Studio.
2. Non sono comunque compatibili più cariche che prevedano indennità a carico del bilancio dell'Università della Calabria.
3. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dalla designazione, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5

Durata della carica

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

Art. 6

Seggio elettorale

1. 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. 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 venticinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del Seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione del sito web del Dipartimento.
7. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al Seggio elettorale entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
8. Il Seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il settimo giorno lavorativo



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.

9. Il Presidente ed i componenti del Seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dalle presenti disposizioni e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
10. I lavori istruttori del Seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del Seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione del sito web del Dipartimento.
11. 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.
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 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 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 Regolamento le candidature devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12 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 del sito 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 sito web del Dipartimento.
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

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9

Insedimento del Seggio elettorale

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

Art. 10

Diritto al voto

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

Art. 11

Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del Seggio dichiara aperte le votazioni.
2. Sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati da parte del Presidente o di uno dei componenti il Seggio gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del Seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. Qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa presentazione al Presidente del Seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato.
4. Detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale.
5. Il Presidente o uno dei componenti del Seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.
6. Dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
7. Il Presidente o un componente del Seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
8. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
9. Il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
10. Nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.

9. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla formazione del plico contenente gli atti relativi alle operazioni elettorali.
10. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del Segretario, al Rettore.
11. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 15

Ricorsi

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

Art. 16

Soggetto organizzatore

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a. predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - 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 nel Seggio elettorale e la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web del Dipartimento;
 - d. tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.



**UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA**

Allegato C

al Regolamento DISPeS - Art. 9

**Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo,
degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegno di Ricerca
in seno al Consiglio del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali**

Art. 1

Indizione delle elezioni

1. In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita sezione del sito web del Dipartimento, almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di 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 alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
3. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a. comando presso altra amministrazione ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b. fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - c. collocati in aspettativa per funzioni pubbliche elettive o per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, Legge n. 300/1970;
 - d. collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - e. collocati in aspettativa per motivi di servizio all'estero del coniuge ai sensi dell'art. 33, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - f. collocati in aspettativa per dottorato di ricerca e/o per borsa di studio ai sensi dell'art. 37, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - g. collocati in aspettativa per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa e/o per svolgere il periodo di prova presso altra amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 37, 2° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - h. distacco presso altre Amministrazioni;
 - i. collocati in aspettativa o fuori ruolo per lo svolgimento di attività di ricerca, didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9-bis, della Legge n. 240/2010;
 - j. titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. Esercitano il solo elettorato attivo le unità di personale assegnate ad altre Strutture o Aree dell'Ateneo e distaccate presso il Dipartimento.
5. Le unità di personale assegnate al Dipartimento e distaccate presso altre strutture o Aree dell'Ateneo godono dell'elettorato attivo e passivo. In caso di elezione, la posizione di distacco cesserà all'atto dell'insediamento in seno all'organo.
6. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che non siano in grado di garantire almeno tre anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o dalla data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.
7. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
8. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
9. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca

1. L'elettorato attivo spetta a coloro che, alla data fissata per le votazioni, siano iscritti ad un Corso di Dottorato di Ricerca 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 Assegno di Ricerca

1. L'elettorato attivo spetta ai titolari di Assegno di Ricerca conferiti dal Dipartimento alla data fissata per le votazioni.
2. L'elettorato passivo spetta ai titolari di Assegno 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

Membri eleggibili

1. La consistenza minima delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegno di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento è determinata dal Regolamento del Dipartimento.

Art. 4

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.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. I rappresentanti degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca durano in carica due anni.
5. I rappresentanti dei titolari di Assegno di Ricerca durano in carica un anno.
6. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di rappresentante, si provvede alla sostituzione degli eletti mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi nell'ambito dell'organo consiliare. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.
7. Il rappresentante che non partecipi a più di tre adunanze consecutive del Consiglio di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Art. 5

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 designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore.
2. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.
3. Il Seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Segretario ed il Vice-Presidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
4. Le operazioni del Seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Gli scrutatori sono scelti tra il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento, nonché tra gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca ed i titolari di Assegno di Ricerca, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Art. 6

Candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento 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 sezione del sito web del Dipartimento.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il terzo giorno successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 7

Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.
2. Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.
4. Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

Art. 8

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;
 - e) rappresentanti dei titolari di Assegno di Ricerca.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. Il Presidente del Seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il *quorum* necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.
4. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio.
5. Tutto il restante materiale -ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale- sarà restituito, a cura del segretario del Seggio, al Segretario di Dipartimento.
6. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
7. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
8. Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.
9. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.
10. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.

Art. 9

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 due giorni successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il Seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Segretario del Dipartimento.
8. I nominativi dei componenti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane ed all'Unità Organizzativa Complessa, *Dottorato di Ricerca, Modifiche alla normativa d'Ateneo e Trasparenza e al Liaison Office d'Ateneo*, che provvederanno, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello *status* dei candidati eletti.

Art. 10

Soggetto organizzatore

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



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Allegato D al Regolamento DISPES - Art. 11

Elezioni dei componenti della Giunta del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

Art. 1

Indizione delle elezioni

1. In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita sezione del sito web 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 ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
 - d. il numero degli eligendi per ciascuna componente;
 - e. il numero delle preferenze da esprimere;
 - f. l'orario di costituzione e di apertura del Seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Art. 2

Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo spetta ai membri delle singole componenti elettive, vale a dire professori di I e di II fascia, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. L'elettorato passivo spetta ai membri delle singole componenti elettive, vale a dire professori di I e di II fascia, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, 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 artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b. titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04;
 - c. messi a disposizione del Ministero degli Affari Esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
 - d. collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e. collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001 ;
 - f. collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
4. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a. collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b. collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - c. collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
 - d. titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

5. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) comando presso altra amministrazione ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - c) collocati in aspettativa per funzioni pubbliche elettive o per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, della Legge n. 300/1970;
 - d) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - e) collocati in aspettativa per motivi di servizio all'estero del coniuge ai sensi dell'art. 33, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - f) collocati in aspettativa per dottorato di ricerca e/o per borsa di studio ai sensi dell'art. 37, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - g) collocati in aspettativa per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa e/o per svolgere il periodo di prova presso altra amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 37, 2° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - h) distacco presso altre Amministrazioni;
 - i) collocati in aspettativa o fuori ruolo per lo svolgimento di attività di ricerca, didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9-bis, della Legge n. 240/2010;
 - l) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
6. Esercitano il solo elettorato attivo le unità di personale assegnate ad altre Strutture o Aree dell'Ateneo e distaccate presso il Dipartimento.
7. Le unità di personale assegnate al Dipartimento e distaccate presso altre Strutture o Aree dell'Ateneo godono dell'elettorato attivo e passivo. In caso di elezione, la posizione di distacco cesserà all'atto dell'insediamento in seno all'organo.
8. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che non siano in grado di garantire almeno tre anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o dalla data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.
9. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i membri delle singole componenti elettive sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
10. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i membri delle singole componenti elettive che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
11. Risulteranno eletti i candidati che, indipendentemente dalla fascia/ruolo di appartenenza, avranno riportato il maggior numero di voti, fatta salva l'elezione di almeno un professore associato, un ricercatore e una unità del personale tecnico-amministrativo. 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.
12. Nella composizione complessiva della Giunta, nessuno dei due sessi potrà essere rappresentato in misura superiore ai due terzi.

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.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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, sempre nella salvaguardia della presenza in Giunta di almeno un professore associato, un ricercatore e un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. 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.

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 designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore che non risulti incluso nell'elenco dei candidati.
2. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio.
3. Il Seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Segretario ed il Vice-Presidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
4. Le operazioni del Seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Gli scrutatori sono scelti tra tutti gli aventi diritto al voto, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Art. 5

Candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento, 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 sezione del sito web del Dipartimento.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il terzo giorno successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 6

Operazioni di voto

1. Gli elettori, costituiti in due collegi distinti, uno per i professori e i ricercatori e l'altro per il personale tecnico-amministrativo, possono esprimere ciascuno una sola preferenza. In particolare, i professori e i ricercatori possono esprimere la loro preferenza a prescindere dalla fascia/ruolo di appartenenza.
2. Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto,
3. In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.
4. Sono nulle le schede che presentino scritture o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

Art. 7

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche e avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto
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 ciascun collegio.
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.
6. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
7. Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate, fatta salva la proclamazione di almeno un professore associato, un ricercatore e una unità del personale tecnico-amministrativo e nel rispetto della previsione di cui all'art. 11, co 2 del Regolamento di Dipartimento, per la quale nella composizione complessiva della Giunta nessuno dei due sessi potrà essere rappresentato in misura superiore ai due terzi.
8. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.
9. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 8

Ricorsi

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



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
9. I nominativi dei componenti eletti in seno alla Giunta di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello *status* dei candidati eletti.

Art. 9

Soggetto organizzatore

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



**Elezioni dei Coordinatori dei Consigli di Corsi di Studio
del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali**

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 del sito web del Dipartimento, almeno trenta giorni prima della 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.
3. Il Coordinatore è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei partecipanti al voto in prima votazione e a maggioranza relativa nelle eventuali successive votazioni.
4. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore.
5. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a. collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b. titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - c. messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
 - d. collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e. collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - f. collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
6. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori, ai quali sia stato attribuito il titolo di professore aggregato, che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- a. collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b. collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - c. collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
 - d. titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
7. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
 8. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
 9. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 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 elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Corso di Studio, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del Seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.
2. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del Seggio dandone comunicazione con i mezzi ritenuti più opportuni.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

Art. 7

Candidature

1. Le candidature, sottoscritte dal candidato, devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12:00 del decimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
2. La presentazione delle candidature dovrà essere formalizzata utilizzando l'apposita modulistica che sarà resa disponibile nell'apposita sezione del sito web del Dipartimento.
3. I modelli per l'accettazione delle candidature devono essere sottoscritti dagli interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
4. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
5. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
6. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione del sito web del Dipartimento.
7. 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.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 8

Propaganda elettorale

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

Art. 9

Insedimento del Seggio elettorale

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

Art. 10

Diritto al voto

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

Art. 11

Operazioni di voto

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



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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

Art. 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 preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il *quorum* necessario per la validità delle votazioni.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

5. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio.
6. Tutto il restante materiale –ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale- sarà restituito, a cura del segretario del Seggio, al Segretario di Dipartimento.
7. Il Decano dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
8. In caso contrario, 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 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 del ricorso; tale termine è perentorio.
4. Il Seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del Seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia.
7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, viene trasmessa, a cura del segretario del Seggio, al Rettore.
8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
9. Il nominativo del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio eletto è comunicato, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello *status* del candidato eletto.

Art. 16

Soggetto organizzatore



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Sommario

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Principi e criteri ispiratori del Dipartimento
- Art. 3 – Diritti e doveri degli studenti e delle studentesse
- Art. 4 – Funzioni del Dipartimento
- Art. 5 – Afferenza al Dipartimento
- Art. 6 – Sezioni
- Art. 7 – Organi e commissioni del Dipartimento
- Art. 8 – Il Direttore del Dipartimento
- Art. 9 – Il Consiglio di Dipartimento
- Art. 10 – Modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento
- Art. 11 – la Giunta del Dipartimento
- Art. 12 – Il Segretario del Dipartimento
- Art. 13 – Commissione didattica paritetica docenti-studenti
- Art. 14 - Referente e Commissione per la Qualità di Dipartimento
- Art. 15 – I Consigli di Corso di Studio
- Art. 16 – Commissione Ricerca
- Art. 17 – Commissione Didattica
- Art. 18 – Commissione Internazionalizzazione
- Art. 19 – Scuole Superiori e di Alta formazione
- Art. 20 – Corsi di Dottorato di Ricerca
- Art. 21 – Corsi di Master Universitari e Corsi di perfezionamento
- Art. 22 – Laboratori di ricerca dipartimentali, Centri interdipartimentali e interuniversitari
- Art. 23 – Trasparenza e semplificazione
- Art. 24 – Settori
- Art. 25 – Risorse e capitoli di spesa
- Art. 26 – Modifiche del Regolamento di Dipartimento
- Art. 27 – Norme transitorie
- Allegato A – Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale
- Allegato B – Elezioni del Direttore
- Allegato C – Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegno di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento
- Allegato D – Elezioni dei componenti della Giunta
- Allegato E – Elezioni dei Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio