

DECRETO RETTORALE N. 540

Prot. n. 143185

IL R E T T O R E

- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario. (GU n. 10 del 14-1-2011 – Suppl. Ordinario n.11)”;
- VISTO il proprio Decreto n. 10 del 13.3.2012, con il quale è stato emanato il Regolamento Quadro dei Dipartimenti, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il proprio Decreto n. 160 del 11.05.2017 con quale, da ultimo, è stato emanato il Regolamento del Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Materno - Infantili e dell’Adulto;
- VISTA la necessità di adeguare il suddetto Regolamento all’ultima versione del Regolamento Quadro dei Dipartimenti, emanata con Decreto n. 924 del 18.12.2019, recante modifiche all’art. 6 del Regolamento Quadro dei Dipartimenti (“Trasferimento ad altro Dipartimento”);

D E C R E T A

Articolo 1 – Nuovo regolamento del Dipartimento

E’ modificato come segue il Regolamento del Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Materno – Infantili e dell’Adulto (Allegato n. 1 al presente Decreto).

Art. 2 –Pubblicità

Il presente decreto verrà pubblicato sul sito web di Ateneo ed entrerà in vigore il giorno stesso. Detta pubblicazione costituisce pubblicazione all’Albo di Ateneo ai sensi della Legge 18 giugno 2009, n. 69, art. 32.

Modena, li 08.07.2020

IL RETTORE
(F.to Prof. Carlo Adolfo PORRO)

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE, MATERNO-INFANTILI E DELL'ADULTO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Il Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, Materno-Infantili e dell'Adulto

1. È istituito presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, con Decreto del Rettore n. 29 del 06/06/2012, previa delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.3.2012 e parere favorevole del Senato Accademico del 13.3.2012, il Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, Materno-Infantili e dell'Adulto, che costituisce, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, una struttura di base dell'Ateneo, responsabile delle attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate ed accessorie.
2. Il Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, Materno-Infantili e dell'Adulto è struttura stabile incardinata presso la sede di Modena.
3. Il Dipartimento ha carattere interdisciplinare nell'ambito delle scienze mediche e discipline ad essa correlate. Il Dipartimento valorizza tale ricchezza culturale e scientifica all'interno della propria organizzazione.
4. Il Dipartimento è sede primaria di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e pone quale proprio obiettivo fondante il progresso delle scienze mediche e il correlato sviluppo delle tecnologie.
5. Il Dipartimento ispira la propria azione ai principi di valorizzazione del merito, di trasparenza ed efficienza dei processi e delle procedure, favorendo l'equa responsabilizzazione e l'attiva partecipazione del proprio personale.
6. Al solo fine dell'organizzazione interna, qualora la complessità delle aree culturali e scientifiche presenti lo renda opportuno, il Dipartimento può articolarsi in sezioni, prive di autonomia amministrativa. L'articolazione in sezioni non implica modifiche nella composizione degli organi del Dipartimento.

Articolo 2

Finalità del Dipartimento

1. Spetta al Dipartimento:
 - a) promuovere e coordinare le attività di ricerca istituzionali, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e ricercatore e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;
 - b) promuovere e gestire iniziative e programmi di ricerca in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali;
 - c) promuovere le attività didattiche relative ai Corsi di Studio mediante le proprie risorse umane, strumentali e finanziarie, nell'ambito del coordinamento della Facoltà per i corsi di studio dell'area medico-sanitaria;
 - d) promuovere iniziative nell'ambito delle attività didattiche per lo sviluppo di attività di tirocinio e stage in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali nell'ambito del coordinamento della Facoltà per i corsi di studio dell'area medico - sanitaria;
 - e) promuovere la collaborazione, nell'ambito delle proprie competenze disciplinari e linee di ricerca, con i Corsi e le Scuole di Dottorato di Ricerca e di Specializzazione.
 - f) promuovere lo sviluppo dei rapporti con il territorio, con le sue articolazioni amministrative e, in particolare, con le sue espressioni produttive, in una logica di collaborazione e di sviluppo sinergico, anche mediante il supporto alle attività di trasferimento tecnologico e alla creazione di *spin off* e *start up*

universitari;

- g) la promozione, nei settori di competenza, di attività di consulenza e di ricerca su contratto o convenzione con enti e imprese;
- h) la promozione di azioni mirate ad assicurare la qualità della didattica, della ricerca e della gestione amministrativa, utilizzando criteri di valutazione condivisi a livello nazionale e internazionale.

Articolo 3

Autonomia amministrativa e gestionale del Dipartimento

1. Il Dipartimento gode di piena autonomia amministrativa e gestionale nell'ambito delle risorse della struttura.
2. La gestione contabile e amministrativa del Dipartimento è disciplinata dalle norme del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Articolo 4

Composizione del Dipartimento

1. Al Dipartimento afferisce un numero di professori e ricercatori non inferiore a trentacinque, per consentire un'adeguata copertura delle attività didattiche e di ricerca, disponendo delle risorse necessarie per contribuire in maniera determinante ai corsi di laurea di area sanitaria e ad eventuali ulteriori Corsi interdipartimentali, di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento. Nel caso in cui il numero dei professori e ricercatori componenti del Dipartimento scenda al di sotto del limite minimo dei trentacinque, il Dipartimento dovrà essere sciolto, con delibera del Consiglio di Amministrazione assunta su iniziativa del Rettore e sentito il parere del Senato Accademico, a meno che nel termine di un anno il numero minimo dei componenti non venga reintegrato ovvero siano in corso procedure di chiamata volte a garantire tale reintegrazione.
2. Fanno parte del Dipartimento:
 - a) i professori e i ricercatori a tempo indeterminato e determinato afferenti ad esso;
 - c) il personale tecnico-amministrativo che al medesimo sia stato assegnato.

Articolo 5

Afferenza al Dipartimento

1. Al Dipartimento afferiscono professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo, nonché, ai fini della partecipazione agli organi collegiali e senza che occorra specifica domanda:
 - a) gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale ricompresi nell'offerta formativa della Scuola di Ateneo cui afferisce il Dipartimento (denominata: Facoltà di Medicina e Chirurgia ai sensi dell'art. 44 dello Statuto di Ateneo) e gli studenti iscritti a eventuali ulteriori Corsi interdipartimentali, di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento. L'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento della Laurea o Laurea Magistrale, o comunque con la perdita dello *status* di studente;
 - b) gli iscritti a corsi o scuole di Dottorato di ricerca che abbiano presentato opzione di afferenza al Dipartimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento dei Dottorati: in tal caso l'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento del titolo di dottorato o comunque con la perdita dello *status* di studente;
 - c) il personale non strutturato assegnato al Dipartimento, identificato fra i titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata non inferiore a 12 mesi. In tal caso l'afferenza cessa *de iure* con il termine del contratto;
 - d) i titolari di assegno di ricerca attivato e finanziato dal Dipartimento: in tal caso l'afferenza cessa *de iure* al termine del relativo contratto di collaborazione ad attività di ricerca;
 - e) gli iscritti alle Scuole di Specializzazione attivate presso il Dipartimento: in tal caso l'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento del titolo o, comunque, con la perdita dello *status* di studente.

Articolo 6

Trasferimento a o da altro Dipartimento

1. I professori ed i ricercatori a tempo indeterminato, che intendano trasferirsi ad altro Dipartimento, **presentano** domanda di cambio di afferenza al Direttore del Dipartimento di appartenenza, al Direttore del Dipartimento presso cui intendono trasferirsi e, per conoscenza, al Rettore, **decorso un periodo, non inferiore a tre anni dalla data di ultima afferenza al dipartimento; detto periodo decorre indipendentemente dalla nomina in un nuovo ruolo.** I Consigli dei due Dipartimenti interessati, entro 30 giorni dalla ricezione della domanda, devono esprimere parere, a maggioranza assoluta dei Professori e Ricercatori componenti dei Consigli stessi. Detti pareri dovranno essere motivati, con riferimento **alle scelte di programmazione effettuate nonché** alle modificazioni sostanziali che il trasferimento comporta sul piano organizzativo, finanziario e culturale, sull'offerta formativa e sui requisiti minimi di cui al precedente articolo 4.
2. In caso di pareri positivi il trasferimento è disposto dal Rettore con proprio Decreto da adottarsi entro 30 giorni dalla ricezione dei pareri. Il trasferimento avrà effetto dal 1° giorno del mese successivo all'emanazione del Decreto.
3. In caso di parere negativo del Dipartimento di appartenenza, qualora dalla motivazione del provvedimento non risulti con evidenza l'incidenza essenziale della permanenza del professore o ricercatore a tempo indeterminato ai fini del mantenimento dell'offerta formativa e della sussistenza dei requisiti minimi di cui al precedente art. 4, l'interessato potrà richiedere con apposita istanza l'intervento del Rettore; il Rettore, sentito l'interessato ed il Direttore del Dipartimento di appartenenza, può accogliere l'istanza e autorizzare il trasferimento in caso di parere favorevole del Dipartimento di destinazione.
4. In caso di parere negativo del Dipartimento di destinazione, l'interessato potrà presentare analoga domanda presso altro Dipartimento. Qualora entro tre mesi dalla prima domanda nessun Consiglio di Dipartimento abbia deliberato in senso favorevole, l'afferenza verrà disposta d'ufficio dal Rettore, sentito l'interessato ed i Direttori dei Dipartimenti destinatari della domanda.
5. Non è ammessa la presentazione di domanda di trasferimento nel periodo intercorrente tra l'indizione delle elezioni del Direttore del Dipartimento di appartenenza o di destinazione e le votazioni relative. Le eventuali procedure in corso sono sospese nel medesimo periodo.
6. Nella valutazione delle richieste di afferenza il Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, Materno-Infantili e dell'Adulto si ispira a criteri di coerenza del profilo scientifico e didattico del richiedente con le finalità del Dipartimento.
7. Per quanto riguarda i ricercatori a tempo determinato, il Dipartimento di afferenza è indicato nel relativo contratto e non è consentito proporre domanda di trasferimento.

TITOLO II

GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Articolo 7

Organi del Dipartimento

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

CAPO I

IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

Articolo 8

Composizione del Consiglio

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
 - a) tutti i professori ed i ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - b) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, nella misura del 50% del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato;
 - c) una rappresentanza degli studenti dei corsi di studio nella misura del 15% dei professori e dei ricercatori;
 - d) due rappresentanti degli studenti dei corsi di dottorato di ricerca;
 - e) due rappresentanti degli studenti dei corsi di specializzazione;
 - f) un rappresentante degli assegnisti e un rappresentante dei titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa non inferiore ai 12 mesi, ove presenti.
2. Un Responsabile amministrativo del Dipartimento, incaricato della verbalizzazione, partecipa alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto e con funzioni di segretario verbalizzante.

Articolo 9

Durata della carica

1. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica tre anni accademici.
2. I rappresentanti degli studenti dei Corsi di Studio e di Dottorato e dei Corsi di Specializzazione durano in carica due anni accademici e non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.
3. I rappresentanti dei titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e i rappresentanti degli assegnisti durano in carica un anno accademico e non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.

Articolo 10

Attribuzioni del Consiglio

1. Spetta al Consiglio di Dipartimento, secondo quanto stabilito dai Regolamenti di Ateneo ed in conformità ai criteri generali fissati dal Consiglio di Amministrazione:
 - a) eleggere il Direttore del Dipartimento;
 - b) nominare la Giunta del Dipartimento su proposta del Direttore del Dipartimento;
 - c) deliberare in merito alle deleghe da assegnare alla Giunta di Dipartimento fermo restando il diritto di revoca e sostituzione in qualunque momento;
 - d) deliberare l'afferenza alla Facoltà di Medicina e Chirurgia;
 - e) delegare alla Facoltà il coordinamento e la gestione dell'Offerta formativa dei Corsi di Laurea delle classi di Lauree Magistrali in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi dentaria, e delle classi di Lauree e Lauree Magistrali in professioni sanitarie e delle scuole di specializzazione dell'area medico - sanitaria;
 - f) nominare i rappresentanti del Dipartimento nei Consigli dei Centri di Servizi dell'Ateneo e dei Centri Interdipartimentali ai quali il Dipartimento partecipa.
 - g) promuovere e coordinare le attività di ricerca istituzionali ed i programmi di ricerca anche in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali;
 - h) organizzare, coordinare e gestire le attività didattiche dei master, dei corsi di perfezionamento, dei corsi di alta formazione nonché gestire i fondi per il funzionamento dei master, dei corsi di perfezionamento, dei corsi di alta formazione e delle scuole di specializzazione dell'area medico - sanitaria di cui alla precedente lettera e) del presente articolo;

- i) proporre l'attivazione, rinnovo, modifica o soppressione dei master, di corsi di studio di area non sanitaria o corsi di alta formazione;
- l) organizzare, coordinare e gestire le attività didattiche di eventuali altri Corsi di studio e di formazione, le attività di tutorato e di orientamento, le attività culturali e le altre attività rivolte all'esterno che per legge o per statuto spettano ai Dipartimenti;
- m) predisporre piani annuali e triennali di sviluppo delle attività per la programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse umane, materiali e finanziarie; i piani di sviluppo dei Dipartimenti, previa valutazione dell'adeguatezza delle richieste con gli obiettivi attesi e della coerenza con le esigenze dell'Ateneo, e previo parere non vincolante della Facoltà relativo alla didattica e alle connesse funzioni assistenziali, sono integrati dal Rettore nel documento di programmazione triennale dell'Ateneo; è inoltre soggetta a valutazione consuntiva la rendicontazione periodica dell'impiego delle risorse acquisite e dei risultati raggiunti;
- n) formulare, per quanto di proprio specifico interesse, le richieste di personale docente e ricercatore sulla base dei piani di sviluppo di cui alla precedente lettera m) di concerto con la Facoltà per le richieste di docenti ed i ricercatori che necessitano di integrazione assistenziale;
- o) presentare richieste di personale tecnico-amministrativo, di fabbisogno economico, di strutture e di spazi in funzione dell'attività di ricerca e didattica svolta e programmata, nonché dei servizi di supporto alla didattica;
- p) provvedere alla chiamata e all'utilizzazione dei posti di professore e di ricercatore assegnati al Dipartimento, assicurando la copertura degli insegnamenti attivati e sovrintendendo al buon andamento delle attività didattiche, sentita la Commissione Paritetica docenti-studenti della Facoltà; formulare la proposta di chiamata al Consiglio di Amministrazione, che delibera in merito;
- q) approvare il budget di struttura ed il conseguente documento di programmazione economico-finanziaria ed il rendiconto consuntivo proposti annualmente dal Direttore di Dipartimento;
- r) approvare la relazione annuale sull'attività didattica e scientifica presentata dal Direttore di Dipartimento;
- s) approvare, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Regolamento di Dipartimento e sue modifiche;
- t) designare i membri di competenza della Commissione paritetica docenti-studenti di Facoltà;
- u) deliberare sull'afferenza al Dipartimento e sul trasferimento ad altro Dipartimento dei professori e ricercatori che ne abbiano fatto richiesta, nonché esprimere parere sulle richieste di cambio di Settore Scientifico Disciplinare / Settore concorsuale;
- v) deliberare o delegare alla Facoltà l'istituzione di organismi di coordinamento didattico dei Corsi di studio e formazione di area sanitaria, ivi compresi i Consigli dei Corsi di studio di cui all'art. 34 dello Statuto;
- x) deliberare l'eventuale articolazione in Sezioni, prive di autonomia amministrativa, al solo fine dell'organizzazione interna;
- y) approvare i contratti e le convenzioni per acquisizione di beni e servizi, nonché di ricerca, di consulenza e di *spin-off*, nell'ambito della propria competenza;
- z) deliberare la richiesta di istituzione di Dottorati di ricerca che dovranno avere sede amministrativa presso lo stesso Dipartimento, o l'adesione a Dottorati di ricerca aventi sede amministrativa presso altro Ateneo o altra struttura del medesimo Ateneo, nonché il rinnovo dell'istituzione o dell'adesione per i successivi cicli, ed esprimere parere sulle relative convenzioni;
- xx) proporre al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di centri interdipartimentali di ricerca;
- xy) proporre la stipulazione dei contratti per attività di insegnamento di cui all'articolo 23 della legge 30

dicembre 2010, n. 240 su proposta dei Consigli di Corsi di studio o di specializzazione in conformità con l'offerta formativa approvata dalla Facoltà;

zx) richiedere alla Facoltà di sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta di istituzione di scuole di specializzazione;

yy) esprimere il proprio parere sul Regolamento relativo alle attività di ricerca, consulenza e didattica eseguite dall'Università per conto terzi;

yz) collaborare con gli enti e gli organi competenti all'attivazione di programmi di formazione e qualificazione professionale;

zx) concordare con altri Dipartimenti e con l'Amministrazione l'attribuzione di locali, e la definizione dei relativi contributi per spese generali e servizi del Dipartimento, a docenti afferenti ad altri Dipartimenti dell'Ateneo; in caso di controversie si rinvia al Consiglio di Amministrazione;

zy) esercitare ogni altra attribuzione che sia demandata dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Articolo 11

Delibere limitate ad alcune componenti del Consiglio

1. Le delibere di cui al punto n) e p) dell'articolo precedente, nonché quelle relative alle conferme in ruolo, sono adottate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, nella composizione limitata ai professori della fascia corrispondente e a quelle superiori nel caso che riguardino professori di ruolo, o nella composizione limitata ai professori e ricercatori nel caso che riguardino i ricercatori.

2. Le delibere di cui ai punti i) e u) sono adottate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e nella composizione limitata ai soli Professori (di ruolo e a tempo determinato) ed ai ricercatori (a tempo indeterminato e a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, lettera b).

Articolo 12

Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore in via ordinaria almeno quattro volte l'anno per i seguenti adempimenti:

a) per discutere ed approvare l'offerta formativa dei Corsi di studio non elencati all'Art. 10, comma 1, punto l);

b) per discutere ed approvare il rendiconto consuntivo.

c) per discutere ed approvare i programmi di sviluppo;

d) per discutere ed approvare il budget di struttura ed il conseguente documento di programmazione economico-finanziaria da presentare al Consiglio di Amministrazione per la redazione della programmazione di Ateneo;

2. Il Consiglio è inoltre convocato in via straordinaria in casi di necessità o urgenza ravvisati dal Direttore o dalla Giunta o se ne faccia richiesta almeno un quarto dei membri del Consiglio.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per

determinare la maggioranza non si computano coloro i quali abbiano giustificato la loro assenza.

4. L'impedimento a partecipare alle riunioni deve essere comunicato in forma scritta prima delle riunioni medesime. E' ammesso l'uso della posta elettronica.

5. Salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

6. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti e affini entro il quarto grado.

7. Le delibere, prima di essere poste in votazione, sono brevemente illustrate dal Direttore o suo delegato, o da uno dei componenti del Consiglio che sia stato designato relatore. Le eventuali richieste di intervento sono registrate dal Presidente della riunione il quale concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine delle richieste. La durata degli interventi sarà disciplinata dal Presidente della riunione.
8. Esaurito il dibattito il Direttore, o suo delegato, procede alla eventuale riformulazione della delibera secondo il risultato del dibattito e la pone in votazione. In questa fase sono possibili interventi per sola dichiarazione di voto. Tali interventi non possono eccedere i due minuti e, ove ne sia richiesta la integrale riproduzione in verbale, dei medesimi va consegnata apposita redazione scritta al segretario verbalizzante.
9. In ogni riunione prima di procedere alla discussione dei vari punti all'ordine del giorno, il Presidente, subito dopo le comunicazioni, riferisce al Consiglio sulle delibere adottate dalla Giunta nell'esercizio della delega di cui all'art. 15 del presente regolamento.

Articolo 13

Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio

1. L'ordine del giorno delle riunioni e gli atti del Consiglio sono pubblici.
2. Un Responsabile Amministrativo del Dipartimento incaricato della verbalizzazione provvede alla registrazione delle riunioni su supporto digitale, previo avviso ai convenuti della registrazione in atto. La redazione per iscritto del verbale può essere effettuata successivamente alla riunione. In tale fattispecie, il Segretario prende nota sommaria degli interventi, riportando un sunto degli interventi medesimi per mostrare l'iter della discussione e le motivazioni della decisione finale. Ciascun componente del Consiglio di Dipartimento può far inserire, comunque, a verbale l'opinione che ha espresso fornendone al Segretario, per iscritto, il testo autentico prima della sua approvazione definitiva.
3. I verbali si intendono approvati non oltre trenta giorni dalla riunione. Le delibere sono comunque immediatamente esecutive salvo che il Consiglio di Dipartimento non decida di sospendere l'esecutività fino all'approvazione del verbale.
4. In caso di impedimento del Responsabile Amministrativo incaricato della verbalizzazione, il Direttore dispone l'affidamento delle funzioni di segretario verbalizzante ad altro componente dell'Organo, prima dell'inizio della riunione.
5. I verbali, sottoscritti dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo, sono conservati su supporto informatico e in copia cartacea.

Articolo 14

Modalità di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio deve essere convocato con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione, salvo motivi d'urgenza, nel qual caso il termine di convocazione si riduce a ventiquattro ore.
2. La convocazione è pubblicata nel sito web del Dipartimento ed è comunicata a ciascun componente del Consiglio a mezzo posta elettronica. I Consigli di Dipartimento determinano le modalità di verifica dell'avvenuta ricezione dell'avviso da parte dei destinatari.

Articolo 15

Delega del Consiglio alla Giunta

1. Sono delegate dal Consiglio alla Giunta le seguenti funzioni:
 - a) impegni di spesa fino a € 200.000 compresi (Iva esclusa)
 - b) approvazione contratti e convenzioni con enti pubblici o privati
 - c) approvazione contratti di comodato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato

- d) approvazione donazioni
- e) approvazione attivazioni e rinnovi assegni di ricerca
- f) nomina Commissioni per rinnovi assegni di ricerca
- g) approvazione affidamento incarichi esterni retribuiti soggetti a bando
- h) approvazione iscrizioni annuali a Società scientifiche ed Associazioni
- i) approvazione attivazione, rinnovo e soppressione Master e Corsi di Perfezionamento
- l) approvazione ed autorizzazione alla presentazione ed allo svolgimento di progetti di ricerca presso il Dipartimento
- m) scarichi inventariali
- n) deliberare la richiesta di istituzione di Dottorati di ricerca che dovranno avere sede amministrativa presso lo stesso Dipartimento, o l'adesione a Dottorati di ricerca aventi sede amministrativa presso altro Ateneo o altra struttura del medesimo Ateneo, nonché il rinnovo dell'istituzione o dell'adesione per i successivi cicli, ed esprimere parere sulle relative convenzioni;
- o) nomina Commissioni tecniche
- p) sostituzione dei componenti delle Commissioni Tecniche
- q) approvazione sulle proposte espresse dalle Commissioni Tecniche
- r) approvazione variazioni e storni al budget di struttura.

Sono compiti non delegabili:

- a) le delibere sulla programmazione didattica di competenza del Dipartimento, sull'afferenza alla Facoltà di Medicina e sui piani di cui all'art. 10, comma 1, lettera n) del presente Regolamento;
- b) le delibere sulla chiamata e l'utilizzazione dei posti di professore e di ricercatore assegnati al Dipartimento;
- c) l'approvazione del budget di struttura e del conseguente documento di programmazione economico-finanziaria e del rendiconto consuntivo;
- d) l'approvazione del Regolamento di Dipartimento e sue modifiche;
- e) l'approvazione della relazione annuale sull'attività didattica e scientifica;
- f) la decisione di impegni di spesa superiori a € 200.000 iva esclusa.

Art. 16

Commissioni Tecniche del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio o la Giunta di Dipartimento se delegata, nomina delle Commissioni Tecniche con funzioni propositive su richiesta del Direttore, necessarie al buon funzionamento del Dipartimento e rappresentative della complessità culturale e scientifica del Dipartimento, tra i professori di ruolo e ricercatori e personale tecnico –amministrativo.

2. Il Consiglio o la Giunta di Dipartimento se delegata, su richiesta del Direttore, può in qualunque momento sostituire i componenti di ciascuna commissione.

3. Resta comunque fermo il potere deliberativo sulle proposte elaborate dalle Commissioni da parte del Consiglio o della Giunta di Dipartimento se delegata.

Articolo 17

Il Direttore di Dipartimento

1. Il Direttore di Dipartimento è eletto tra i Professori di prima fascia afferenti al Dipartimento ed è nominato con Decreto del Rettore. La carica ha durata triennale, rinnovabile per un solo mandato consecutivo. In caso di documentata indisponibilità di Professori di ruolo di prima fascia, l'elettorato passivo per la carica di Direttore di Dipartimento è esteso ai Professori di seconda fascia.

2. Le modalità di elezione del Direttore di Dipartimento sono determinate dal Regolamento Elettorale di Ateneo.

3. La carica di Direttore di Dipartimento, fermo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento Elettorale di Ateneo, è incompatibile con quella di componente del Consiglio di Amministrazione e Presidente o componente del Nucleo di Valutazione.
4. La compatibilità con la carica di Direttore del regime prescelto dal candidato eletto viene stabilita in riferimento alle disposizioni legislative vigenti.
5. Il Direttore può avanzare richiesta motivata al fine di ottenere una limitazione dall'attività didattica per tutta la durata in carica. La limitazione, deliberata ai sensi dell'art. 47 dello Statuto, è disposta dal Rettore con apposito decreto.

Articolo 18

Attribuzioni del Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento e presiede il Consiglio e la Giunta.
2. Spetta al Direttore di Dipartimento, in attuazione delle delibere del Consiglio e con la collaborazione della Giunta:
 - a) promuovere le attività del Dipartimento;
 - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti;
 - c) tenere i rapporti con gli organi accademici;
 - d) esercitare ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Articolo 19

Il Vicedirettore del Dipartimento

1. Il Direttore designa tra i professori di ruolo un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza. In caso di anticipata cessazione del Direttore dalla carica, fino alla nomina del nuovo Direttore.
2. Il Vicedirettore è nominato con Decreto del Rettore.

Articolo 20

La Giunta del Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina la Giunta di Dipartimento su proposta del Direttore.
2. La Giunta di Dipartimento coadiuva il Direttore, con funzioni istruttorie, di coordinamento e decisorie nei limiti della delega conferitale.
3. La composizione della Giunta di Dipartimento, le sue attribuzioni ed il suo funzionamento sono disciplinati dal Regolamento di Dipartimento.
4. Fanno parte della Giunta di Dipartimento:
 - a) il Direttore;
 - b) il Vicedirettore, salvo l'ipotesi in cui sia uno dei componenti o non svolga le funzioni di Presidente in sostituzione del Direttore, partecipa alle riunioni della Giunta senza diritto di voto;
 - c) una rappresentanza del personale docente e ricercatore, del personale tecnico/amministrativo e degli studenti che fanno parte del Consiglio di Dipartimento, così definita:
 - quattro professori di prima fascia
 - tre professori di seconda fascia
 - due ricercatori;
 - due rappresentanti del personale tecnico/amministrativo
 - un rappresentante degli studenti che fanno parte del Consiglio di Dipartimento;
 - 1 rappresentante degli specializzandi, 1 rappresentante degli assegnisti di ricerca e 1 rappresentante dei titolari di collaborazione coordinata e continuativa che fanno parte del Consiglio di Dipartimento;

d) alla Giunta di Dipartimento partecipa senza diritto di voto il Responsabile Amministrativo, con funzioni di segretario verbalizzante.

5. La carica di componente della Giunta ha durata triennale ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta.

6. I rappresentanti degli studenti dei Corsi di Studio e di Dottorato e dei Corsi di Specializzazione durano in carica due anni accademici e non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.

7. I rappresentanti dei titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e i rappresentanti degli assegnisti durano in carica un anno accademico e non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.

Articolo 21

Riunioni della Giunta

1. La Giunta deve essere convocata dal Direttore con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione, salvo motivi d'urgenza, nel qual caso il termine di convocazione si riduce a ventiquattro ore.

2. La convocazione è pubblicata nel sito *web* del Dipartimento ed è comunicata a ciascun componente della Giunta a mezzo posta elettronica.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per determinare la maggioranza non si computano coloro i quali abbiano giustificato la loro assenza.

4. L'impedimento a partecipare alle riunioni deve essere comunicato in forma scritta tramite posta elettronica prima delle riunioni medesime.

5. Salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore del Dipartimento.

6. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano i suoi parenti e affini entro il quarto grado.

7. Le delibere, prima di essere poste in votazione, sono brevemente illustrate dal Direttore o suo delegato, o da uno dei componenti della Giunta che sia stato designato relatore. Le eventuali richieste di intervento sono registrate dal Presidente della riunione il quale concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine delle richieste. La durata degli interventi sarà disciplinata dal Presidente della riunione.

8. Esaurito il dibattito il Direttore, o suo delegato, procede alla eventuale riformulazione della delibera secondo il risultato del dibattito e la pone in votazione. In questa fase sono possibili interventi per sola dichiarazione di voto. Tali interventi non possono eccedere i due minuti e, ove ne sia richiesta la integrale riproduzione in verbale, dei medesimi va consegnata apposita redazione scritta al segretario verbalizzante.

Articolo 22

Verbalizzazione delle riunioni della Giunta

1. L'ordine del giorno delle riunioni e gli atti della Giunta sono pubblici.

2. Un Responsabile Amministrativo del Dipartimento incaricato della verbalizzazione provvede alla registrazione delle riunioni su supporto digitale, previo avviso ai convenuti della registrazione in atto. La redazione per iscritto del verbale può essere effettuata successivamente alla riunione. In tale fattispecie, il Segretario prende nota sommaria degli interventi, riportando un sunto degli interventi medesimi per mostrare l'iter della discussione e le motivazioni della decisione finale. Ciascun componente della Giunta può far inserire, comunque, a verbale l'opinione che ha espresso fornendone al Segretario, per iscritto, il testo autentico prima della sua approvazione definitiva.

3. I verbali si intendono approvati non oltre trenta giorni dalla riunione. Le delibere sono comunque

immediatamente esecutive salvo che la Giunta non decida di sospendere l'esecutività fino all'approvazione del verbale.

4. In caso di impedimento del Responsabile Amministrativo incaricato della verbalizzazione, il Direttore dispone l'affidamento delle funzioni di segretario verbalizzante ad altro componente della Giunta, prima dell'inizio della riunione.

5. I verbali, sottoscritti dal Direttore e dal segretario verbalizzante, sono conservati su supporto informatico e in copia cartacea.

TITOLO III

Altre Strutture del Dipartimento

Art. 23

Sezioni del Dipartimento

1. Le Sezioni possono essere costituite con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore o di almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Dipartimento. Nella proposta devono essere chiaramente espressi i motivi dell'articolazione in sezioni necessaria e conveniente per la gestione di alcune attività o servizi o per aggregare settori di ricerca affini.

2. Il provvedimento di istituzione delle Sezioni, con apposita delibera, del Consiglio di Dipartimento :

a. determina i criteri di afferenza alla Sezione del Personale docente e ricercatore .

b. assegna alla Sezione, il personale tecnico e le attrezzature necessarie al loro funzionamento, nei limiti del funzionamento complessivo del Dipartimento.

c. individua il Coordinatore di Sezione.

3. Le Sezioni non hanno autonomia amministrativa e contabile.

4. La gestione amministrativa e contabile è svolta dal Dipartimento secondo le regole e le procedure di cui al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 24

Il Coordinatore di Sezione.

1. Il Coordinatore di Sezione collabora con il Direttore del Dipartimento e svolge le seguenti attività:

a. coordina e raccoglie tutte le informazioni e dati relativi alle ricerche e pubblicazioni prodotti dai Docenti e ricercatori afferenti alla Sezione

b. coordina e garantisce il buon funzionamento della propria Sezione;

c. gestisce il personale tecnico assegnato con individuazione dei loro obiettivi, in accordo con il Direttore del Dipartimento;

d. procede al monitoraggio e alla successiva valutazione finale degli obiettivi.

e. adempie a tutte le richieste inviate dal Direttore.

Art. 25

I Consigli di Corso di Studio

1. L'organizzazione, il coordinamento e la valutazione dell'attività didattica dei Corsi di Studio del Dipartimento sono di pertinenza dei Consigli dei Corsi di Studio. I Consigli di Corso di Studio hanno funzioni consultive e propositive nei confronti del Direttore di Dipartimento, del Consiglio di Dipartimento o della Scuola, ove istituita.

2. I Consigli dei Corso di Studio sono composti dai docenti e ricercatori che svolgono attività didattiche nel Corso, dal personale tecnico-amministrativo che svolge funzioni inerenti al Corso stesso e da una rappresentanza degli studenti iscritti, in numero non inferiore al quindici per cento del numero totale dei componenti il Consiglio.

Articolo 26

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio

1. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio sovrintende al buon funzionamento dei corsi, rappresentandoli sia a livello di Ateneo sia a livello di conferenze nazionali, ove istituite, ed è responsabile delle attività di valutazione e di riesame.
2. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio viene eletto fra i Professori di ruolo, ovvero, in caso di indisponibilità documentata dei Professori di ruolo, fra i ricercatori a tempo indeterminato che ne fanno parte, secondo modalità stabilite dal Regolamento Elettorale di Ateneo. Ha mandato triennale, rinnovabile consecutivamente una sola volta, ed è nominato con Decreto del Rettore.

TITOLO IV

ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Art. 24

Il Responsabile di Qualità del Dipartimento (RQD)

Il RQD fornisce supporto e consulenza nel campo dell'assicurazione di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione dipartimentale ed è responsabile del collegamento tra Dipartimento e Presidio di Qualità d'Ateneo.

L' RQD viene nominato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, in accordo con il Presidio di Qualità d'Ateneo. L'incarico è incompatibile con la carica di Presidente (o figura equivalente) di Corso di studio, componente della Commissione Paritetica docenti-studenti, Direttore/Presidente di Dipartimento/Facoltà. La carica ha durata triennale ed è rinnovabile consecutivamente una volta sola.

Qualora il Dipartimento si avvalga dell'ausilio di una Commissione Qualità, il RQD, di norma, la coordina e la presiede.

TITOLO V

NORME FINALI

Articolo 27

Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento sarà reso noto mediante pubblicazione agli albi dell'Università. Esso sarà altresì pubblicato sul sito *web* di Ateneo e affisso nei locali della Segreteria del Dipartimento a partire dal giorno successivo alla sua pubblicazione agli albi dell'Università.

Articolo 28

Emanazione ed entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ogni altra precedente disposizione, è approvato da parte del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, sarà emanato con decreto del Rettore ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione agli albi dell'Università.