



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria



DIPARTIMENTO DI
AGRARIA

Al Magnifico Rettore
Prof. Pasquale Catanoso

Al Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

Al Responsabile del
Servizio Speciale Segreteria
Organi Collegiali
Dott.ssa Gaetana Santamaria

dell'Università degli Studi
Mediterranea di Reggio Calabria

Loro sedi



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

Prot. N. 978 - P -
del 08/05/2014
UOR: AGRARIA
(2014-UNRCAQR-0000978)

Oggetto: Regolamento Dipartimento di Agraria

Per gli adempimenti conseguenziali, trasmetto alle SS.LL., la documentazione relativa al Regolamento in oggetto, comprensiva della delibera del Consiglio del Dipartimento di Agraria assunta nell'adunanza n. 23 del 16.04.2014.

Cordiali saluti

Il Direttore
Prof. Giovanni Gulisano

BD

DIRETTORE

Località Fco di Vito
89122 Reggio Calabria – Italia
Tel. +39 0965 801.301
Fax +39 0965 81.05.69
e-mail: direttore@agraria.unirc.it
www.agraria.unirc.it



Verbale Consiglio Dipartimento di Agraria
n. 23 - 16 aprile 2014

1	Di Fazio Salvatore			X
2	Fichera Riccardo Carmelo	X		
3	Gulisano Giovanni	X		
4	Magnano Di San Lio Gaetano	X		
5	Menguzzato Giuliano	X		
6	Monti Michele	X		
7	Nesci Francesco Saverio	X		
8	Poiana Marco	X		
9	Scerra Vincenzo			X
10	Tamburino Vincenzo	X		
11	Zimbone Santo Marcello			X
12	Zimbalatti Giuseppe			X
1				
1	Abenavoli Maria Rosa	X		
2	Agosteo Giovanni Enrico	X		
3	Albanese Giuliana			X
4	Bacchi Monica	X		
5	Badiani Maurizio		X	
6	Barreca Francesco	X		
7	Bonafede Salvatore			X
8	Capra Antonina		X	
9	Caridi Andrea	X		
10	Chies Luigi	X		
11	Gelsomino Antonio			X
12	Marcianò Claudio	X		
13	Marullo Rita		X	
14	Mincione Antonio	X		
15	Muscolo Adele Maria		X	
16	Nicolosi Agata	X		
17	Palmeri Vincenzo		X	
18	Panuccio Maria Rosaria			X
19	Porto Paolo	X		
20	Russo Mariateresa		X	
21	Santonoceto Carmelo			X
22	Schena Leonardo			X
23	Spampinato Giovanni	X		
24	Sunseri Francesco	X		
25	Zappia Rocco	X		
1				
1	Abenavoli Lorenzo Maria	X		
2	Attinà Emilio		X	
3	Baldari Massimo	X		
4	Bognanno Matteo	X		
5	Bombino Giuseppe		X	
6	Branca Valentino	X		
7	Caparra Pasquale	X		
8	Di Gregorio Donatella M.	X		
9	Fasone Venera		X	
10	Foti Francesco			X

Il Segretario

Dott.ssa Valeria Barillà

Valeria Barillà

11	Fuda Salvatore		X	
12	Giuffrè Angelo Maria	X		
13	Gresta Fabio	X		
14	Gullo Gregorio Antonio	X		
15	Li Destri Nicosia Maria G.		X	
16	Mafrica Rocco		X	
17	Marzialiano Pasquale Antoni		X	
18	Modica Giuseppe	X		
19	Preiti Giovanni	X		
20	Proto Andrea Rosario	X		
21	Saija Roberto	X		
22	Scerra Manuel	X		
23	Sicari Vincenzo	X		
24	Sidari Maria			X
25	Sidari Rossana			X
26	Sorgonà Agostino	X		
27	Strano Alfio	X		
28	Zema Demetrio Antonio	X		
1				
1	Bernardi Bruno	X		
2	De Luca Anna Irene	X		
3	Di Sanzo Rosa		X	
4	Piscopo Amalia	X		
5	Pristeri Aurelio	X		
1				
1	Ambroggio Filippo	X		
2	Callea Maurizio		X	
3	Cannavò Serafino			X
4	Fortugno Demetrio			X
5	Mallamaci Carmelo	X		
6	Pirrello Angela Antonia	X		
7	Santacaterina Simone		X	
8	Taranto Carlo		X	
1				
1	Carbone Giuseppe		X	
2	Catananti Andrea		X	
3	De Cicco Elisabetta		X	
4	Fazzolari Maria Chiara		X	
5	Folino Pasquale		X	
6	Garzo Gregorio		X	
7	Iclà Elisa		X	
8	Mercuri Michele		X	
9	Minniti Federico		X	
10	Olivadese Aleksandra		X	
11	Restuccia Omar		X	
12	Tassone Maria Rosaria	X		
1				
1	Laudani Francesca			X
1				
1	Valeria Barillà		X	

Il Direttore

Prof. Giovanni Gulisano



Presiede l'adunanza il Prof. Giovanni Gulisano, Direttore del Dipartimento di Agraria. Funge da segretario verbalizzante la Dott.ssa Valeria Barillà. Il Direttore, rilevato che il Consiglio è stato regolarmente convocato mediante invito scritto dell'11.04.2014, prot. n. 796 e che è nelle condizioni di deliberare validamente, dichiara aperta l'adunanza alle ore 11:10. L'ordine del giorno è il seguente:

Seduta Plenaria

1. Approvazione Verbale seduta precedente
2. Comunicazioni
3. Regolamento Dipartimento
4. Ratifica decreti
5. Offerta formativa a.a. 2014-15
6. Calendario attività didattiche a.a. 2014-15
7. Convenzioni per attività di Tirocinio
8. Convenzione per attività di ricerca
9. Attivazione servizio di tutorato specializzato
10. Convenzione Dipartimento / Istituto Nazionale di Economia Agraria
11. Nomina Commissione valutazione comparativa incarichi co.co.co
12. Richieste frequenza Laboratori
13. Varie ed Eventuali

Seduta Plenaria

OMISSIS

3. Regolamento Dipartimento

Il Direttore fa presente che nella seduta 25.02.2014 del Consiglio di Dipartimento, aveva invitato i componenti stessi a far pervenire, per iscritto, proposte di emendamento, modifica e/o integrazione, rispetto alla bozza recapitata, al fine di procedere all'approvazione del Regolamento di cui trattasi. Il Direttore, pertanto, da lettura al Consiglio della versione definitiva del Regolamento del Dipartimento, già trasmessa ai componenti del Consiglio per posta elettronica, redatta tenendo conto delle proposte di emendamento, modifica e/o integrazione pervenute. Si apre un breve dibattito. Il Consiglio di Dipartimento, nel prenderne atto, delibera unanime di approvare il Regolamento di cui sopra ed autorizza il Direttore alla trasmissione degli atti agli organi di Ateneo per gli adempimenti di competenza.

Detto punto viene letto ed approvato seduta stante.

OMISSIS



Il Segretario
Dott.ssa Valeria Barillà

Valeria Barillà

Il Direttore
Giovanni Gulisano

Giovanni Gulisano

DIPARTIMENTO DI AGRARIA

Regolamento generale

approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta n. 23 del 16 Aprile 2014.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, formulato ai sensi dell'art. 36 dello Statuto dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, pubblicato in G.U. n.87 del 13/04/2012 Serie Generale, al quale si rinvia per quanto non specificamente contemplato nel presente atto, disciplina le funzioni, le strutture, la composizione, la gestione e il funzionamento del Dipartimento di AGRARIA dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, nel seguito denominato "Dipartimento", istituito con Decreto Rettorale n. 241 del 19 settembre 2012.

Art. 2 - Composizione del Dipartimento

1. Il Dipartimento rappresenta la struttura di programmazione, coordinamento, organizzazione, gestione e promozione delle attività di ricerca, di didattica e di formazione.
2. Il Dipartimento è costituito dai professori e ricercatori che vi afferiscono e dal personale tecnico-amministrativo e bibliotecario ad esso assegnato. Al Dipartimento afferiscono, altresì, i dottorandi di ricerca e i titolari di assegni di ricerca e borse di studio che svolgano le attività di studio e ricerca all'interno della struttura sotto la guida di un supervisore referente.
3. Attualmente al Dipartimento fanno riferimento i settori scientifico-disciplinari dell'AREA 07 - SCIENZE AGRARIE E VETERINARIE di seguito elencati e per i quali viene riportato il rispettivo settore concorsuale (SC) d'appartenenza di cui all'articolo 15. Legge 30 dicembre 2010, n. 240:
 - AGR/01 Economia ed estimo rurale [SC 07/A1];
 - AGR/02 Agronomia e coltivazioni erbacee; AGR/04 Orticoltura e floricoltura [SC 07/B1];
 - AGR/03 Arboricoltura generale e coltivazioni arboree; AGR/05 Assestamento forestale e Selvicoltura [SC 07/B2];
 - AGR/08 Idraulica agraria e sistemazioni idraulico-forestali; AGR/09 Meccanica Agraria; AGR/10 Costruzioni rurali e territorio agroforestale [SC 07/C1];
 - AGR/11 Entomologia generale e applicata; AGR/12 Patologia vegetale [SC 07/D1];
 - AGR/07 Genetica agraria; AGR/13 Chimica agraria; AGR/14 Pedologia [SC 07/E1];
 - AGR/15 Scienze e tecnologie alimentari [SC 07/F1]; AGR/16 Microbiologia agraria [SC 07/F2];
 - AGR/17 Zootecnia generale e miglioramento genetico; AGR/18 Nutrizione e alimentazione animale; AGR/19 Zootecnia speciale [SC 07/G1]

Al Dipartimento fanno, inoltre, riferimento settori scientifico-disciplinari dell'AREA 01 - Scienze Matematiche e Informatiche, dell'AREA 03 - Scienze Chimiche, dell'AREA 05 - Scienze Biologiche e dell'AREA 12/E 12/E - Diritto Internazionale, dell'Unione Europea, comparato, dell'economia e dei mercati. In particolare:

- MAT/05 Analisi matematica [SC 01/A3];
 - BIO/03 Botanica ambientale e applicata [SC 05/A1];
 - CHIM/10 Chimica degli alimenti [SC 03/D1];
 - IUS/03 Diritto Agrario [SC 12/E3].
4. Il Dipartimento riconosce a ogni professore o ricercatore la facoltà di afferirvi purché appartenente a settori scientifico-disciplinari omogenei o/o affini per ricerca e nel rispetto della compatibilità con le compe-

1
X

tenze e gli interessi scientifici e didattici del Dipartimento.

5. Le richieste di afferenza al Dipartimento devono essere corredate da un curriculum didattico e scientifico e devono essere presentate al Direttore del Dipartimento.
6. L'afferenza al Dipartimento è subordinata all'accoglimento a maggioranza assoluta della relativa richiesta da parte del Consiglio di Dipartimento, sia nel caso di professori o ricercatori di nuova nomina, sia nel caso di trasferimento da un altro Dipartimento.
7. Nel caso di accoglimento della richiesta, l'afferenza è sottoposta al controllo del Senato Accademico e resa esecutiva con Decreto del Rettore.

Art. 3 - Funzioni del Dipartimento

1. Il Dipartimento ha autonomia organizzativa, amministrativa, gestionale e finanziaria, secondo le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.
2. Il Dipartimento promuove e programma, coordina e gestisce le attività di ricerca svolte nel proprio ambito nel rispetto dell'autonomia scientifica dei singoli afferenti e del loro diritto ad accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca (art. 36 dello Statuto di Ateneo).
3. Il Dipartimento programma, promuove, coordina e gestisce le attività didattiche e formative rivolte al conferimento dei titoli accademici previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto di Ateneo.
4. Il Dipartimento propone l'istituzione di Corsi di Dottorato di Ricerca, eventualmente in concorso con altre strutture, e ne organizza le attività relative.
5. Riguardo alle relazioni esterne, correlate o accessorie alle attività di ricerca scientifica, didattiche e formative, il Dipartimento:
 - a) favorisce la ricerca finalizzata, i rapporti con le istituzioni esterne e con il mondo della produzione e del lavoro;
 - b) stipula, con enti pubblici e privati, contratti, convenzioni e accordi-quadro, anche internazionali, di interesse specifico del Dipartimento, nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;
 - c) partecipa a gare secondo procedure nazionali e dell'Unione Europea;
 - d) fornisce prestazioni a favore di terzi, secondo modalità definite nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.
6. Il Dipartimento predispose un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con la normativa MIUR e con i criteri definiti dagli Organi di Governo e dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo e ne rende pubblici i risultati.

Art. 4 - Strutture del Dipartimento

1. Il Dipartimento ha sede nei locali a esso destinati dall'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria.
2. Il Dipartimento dispone delle attrezzature e dei mezzi (mobili e arredi per ufficio, apparecchiature scientifiche e didattiche, materiale bibliografico, autoveicoli, hardware, software e quant'altro) che sono stati trasferiti all'atto della sua istituzione e di quelli acquisiti successivamente. Le attrezzature e i mezzi del Dipartimento sono elencati nei libri di inventario depositati presso l'Ufficio di Amministrazione del Dipartimento.
3. I locali, le attrezzature e i mezzi di cui dispone il Dipartimento possono essere utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali scientifiche e didattiche, e per quelle ulteriormente autorizzate dal Direttore su mandato del Consiglio di Dipartimento.

Art. 5 - Organi del Dipartimento

Ai sensi dell'art. 38 dello Statuto di Ateneo, sono Organi del Dipartimento:

- il Consiglio;

- il Direttore;
- la Giunta;
- la Commissione paritetica docenti-studenti.

1. Il settore amministrativo del Dipartimento si compone di un Ufficio di Direzione e di un Ufficio di Amministrazione suddiviso in Aree Strategiche. Le aree strategiche sono coordinate da un docente responsabile nominato con decreto dal Direttore. L'articolazione del settore amministrativo sarà oggetto di apposita delibera da parte del Consiglio di Dipartimento.

Art. 6 - Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio del Dipartimento è l'organo collegiale di governo del Dipartimento, con funzioni generali di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività del Dipartimento.
2. Il Consiglio esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto d'Ateneo e dai relativi Regolamenti. In particolare, spetta al Consiglio:
 - a) definire i criteri e adottare le conseguenti delibere in merito all'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per il perseguimento dei propri compiti istituzionali e alla destinazione delle quote dei fondi di ricerca per le spese generali del Dipartimento;
 - b) deliberare sull'acquisizione e ripartizione di nuove risorse, beni e finanziamenti;
 - c) approvare il Regolamento interno del Dipartimento;
 - d) deliberare, sentiti i Coordinatori dei Corsi di Studio attivi al proprio interno, sulla programmazione annuale della didattica, sull'approvazione del manifesto degli studi, sull'attivazione degli insegnamenti, sull'attribuzione dei compiti didattici dei professori e dei ricercatori, sul conferimento delle supplenze, sulla stipula dei contratti di insegnamento, sull'organizzazione dei servizi di tutorato e, in generale, sull'organizzazione didattica complessiva dei Corsi di Studio presenti al proprio interno e sul numero di studenti iscrivibili annualmente ai suddetti Corsi di Studio;
 - e) procedere alla richiesta motivata, e alla chiamata, di nuovi posti di professori e ricercatori (nei settori scientifico-disciplinari del Dipartimento) da sottoporre al parere del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera e) e dell'art. 24, comma 2, lettera d) della Legge 240/2010 e nel rispetto del Codice Etico;
 - f) procedere alla destinazione dei posti in organico di professori di ruolo e di ricercatori;
 - g) procedere alla richiesta motivata di unità del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario;
 - h) deliberare sulle domande di afferenza dei professori e dei ricercatori;
 - i) deliberare sulle attività di ricerca scientifica programmate dal Dipartimento;
 - j) approvare la stipula dei contratti e delle convenzioni di interesse del Dipartimento;
 - k) favorire e promuovere l'effettuazione di tirocini e di periodi di studio sia presso laboratori di ricerca universitari o extra universitari, sia presso imprese e industrie qualificate, o mediante la stipula di apposite convenzioni, o nell'ambito dei programmi europei di mobilità studentesca e di cooperazione università-imprese;
 - l) concedere, per quanto di competenza, il nullaosta per incarichi esterni di insegnamento o per trasferimenti in altra sede;
 - m) autorizzare i congedi dei professori e dei ricercatori per motivi di studio o di ricerca, stabilendo convenienti periodi di alternanza;
 - n) deliberare sull'utilizzazione del logo del Dipartimento e sul patrocinio e la partecipazione del Dipartimento a iniziative e attività promosse da altri enti e associazioni.
3. Spettano, altresì, al Consiglio tutte le competenze e le attribuzioni non espressamente riconosciute al Direttore e alla Giunta del Dipartimento.

4. Il Consiglio del Dipartimento è costituito:
- a) dai professori e dai ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - b) da una rappresentanza elettiva del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario pari al 10%, arrotondato per difetto, del numero complessivo degli altri componenti del Consiglio;
 - c) da una rappresentanza elettiva degli studenti pari al 15% arrotondato per eccesso al numero intero superiore del totale dei componenti del Consiglio, con la presenza di almeno un rappresentante degli studenti per ciascun Corso di Studio. Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti, fanno parte dell'elettorato passivo gli studenti regolarmente iscritti alla data d'indizione delle elezioni per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso ai Corsi di Studio attivi nel Dipartimento, mentre l'elettorato attivo è costituito dagli studenti regolarmente iscritti ai suddetti Corsi alla data di indizione delle elezioni;
 - d) da un rappresentante eletto degli assegnisti di ricerca, se esistenti, con potere di voto solo su argomenti relativi alla ricerca;
 - e) da un rappresentante eletto dei dottorandi di ricerca, se esistenti, con potere di voto solo su argomenti relativi alla didattica e alla ricerca;
 - f) prende parte alle sedute del Consiglio il Segretario Amministrativo con funzione consultiva e verbalizzante.
5. Per le deliberazioni riguardanti gli argomenti di cui al precedente comma 2 lettere e) e f), la seduta del Consiglio è ristretta ai soli professori di prima fascia, ai professori di prima e di seconda fascia, ai professori e ai ricercatori, quando le richieste dei posti, le chiamate o le destinazioni dei posti in organico siano relative, rispettivamente, a posti di professore di prima fascia, a posti di professore di seconda fascia, a posti di ricercatore.
6. Per le deliberazioni sulle domande di afferenza di cui al precedente comma 2 lettera h), la seduta del Consiglio è ristretta ai professori e ai ricercatori.
7. Il Consiglio di Dipartimento, con propria delibera, può delegare alla Giunta l'adozione di provvedimenti su talune materie di propria competenza, ivi compresa l'attività negoziale, entro limiti definiti dal Consiglio stesso.
8. Su invito del Direttore, possono partecipare al Consiglio con inserimento all'ordine del giorno e limitatamente a uno specifico punto, senza diritto di voto e con funzione di relatori, altri soggetti il cui intervento è ritenuto utile ai fini della delibera sul medesimo punto all'ordine del giorno.
9. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, degli studenti, degli assegnisti di ricerca e dei dottorandi di ricerca sono eletti all'inizio dell'anno accademico. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica tre anni, mentre i rappresentanti degli studenti, degli assegnisti di ricerca e dei dottorandi di ricerca durano in carica due anni e sono rinnovabili per una sola volta. In caso di decadenza o dimissioni di uno dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, verranno indette elezioni suppletive per la sostituzione del rappresentante decaduto o dimesso. Il mandato del rappresentante subentrante si concluderà in coincidenza con la scadenza naturale del mandato della propria rappresentanza. Per i rappresentanti degli studenti si procederà in accordo con il Regolamento per l'elezione delle rappresentanze studentesche in seno agli Organi di Ateneo.

Art. 7 - Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore è il legale rappresentante del Dipartimento ed è responsabile della sua gestione.
2. Organizza la struttura amministrativa del Dipartimento e la definisce con apposito provvedimento da comunicare in Consiglio di Dipartimento;
3. Il Direttore esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ateneo, nonché le funzioni di iniziativa, promozione, coordinamento e programmazione delle attività del Dipartimento. In particolare il Direttore:
 - a) convoca e presiede le riunioni del Consiglio e della Giunta e attua le relative deliberazioni;

- b) adotta, in caso di necessità ed indifferibile urgenza, i provvedimenti provvisori di competenza del Consiglio di Dipartimento, da sottoporre a ratifica nella seduta immediatamente successiva;
 - c) assicura, nell'ambito del Dipartimento, l'osservanza dei Regolamenti, dello Statuto e della normativa sull'Ordinamento Universitario Nazionale;
 - d) cura, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, la gestione dei locali, dei beni inventariabili e dei servizi del Dipartimento, nonché l'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, ispirandosi, a tal fine, a principi di semplificazione, razionale dimensionamento delle strutture, efficacia, efficienza, trasparenza dell'attività amministrativa, promozione del merito, professionalità e responsabilità;
 - e) assicura, nei limiti delle disponibilità del Dipartimento, i mezzi e le attrezzature necessarie per lo svolgimento di ogni attività didattica e di ricerca;
 - f) dispone, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, tutti gli atti gestionali, amministrativi, finanziari e contabili del Dipartimento, con il consenso dei responsabili scientifici dei fondi di ricerca per quanto riguarda le spese gravanti sui fondi stessi, con l'esclusione delle quote destinate dal Consiglio di Dipartimento alla copertura delle spese generali;
 - g) autorizza le missioni dei professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, nonché degli assegnisti, dei dottorandi e dei borsisti in carico alla struttura;
 - h) promuove le azioni opportune per il reperimento dei fondi necessari per le attività del Dipartimento, anche attraverso la stipula di convenzioni e contratti con enti pubblici e privati nell'ambito dei Regolamenti di Ateneo;
 - i) predisporre, nel rispetto delle libertà di ricerca individuali e coordinandosi con gli obiettivi delle Sezioni, se presenti, il piano programmatico pluriennale di ricerca, verificandone annualmente lo stato di avanzamento;
 - j) invia al Rettore il rapporto di ricerca annuale del Dipartimento per la redazione del rapporto generale sulla ricerca dell'Ateneo;
 - k) da esecuzione, per quanto di sua competenza, ai documenti di pianificazione e programmazione generale d'Ateneo;
 - l) sovrintende sul regolare svolgimento delle attività didattiche e formative la cui verifica è affidata ai Coordinatori dei Corsi di Studio e di Dottorato;
 - m) redige, sentiti i Coordinatori dei Corsi di Studio e di Dottorato attivati all'interno del Dipartimento, il calendario annuale delle attività didattiche;
 - n) nomina, su proposta dei Coordinatori dei Consigli di Corsi di Studio le commissioni per il conseguimento dei titoli accademici e le commissioni per gli esami delle singole attività formative.
 - o) designa, di concerto con il Direttore Generale, il Segretario Amministrativo.
 - p) esercita ogni altra funzione assegnatagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti universitari.
4. Il Direttore può delegare alcune proprie funzioni o l'istruzione di particolari argomenti a componenti del Consiglio di Dipartimento, dandone tempestiva informazione al Consiglio medesimo.
 5. Il Direttore nomina i Coordinatori delle Aree Strategiche (art. 5 comma 1) con funzioni di coordinamento delle attività, dandone tempestiva informazione al Consiglio medesimo.
 6. Il Direttore designa, tra i professori di ruolo in regime di impegno a tempo pieno, un Vice-Direttore Vicario che lo coadiuva nelle attività del Dipartimento. Nel caso di impedimento o di assenza del Direttore, il Vice-Direttore Vicario lo sostituisce in tutte le sue funzioni. Il Vice-Direttore è nominato con Decreto del Rettore. Il suo mandato decade allo scadere di quello del Direttore o in caso di sue dimissioni, o di revoca da parte del Direttore. In caso di dimissioni o decadenza, di assenza o di impedimento del Direttore e del Vice-Direttore, le funzioni di Direttore, limitatamente all'ordinaria amministrazione, sono svolte dal Decano dei professori di ruolo di prima fascia.

7. In caso di interruzione per qualsiasi causa del mandato del Direttore, il Decano subentra al Direttore nella totalità delle sue funzioni e provvede immediatamente a dare inizio al procedimento elettorale per la nomina del nuovo Direttore.

Art. 8 - Elezione del Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio tra i professori che abbiano presentato la loro candidatura come stabilito nel successivo comma 4, per i quali non è previsto il collocamento a riposo nei tre anni successivi all'elezione e che si trovino nelle condizioni di regime d'impegno a tempo pieno, o che all'atto della candidatura abbiano prodotto, ai sensi dell'art. 4 della L. 18/3/1989 n°118, una preventiva dichiarazione in tal senso in caso di nomina.
2. L'elettorato attivo è costituito dai professori e dai ricercatori del Dipartimento e dai rappresentanti in Consiglio del personale tecnico-amministrativo e degli studenti al momento dell'elezione.
3. Ai fini dell'elezione, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento:
 - a) indice le elezioni almeno sessanta giorni prima della scadenza del mandato del Direttore, stabilendo i tempi che disciplinano le operazioni di voto e di scrutinio;
 - b) nomina la commissione elettorale, avente anche il compito di vagliare e di deliberare in via definitiva su eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni, composta dal Decano stesso o da un professore suo delegato, con funzioni di presidente, da un professore di ruolo, con funzioni di componente, e dal Segretario Amministrativo, con funzioni di segretario verbalizzante.
4. I candidati alla carica di Direttore devono presentare la propria candidatura sulla base di un *curriculum* e di un programma formalmente comunicati agli afferenti al Dipartimento almeno trenta giorni prima dell'inizio delle votazioni. I voti espressi in favore di un professore che non abbia presentato nel termine indicato la candidatura, il *curriculum* e il programma, sono nulli.
5. Qualora il Decano presenti una propria candidatura, le sue funzioni sono svolte dal professore ordinario che lo segue in ordine di anzianità nel ruolo.
6. L'elezione del Direttore avviene a scrutinio segreto. Gli elettori possono esprimere un solo voto di preferenza. Alla chiusura delle elezioni viene redatto un verbale riportante la data e il luogo delle elezioni, gli aventi diritto al voto, i votanti e i voti riportati da ciascun candidato.
7. Nelle prime due votazioni, il Direttore è eletto a maggioranza assoluta degli aventi diritto. Nel caso di mancata elezione, si ricorre al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nell'ultima votazione. In caso di parità risulta eletto il candidato più anziano nel ruolo ricoperto. In caso di pari anzianità nel ruolo prevale il più anziano di età. Il professore che risulta eletto è proclamato dal presidente del seggio con un provvedimento che deve essere immediatamente affisso all'albo del Dipartimento e comunicato al Rettore per il conseguente decreto di nomina.
8. Il Direttore è nominato con decreto del Rettore.

Art. 9 - Durata e incompatibilità della carica di Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore dura in carica tre anni accademici e può essere rieletto consecutivamente una sola volta. Un'ulteriore elezione può avvenire solo dopo che sia trascorso un periodo di tempo pari almeno alla durata nominale del mandato.
2. Il Direttore entra in carica all'inizio dell'anno accademico. Nel caso di elezione conseguente alla conclusione anticipata del mandato precedente, il Direttore assume la carica all'atto della nomina, completa l'anno accademico in corso e resta in carica fino al termine del triennio successivo.
3. Per il computo dei mandati ai fini della eleggibilità, il mandato interrotto è considerato solo se la durata dello stesso ha superato la metà di quella nominale.
4. La carica di Direttore è incompatibile con altre cariche accademiche, fatta eccezione della carica di componente del Senato Accademico.
5. Il Direttore eletto che accetta la nomina decade dalle cariche prima ricoperte, se incompatibili con la nuova funzione. Il Direttore decade dalla carica se accetta di ricoprire altro incarico incompatibile con la Di-

rezione del Dipartimento.

6. Il Direttore deve mantenere il regime di impegno a tempo pieno per l'intera durata del mandato, pena la decadenza.

Art. 10 - Convocazione del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore in seduta ordinaria o in seduta straordinaria. Le sedute ordinarie si svolgono di norma una volta al mese. Le sedute straordinarie sono tenute per far fronte a eventi non prevedibili o che richiedono soluzioni particolarmente urgenti.
2. L'avviso di convocazione è inviato per posta elettronica a ciascun componente del Consiglio e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.
3. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione viene inviato almeno cinque giorni prima della data della seduta, per quelle straordinarie almeno due giorni prima.
4. L'ordine del giorno di ciascuna riunione è definito dal Direttore. Possono anche essere inseriti argomenti specifici in conseguenza di una richiesta scritta presentata da almeno dieci componenti del Consiglio di Dipartimento. Il Direttore può aggiungere altri punti all'ordine del giorno di un Consiglio di Dipartimento già convocato mediante un addendum inviato a tutti i componenti secondo le modalità di una seduta straordinaria.
5. Anche dopo l'invio dell'avviso di convocazione, il Direttore può integrare la documentazione relativa con note esplicative, inviate per posta elettronica a ciascun componente del Consiglio entro il giorno precedente a quello della seduta.
6. La partecipazione al Consiglio di Dipartimento fa parte dei doveri istituzionali di tutti i suoi componenti. Nel caso di giustificati motivi e prima dell'inizio della seduta, l'assenza deve essere comunicata alla Segreteria Amministrativa mediante posta elettronica, fax o telegramma.
7. Alle sedute del Consiglio prende parte anche il Segretario Amministrativo, con funzione consultiva e verbalizzante.
8. Alle sedute del Consiglio il Direttore può invitare, senza voto deliberante e limitatamente a specifici punti dell'ordine del giorno, altri membri del Dipartimento o esperti esterni.

Art. 11 - Svolgimento delle sedute del Consiglio di Dipartimento

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno degli aventi titolo. Dal conteggio vanno sottratti gli assenti giustificati per iscritto e i professori ed i ricercatori in aspettativa obbligatoria. Se il numero legale non viene raggiunto dopo trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio, la seduta viene rinviata ad altra data.
2. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal Direttore o, in sua mancanza, dal Vice-Direttore. In mancanza del Vice-Direttore, la Presidenza spetta al più anziano in ruolo tra i professori presenti.
3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Amministrativo o, in caso di suo impedimento, dal professore con minore anzianità in ruolo o, nel caso di parità, dal più giovane d'età.
4. All'inizio della seduta possono essere presentate, da parte del Direttore o di uno dei componenti, proposte di inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti. Tali proposte devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento all'unanimità.
5. In qualunque momento della seduta, ciascun componente del Consiglio di Dipartimento ha il diritto di chiedere la verifica del numero legale, che viene effettuata da parte del Segretario mediante appello nominativo. Qualora sia riscontrata l'assenza del numero legale, il Direttore sospende la seduta per quindici minuti. Se entro tale termine il numero legale non è nuovamente raggiunto, il Direttore sospende definitivamente la seduta e rimanda la discussione dei rimanenti punti all'ordine del giorno ad una riunione successiva.
6. Gli argomenti all'ordine del giorno, esclusi quelli inseriti tra le "comunicazioni", possono essere discussi dai componenti del Consiglio a cui compete la deliberazione. Prima dell'inizio della discussione, il Diret-

tore illustra l'argomento e le eventuali proposte di delibera, anche con riferimento a note esplicative eventualmente predisposte, oppure invita un relatore a farlo in sua vece. Dopo la presentazione dell'argomento e durante la successiva discussione, il Segretario verbalizzante prende nota di coloro che intendono partecipare al dibattito, compilando un elenco secondo il quale il Direttore consente di intervenire.

7. Tenuto conto dell'andamento della discussione, il Direttore può proporre la chiusura delle iscrizioni e/o stabilire un limite alla durata di ciascun intervento.
8. Nessuno può interrompere un intervento, a esclusione del Direttore quando ravvisa che non è pertinente all'argomento in discussione, o quando l'eventuale limite di tempo viene superato.
9. I componenti che intervengono nella discussione possono presentare per iscritto emendamenti alle proposte di delibera purché il testo sia fornito per iscritto entro la fine della seduta.
10. Al termine degli interventi il Direttore chiude la discussione, ne riassume i punti essenziali, provvede a raccogliere eventuali dichiarazioni di voto e passa immediatamente alla votazione. Nessuno può intervenire oltre il termine della discussione, se non per presentare una dichiarazione di voto.

Art. 12 - Votazioni del Consiglio di Dipartimento

1. Una votazione riguarda di solito un'intera proposta di delibera, salvo il caso in cui, su proposta del Direttore il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per parti separate.
2. Di solito il voto è palese e si esegue, di regola, per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
3. Si ricorre a votazioni per appello nominale o a scrutinio segreto in tutti i casi previsti dalla legge o dai regolamenti. Si vota per appello nominale o a scrutinio segreto anche su richiesta del Direttore o di almeno due terzi dei componenti presenti. La richiesta deve essere presentata dopo la discussione dell'argomento e prima che il Direttore abbia invitato il Consiglio a votare.
4. La votazione per appello nominale viene effettuata per ordine alfabetico. Votano nell'ordine i professori di prima fascia, i professori di seconda fascia, i ricercatori, i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, i rappresentanti degli studenti e i rappresentanti degli assegnisti di ricerca e dei dottorandi di ricerca. Il Direttore vota per ultimo.
5. La votazione per scrutinio segreto si esegue mediante schede su cui ciascun componente esprime il voto in modo che ne sia garantita la segretezza. Terminata la votazione, il Direttore procede al conteggio delle schede con l'eventuale assistenza degli scrutatori. Nel caso di incertezza sulla validità o sull'interpretazione di voti espressi, la votazione viene annullata solo quando le schede dubbie risultino determinanti ai fini della votazione.

Art. 13 - Verbale delle sedute del Consiglio di Dipartimento

1. Per ogni seduta del Consiglio di Dipartimento il Segretario redige un verbale che deve riportare:
 - a) il giorno, il mese, l'anno, l'ora e il luogo della riunione;
 - b) un'attestazione della regolarità della convocazione;
 - c) l'ordine del giorno;
 - d) il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se hanno giustificato la propria assenza;
 - e) l'indicazione e la qualifica di chi presiede la riunione;
 - f) l'indicazione di colui che svolge le funzioni di Segretario verbalizzante;
 - g) l'elenco degli intervenuti alla discussione e il testo delle delibere assunte;
 - h) il numero complessivo dei votanti ed i numeri dei voti favorevoli, dei voti contrari e degli astenuti;
 - i) i nomi dei componenti che per incompatibilità con l'argomento trattato sono usciti dall'aula;
 - j) la sigla del Direttore e del Segretario su ogni pagina, compresi gli allegati che fanno parte integrale

del verbale.

2. Ogni componente del Consiglio può chiedere la trascrizione integrale di un suo intervento o di una sua dichiarazione di voto, purché il testo sia fornito per iscritto entro la fine della seduta.
3. I verbali delle riunioni sono di norma approvati nella medesima seduta o in quella immediatamente successiva. Le delibere approvate seduta stante sono immediatamente esecutive. Nel caso di approvazione successiva del verbale, le eventuali modifiche richieste non possono modificare l'esito delle delibere approvate, né riaprire la discussione, ma possono solo riguardare correzioni o chiarimenti. I verbali delle riunioni in cui si è provveduto a designazioni o ad elezioni sono approvati seduta stante. I verbali da approvare devono essere depositati presso la Segreteria Amministrativa per la libera visione da parte dei componenti del Consiglio. I verbali approvati sono immediatamente esecutivi.
4. Gli originali dei verbali approvati e i relativi allegati, firmati dal Direttore e dal Segretario, sono conservati a cura del Segretario Amministrativo e sono pubblici. Le norme per la loro consultazione sono quelle dettate dalle leggi e dai regolamenti in materia. Al personale universitario e agli studenti è garantita la consultazione nei locali dove sono custoditi.
5. Al fine di assicurare l'efficienza ed una quanto più possibile immediata attuazione delle delibere, l'ufficio competente invia pronta comunicazione del contenuto delle delibere agli uffici o alle persone interessate per opportuna conoscenza, ovvero per i successivi atti di competenza. Qualora la delibera non sia stata approvata seduta stante, ne dà menzione nella comunicazione, provvedendo successivamente a dare conferma dell'avvenuta approvazione. Solo nei casi in cui sia strettamente necessario e su richiesta motivata degli uffici, si provvederà al rilascio dell'estratto del verbale approvato, curandone la conformità degli atti.

Art. 14 - Giunta del Dipartimento

1. La Giunta è organo di gestione ordinaria del Dipartimento che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La Giunta, in collaborazione con il Direttore, promuove l'attività del Dipartimento ed esercita tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti vigenti o delegate dal Consiglio di Dipartimento.
3. La Giunta del Dipartimento è composta dal Direttore, che la presiede, dal Vice-Direttore, dai Coordinatori dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca, dai Coordinatori delle Aree Strategiche, di cui all'art. 5 comma 1, dagli eventuali Coordinatori delle Sezioni del Dipartimento, dal Segretario Amministrativo del Dipartimento, con funzione consultiva e verbalizzante.
4. A ciascuno dei membri della Giunta il Direttore può delegare lo svolgimento di specifiche funzioni, o di particolari attività, rientranti nella propria competenza e non richiedenti l'esercizio personale.
5. La Giunta si riunisce, di regola, almeno una volta per ogni trimestre su convocazione del Direttore. Il Direttore convoca la Giunta con un preavviso di almeno tre giorni di anticipo nel caso di seduta ordinaria, di almeno ventiquattro ore nel caso di seduta straordinaria imposta da motivi di urgenza.
6. Le regole per la convocazione, lo svolgimento delle sedute, le discussioni, le votazioni e la redazione dei verbali delle sedute della Giunta sono le medesime di quelle delle sedute del Dipartimento.
7. Delle adunanze della Giunta viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante, è conservato presso gli uffici amministrativi del Dipartimento.
8. Il mandato della Giunta coincide con il mandato del Direttore del Dipartimento.

Art. 15 - Commissione paritetica docenti-studenti

1. Il Dipartimento istituisce una Commissione paritetica docenti-studenti.
2. La Commissione svolge le seguenti attività:
 - a) monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;

- b) individuazione degli indicatori per la valutazione dei risultati della didattica e delle attività di servizio agli studenti;
 - c) formulazione di pareri sull'attivazione e sulla soppressione di Corsi di Studio.
3. La Commissione ha poteri propositivi nei confronti dei Consigli dei Corsi di Studio e dei Collegi dei docenti dei Dottorati di Ricerca del Dipartimento.
 4. La Commissione redige annualmente una relazione sulla propria attività, che sarà oggetto di esame in una specifica seduta del Consiglio di Dipartimento e che sarà inoltrata al Nucleo di Valutazione e opportunamente valutata in sede di definizione della programmazione annuale della didattica.
 5. Della Commissione fanno parte un docente e uno studente per ciascun Corso di Studio e di Dottorato di Ricerca attivati presso il Dipartimento. Il docente è designato dal Consiglio del Corso di Studio e dal Collegio dei docenti del Dottorato di Ricerca. Lo studente è eletto tra gli iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso a ciascun Corso di Studio e di Dottorato di Ricerca, con mandato di durata biennale rinnovabile per una sola volta.

Art. 16 - Sezioni del Dipartimento e Laboratori

1. Al solo fine di ottimizzare l'organizzazione dell'attività di ricerca scientifica del Dipartimento, su proposta dei professori e ricercatori interessati e con l'approvazione del Consiglio di Dipartimento, possono essere attivate articolazioni interne del Dipartimento denominate Sezioni, senza alcuna rappresentatività esterna la quale rimane, in ogni caso, attribuita al Direttore del Dipartimento. Le Sezioni devono pertanto essere caratterizzate da aspetti culturali e scientifici omogenei e/o sinergici, identificati da una proposta progettuale che ne evidenzia la funzionalità nell'ambito dell'organizzazione della ricerca dipartimentale. La proposta di attivazione deve essere inoltrata dai proponenti al Consiglio attraverso un'istanza scritta contenente le motivazioni scientifico culturali che hanno generato l'aggregazione.
2. Ogni Sezione deve essere composta da almeno 6 (sei) tra professori e ricercatori del Dipartimento, e non ha autonomia amministrativa e finanziaria.
3. Ogni docente e ricercatore del Dipartimento può scegliere di appartenere a una Sezione e non può fare contemporaneamente parte di più Sezioni.
4. Il Coordinatore di una Sezione è designato mediante votazione dai componenti della Sezione medesima.
5. Il Coordinatore di Sezione rimane in carica tre anni e può essere designato consecutivamente più di una volta.
6. Il Consiglio del Dipartimento, nell'ambito dei suoi compiti di organizzazione, su proposta del Direttore e sentita la Giunta, tenuto conto delle esigenze connesse alla gestione dei servizi comuni del Dipartimento, può assegnare alle Sezioni personale tecnico-amministrativo, spazi e attrezzature al fine di rendere più agevole la gestione delle attività organizzative e di ricerca.
7. Il Coordinatore di Sezione ha il compito di organizzare le attività di ricerca svolte nell'ambito della Sezione e di coordinare il personale tecnico-amministrativo eventualmente assegnato alla Sezione.
8. Il Coordinatore di Sezione convoca la Sezione ogniqualvolta se ne presenti la necessità, o su richiesta scritta e motivata dei suoi componenti.
9. Il Coordinatore di Sezione deve predisporre annualmente un rapporto sulle ricerche svolte dalla Sezione da sottoporre al Direttore per l'elaborazione della relazione generale sull'attività di ricerca del Dipartimento e per la redazione Scheda Unica Annuale della Ricerca del Dipartimento (SUA-RD).
10. Le Sezioni possono essere disattivate con delibera motivata del Consiglio di Dipartimento qualora vengano meno i requisiti previsti per l'attivazione o le motivazioni scientifiche.
11. Ai sensi dell'art. 36 comma 2 dello Statuto di Ateneo, il Dipartimento può dotarsi di strutture funzionali, dal punto di vista logistico-organizzativo, soprattutto con finalità di erogazione di servizi. A tal fine possono essere previsti Laboratori dipartimentali che si caratterizzino unicamente per la specificità di attività riconducibili solo all'utilizzo di dotazioni strumentali complesse e di dispositivi sperimentali di utilizzo comune a più SSD.

12. La costituzione di Laboratori (o Centri) è proposta dalla Giunta e l'attivazione è deliberata dal Consiglio di Dipartimento, il quale può assegnare alle strutture eventuali unità di personale tecnico.

Art. 17 - Ufficio di Amministrazione

1. L'Ufficio di Amministrazione del Dipartimento è costituito dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato e svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. L'Ufficio di Amministrazione è coordinato dal Segretario Amministrativo nell'osservanza dei principi e delle funzioni delineate dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalla normativa vigente.
3. Il Segretario Amministrativo, sulla base delle indicazioni del Direttore del Dipartimento, svolge le funzioni di:
 - a) coordinamento delle attività amministrative e contabili dei vari comparti assumendo la responsabilità, in solido, con il Direttore del Dipartimento dei conseguenti atti e assicurando la tempestività degli adempimenti e il raggiungimento degli obiettivi;
 - b) predisposizione tecnica del bilancio preventivo e consuntivo, nonché della situazione patrimoniale;
 - c) gestione del fondo economale ai sensi dei Regolamenti di Ateneo;
 - d) collaborazione con il Direttore del Dipartimento per le attività volte al migliore funzionamento e organizzazione della struttura;
 - e) partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta del Dipartimento con funzioni di segretario verbalizzante;
 - f) tenuta dei libri contabili;
 - g) trasmissione ai componenti il Dipartimento di chiarimenti sulle procedure amministrative adottate.
4. Il segretario Amministrativo coadiuva il Direttore nell'organizzazione interna dell'Ufficio di Amministrazione del Dipartimento, ivi compresa la ripartizione dei compiti tra il personale a essa assegnato.
5. Il coordinamento delle attività amministrative e contabili dei vari comparti può essere delegato ad un Coordinatore amministrativo che assume la responsabilità, in solido, con il Direttore del Dipartimento ed il Segretario Amministrativo dei conseguenti atti, assicurando la tempestività degli adempimenti e il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 18 - Consigli dei Corsi di Studio

1. Presso il Dipartimento sono costituiti i Consigli dei Corsi di Studio in esso attivati.
2. Il Consiglio del Corso di Studio esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
3. Spetta al Consiglio del Corso di Studio:
 - a) organizzare e coordinare le attività di insegnamento per il conseguimento dei titoli accademici relativi ai Corsi di Studio;
 - b) ove previsti, esaminare e approvare i piani di studio proposti dagli studenti per il conseguimento dei titoli accademici relativi ai Corsi di Studio;
 - c) esaminare e approvare le domande di tesi previste per il conseguimento dei titoli accademici relativi ai Corsi di Studio;
 - d) sperimentare nuove modalità didattiche, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge;
 - e) presentare al Consiglio di Dipartimento la richiesta di attivazione degli insegnamenti dei Corsi di Studio;
 - f) avanzare richieste e proposte per il potenziamento e l'attivazione dei servizi didattici;

- g) presentare al Consiglio di Dipartimento le proposte relative alla programmazione e all'impiego delle risorse didattiche disponibili al fine di pervenire, con razionale ed equilibrato impiego dei docenti, alla individuazione di un'efficace offerta didattica;
 - h) formulare al Consiglio di Dipartimento proposte e pareri in merito alle modifiche dell'Ordinamento Didattico dei Corsi di Studio, alla destinazione dei posti in organico di professore e di ricercatore, alla richiesta di nuovi posti in organico di professore e di ricercatore, alla chiamata di professori per gli insegnamenti impartiti nei Corsi di Studio e in merito all'attribuzione degli affidamenti, delle supplenze e dei contratti di insegnamento;
 - i) deliberare il Regolamento del Consiglio dei Corsi di Studio, contenente la disciplina delle attività didattiche.
4. Il Consiglio del Corso di Studio è costituito:
- a) dai professori e dai ricercatori che ricoprono gli insegnamenti svolti nei Corsi di Studio, secondo quanto deliberato annualmente dal Consiglio di Dipartimento;
 - b) da una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Studio, pari al 15% arrotondato per eccesso al numero intero superiore del totale dei componenti del Consiglio.
5. I professori e ricercatori che ricoprono gli insegnamenti impartiti in più Corsi di Studio fanno parte dei Consigli di tutti i Corsi di Studio nei quali tali insegnamenti vengono svolti.
6. I professori a contratto titolari di insegnamento e i supplenti partecipano a pieno titolo, per la durata del loro incarico, ai Consigli dei Corsi di Studio limitatamente alle competenze di cui alle lettere a), b), c), d), e f), del comma 3 del presente articolo, e con l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo per l'elezione del Coordinatore del Consiglio stesso.
7. I rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio del Corso di Studio sono nominati con Decreto del Rettore. Durano in carica per un biennio e sono rinnovabili per una sola volta.
8. Le sedute dei Consigli di Corso di Studio si svolgono secondo le regole dettate dallo Statuto di Autonomia e in analogia a quanto previsto per il Consiglio di Dipartimento.

Art. 19 - Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

1. Il Consiglio di Corso di Studio elegge un Coordinatore che esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo. In particolare al Coordinatore spetta:
- a) convocare e presiedere il Consiglio, coordinandone l'attività e provvedendo all'esecuzione delle relative delibere;
 - b) adottare, in caso di necessità e indifferibile urgenza, i necessari provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio di Corso di Studio riferendone, per la ratifica, nella seduta immediatamente successiva;
 - c) sovrintendere e vigilare sul regolare svolgimento delle attività del Corso di Studio;
 - d) partecipare alla Giunta di Dipartimento;
 - e) proporre al Direttore di Dipartimento i componenti della commissione per il conseguimento del titolo accademico e, su indicazione dei professori, i nominativi delle commissioni per gli esami dei singoli insegnamenti.
2. Il Coordinatore è eletto tra i professori e i ricercatori a tempo indeterminato del Consiglio di Dipartimento che appartengono al Corso di Studio in esame e per i quali non è previsto il collocamento a riposo nei tre anni successivi all'elezione e che si trovino nelle condizioni di regime d'impegno a tempo pieno.
3. Il Coordinatore è eletto a maggioranza dai professori e dai ricercatori del Consiglio di Dipartimento che appartengono al Corso di Studio in esame.
4. Il Coordinatore è nominato con Decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.



Art. 20 - Commissione per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento

La Commissione per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento (CAQD) svolge le seguenti funzioni di organizzazione e responsabilità:

- a) programma, organizza, supporta e verifica lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) del Dipartimento;
- b) sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ in conformità a quanto programmato e pianificato dal Presidio della Qualità di Ateneo, nel rispetto dei termini di scadenza indicati per l'assolvimento degli adempimenti di competenza dei corsi di studio e delle attività di alta formazione;
- c) organizza, supporta e verifica l'aggiornamento delle informazioni nella Scheda Unica Annuale del corso di Studio (SUA-CdS);
- d) organizza e monitora la rilevazione dell'opinione di studenti, laureandi e laureati;
- e) organizza, supporta e verifica le attività di Riesame del CdS;
- f) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
- g) assicura il flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo e la Commissione Paritetica;
- h) organizza, supporta e verifica l'aggiornamento delle informazioni nella Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD).

Art. 21 - Fondo di Funzionamento

1. Le convenzioni, i contratti di ricerca e le attività conto terzi, che comportano l'impiego di personale (docente e tecnico-amministrativo), servizi e attrezzature del Dipartimento, dovranno prevedere di destinare una quota del finanziamento al fondo di funzionamento dipartimentale, secondo le percentuali che saranno fissate dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 22 - Modifiche al Regolamento

1. L'adozione, le modifiche e le integrazioni del presente Regolamento sono deliberate, per quanto di competenza, dal Consiglio di Dipartimento
2. Le proposte di modifica possono essere presentate dal Direttore, sentita la Giunta, o da almeno un terzo dei membri del Consiglio.
3. Entro sessanta giorni dalla richiesta, le proposte di modifica sono sottoposte al Consiglio del Dipartimento convocato in seduta ordinaria.
4. Le proposte di modifica sono approvate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta.

Art. 23 - Emanazione ed entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento è trasmesso al Senato Accademico che ne esercita il controllo di legittimità. In assenza di rilievi entro sessanta giorni dalla data di trasmissione, il Regolamento è emanato dal Rettore.
2. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la sua emanazione.

Art. 24 - Norma di salvaguardia

Per quanto previsto dal presente Regolamento prevalgono, se in contrasto, le norme contenute nello Statuto di Autonomia, nei Regolamenti dell'Università *Mediterranea* di Reggio Calabria, nei Regolamenti generali dell'Università e nelle disposizioni di legge vigenti.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle Leggi vigenti in materia, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università.