

## Art. 1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento fornisce la disciplina di riferimento per il funzionamento del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco dell'Università degli Studi di Parma, di seguito definito "Dipartimento", secondo quanto previsto dal vigente Statuto.

## Art. 2 AUTONOMIA DIPARTIMENTALE

1. Il Dipartimento è struttura scientifica e didattica dell'Università degli Studi di Parma, che ha il compito di promuovere e organizzare aggregazioni di Settori scientifici omogenei per fine e/o per metodo nelle attività di ricerca e nelle attività didattiche, nonché nei relativi insegnamenti, afferenti a uno o più Corsi di studio.

2. Al Dipartimento, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto d'Ateneo, sono attribuite le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie.

3. Al Dipartimento è riconosciuta autonomia finanziaria, amministrativa e negoziale nell'ambito delle previsioni di legge, dello Statuto e del Regolamento generale di Ateneo. L'organizzazione del Dipartimento è espressione dell'autonomia universitaria e risponde, primariamente, alle esigenze della ricerca e della didattica.

Il Dipartimento assicura e garantisce ai docenti ed ai ricercatori afferenti l'autonomia e la loro libertà di organizzare, predisporre, svolgere le attività connesse alla ricerca e al loro diritto di accedere direttamente ai finanziamenti.

4. Le tematiche di ricerca, le aree, i macrosettori ed i settori concorsuali ed i settori scientifico-disciplinari di pertinenza del Dipartimento sono indicati in un apposito allegato, sottoposto a revisione triennale, che è parte integrante del presente regolamento.

## ART. 3 - FUNZIONI DEL DIPARTIMENTO

1. Al Dipartimento spettano le attribuzioni previste dall'art. 21 dello Statuto, dai regolamenti di Ateneo e quelle demandate dalle norme vigenti.

2. In particolare, ad esso competono:

a. l'elaborazione del piano triennale di sviluppo, aggiornabile annualmente, delle attività di ricerca che preveda la definizione delle principali aree di attività di ricerca e delle relative modalità di finanziamento: tutte le attività di ricerca sopraindicate sono subordinate alla verifica della disponibilità di strutture, servizi e strumentazione per la loro realizzazione;

b. l'elaborazione del piano triennale di sviluppo, aggiornabile annualmente, finalizzato al sostegno dei programmi di ricerca dipartimentali e a garantire la sussistenza dei requisiti minimi per l'istituzione dei corsi di studio, nonché la sostenibilità dell'offerta formativa;

c. la promozione di collaborazioni e convenzioni con soggetti sia pubblici che privati, nonché la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche, oltre alle attività volte all'assicurazione della qualità della didattica e della ricerca, di concerto con il Presidio di Assicurazione della Qualità e il Nucleo di Valutazione d'Ateneo;

- d. il monitoraggio sul raggiungimento degli indicatori di performance relativi ai settori scientifico-disciplinari, riferiti alle attività di ricerca, di didattica ed amministrativo-gestionali e del trasferimento delle conoscenze verso il territorio e la società civile;
- e. le attività di consulenza scientifica e tecnologica svolte sulla base di contratti e convenzioni in conto terzi;
- f. l'integrazione fra scienza e tecnologia, anche attraverso la valorizzazione e il trasferimento dei risultati della ricerca;
- g. l'implementazione della sostenibilità nella didattica, nella ricerca e nella terza missione
- h. la proposta motivata al Rettore riguardante:
- l'istituzione dei corsi di studio e della loro organizzazione per quanto di competenza, autonomamente, o coordinatamente ad altri Dipartimenti, eventualmente mediante le Scuole;
  - l'istituzione di corsi di dottorato di ricerca, master universitari, corsi di perfezionamento e di alta formazione e Scuole di studi superiori, Scuole di Specializzazione e altre attività didattiche e il relativo supporto organizzativo e logistico;
- i) la gestione dell'intero processo di definizione e proposta dell'offerta formativa nel rispetto dei limiti e dei vincoli normativi in coerenza con le linee di indirizzo formulate dall'ateneo;
- j) l'utilizzazione delle risorse di docenza per la didattica al fine di soddisfare le esigenze dei corsi di studio;
- k) la formulazione al Rettore della proposta di chiamata dei Professori di Ruolo e dei Ricercatori con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata dei professori di prima fascia, e dei professori di prima e di seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia e dei ricercatori;
- l) l'attivazione degli insegnamenti previsti negli ordinamenti dei corsi con affidamento dei compiti didattici in relazione alle richieste, tramite le Scuole ove esistenti, dei consigli di corso di studio;
- m) la gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento, secondo le norme vigenti, avanzando al Rettore le richieste di spazi, personale e risorse finanziarie in relazione alle esigenze gestionali e di sviluppo delle attività di ricerca, di didattica e di terza missione di sua competenza;
- n) la segnalazione agli uffici competenti della necessità di interventi di manutenzione dei locali assegnati al Dipartimento;
- o) la cura dei locali e delle attrezzature in dotazione.

#### Art. 4 - AFFERENZE DEL PERSONALE DOCENTE E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

1. Al Dipartimento afferisce il numero di docenti previsto dall'art. 21, comma 6, dello Statuto e dall'art. 2, comma 2, lett. b) della legge 240/2010.
2. Ciascun docente afferisce ad un solo Dipartimento. All'atto della presa in servizio presso l'Università i docenti afferiscono al Dipartimento che ne ha disposto la relativa chiamata e tale afferenza viene mantenuta per l'eventuale completamento di anno e per l'anno accademico successivo.

3. Il docente che intende afferire ad un altro Dipartimento è tenuto a inoltrare idonea richiesta al Dipartimento di destinazione, che delibera con le modalità indicate nell'art. 21, comma 7, dello Statuto di Ateneo.
4. La delibera di accoglimento della proposta di afferenza viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione, per la relativa approvazione. Dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il docente si intende trasferito al nuovo Dipartimento. Contro le suddette deliberazioni è ammesso ricorso al Rettore entro trenta giorni.
5. Le modalità di afferenza al Dipartimento del personale docente sono disciplinate all'art. 21, comma 7, dello Statuto.
6. L'assegnazione di personale tecnico amministrativo al Dipartimento è disciplinata dall'art. 21, comma 8, dello Statuto.
7. Le competenze e le funzioni del Responsabile Amministrativo-Gestionale e dei ruoli organizzativi presenti nel Dipartimento sono definite negli atti e nei provvedimenti organizzativi dell'Ateneo. In particolare, il Responsabile Amministrativo- Gestionale gestisce le procedure di spesa e il budget annuale e pluriennale del Dipartimento, con l'approvazione dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi a loro specificamente assegnati

#### Art. 5 – Unità

1. Il Dipartimento, ai sensi del comma 9 dell'art. 21 dello Statuto, può costituire Unità, corrispondenti a particolari ambiti disciplinari o funzionali a specifiche esigenze di ricerca.
2. Le Unità rappresentano l'aggregazione di Professori di Ruolo e Ricercatori caratterizzati da affinità culturali, disciplinari e scientifiche.
3. Le Unità possono essere costituite sulla base di una proposta motivata proveniente da un numero di docenti non inferiore a 10 e la loro costituzione deve essere deliberata dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza semplice.
4. Ciascuna Unità può essere sciolta per autonoma decisione dei docenti aggregati nella medesima, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, e con la successiva presa d'atto del Consiglio di Dipartimento.
5. L'afferenza a una delle Unità avviene su domanda individuale, approvata a maggioranza assoluta dei componenti la medesima. Non è consentita l'afferenza contemporanea a più Unità.
6. I componenti di ciascuna Unità eleggono, al loro interno, un Coordinatore, secondo le modalità definite all'art.12 del presente Regolamento

#### Art. 6 – ORGANI DEL DIPARTIMENTO

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

#### Art. 7 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento; ha funzioni di promozione e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del medesimo ed è responsabile del suo funzionamento, nonché della sua gestione e organizzazione. E' responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali, sovrintende all'attività di ricerca, curandone la valutazione, e alla ripartizione dei compiti didattici, d'intesa con i Presidenti dei Corsi di studio, tra professori e ricercatori del Dipartimento, secondo le linee di indirizzo di Ateneo sulla programmazione didattica ed esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Per motivi di urgenza assume, con proprio decreto, gli atti di competenza del Consiglio e della Giunta quando non sia possibile una tempestiva convocazione, sottoponendo tali atti alla ratifica dell'organo competente nella prima seduta successiva, da effettuarsi non oltre 30 giorni utili dall'emanazione del decreto.

3. Il Direttore, inoltre:

- a. convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- b. cura l'esecuzione delle delibere adottate;
- c. tiene i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo;
- d. sottoscrive gli atti aventi rilevanza esterna di sua competenza;
- e. partecipa di diritto al Consiglio della Scuola, ex art.23 dello Statuto, ove costituita;
- f. è responsabile del corretto uso dei beni mobili e delle attrezzature dipartimentali per l'attività di ricerca e di didattica;
- g. fissa le linee operative relative al processo di definizione dell'offerta formativa sulla base delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Dipartimento e ne cura gli adempimenti relativi, d'intesa con i Presidenti dei corsi di studio;
- h. verifica le procedure di spesa del Dipartimento gestite dal Responsabile Amministrativo-Gestionale e monitora in via sistematica la gestione del budget annuale e pluriennale del Dipartimento;
- i. partecipa ai processi di misurazione e valutazione della performance del personale tecnico e amministrativo, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare, dal Piano integrato della performance di Ateneo;
- j. attua gli adempimenti di competenza in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia e dai regolamenti di Ateneo;
- k. secondo i limiti previsti dal vigente Regolamento, autorizza con proprio atto o sottoscrive in qualità di Direttore del Dipartimento e, su delega del Rettore, in rappresentanza dell'Università, insieme al responsabile della commessa, i contratti in materia di attività svolte dal personale docente nell'ambito dei rapporti con terzi;
- l. è tenuto, quale responsabile della struttura, a relazionare tempestivamente al Rettore in merito ai fatti dei quali abbia direttamente o indirettamente conoscenza che appaiano potenzialmente rilevanti sotto il profilo disciplinare riferibili al personale tecnico-amministrativo, ai fini dell'attivazione delle procedure previste (entro i termini perentori stabiliti), dall'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., e dal C.C.N.L. di comparto;
- m. è tenuto, quale responsabile della struttura, a relazionare tempestivamente al Rettore in merito ai fatti dei quali abbia direttamente o indirettamente conoscenza che appaiano potenzialmente rilevanti sotto

il profilo disciplinare riferibili al personale docente, onde consentire allo stesso l'esercizio delle competenze previste (entro i termini perentori stabiliti), dall'art. 10 della legge 240/2010 e s.m.i., nonché dall'art. 19 dello Statuto;

n. cura la definizione del piano triennale delle ricerche del Dipartimento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento;

o. sottoscrive, su delega del Rettore e in rappresentanza dell'Università, gli atti relativi a donazioni, atti di liberalità e contratti.

4. Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio tra i Professori di prima fascia che abbiano optato o che optino per il tempo pieno, e per i quali il numero di anni di permanenza in servizio, prima del collocamento a riposo, sia almeno pari alla durata del mandato. L'elettorato passivo è esteso ai Professori di seconda fascia, nel caso di indisponibilità di Professori di prima fascia o di mancato raggiungimento, per due votazioni, del quorum previsto per l'elezione del Direttore.

5. L'elettorato attivo è costituito da tutti i Componenti il Consiglio di Dipartimento, convocati dal Decano del Dipartimento, vale a dire dal Professore di prima fascia con maggiore anzianità di ruolo, il quale nomina anche la Commissione elettorale, che presiede, e che è complessivamente composta da almeno tre e da non più di cinque componenti, con facoltà di designazione di componenti supplenti.

6. La data per la votazione è fissata, in tre giornate distinte, dal Decano del Dipartimento, almeno sessanta giorni prima della scadenza del mandato, o entro trenta giorni dalla cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, del Direttore.

7. Per l'elezione del Direttore è richiesta:

a) la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, nella prima votazione;

b) la maggioranza assoluta dei voti espressi, nella seconda votazione;

c) la maggioranza relativa, nella terza votazione. Alla terza votazione, in caso di parità fra due o più Professori, risulta eletto quello con maggiore anzianità in ruolo e, in caso di ulteriore parità, quello più anziano anagraficamente.

8. Al termine della votazione, il Presidente della Commissione elettorale trasmette il verbale delle operazioni elettorali al Magnifico Rettore, affinché questi provveda al Decreto di nomina.

9. Il Direttore, nominato con Decreto del Rettore, dura in carica tre anni solari, non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. L'intervallo di tempo che deve trascorrere per poter assumere il terzo mandato, dopo aver espletato due mandati consecutivi, deve essere almeno pari alla durata di un mandato pieno. Un mandato si considera espletato quando si sia superata la metà della sua durata prevista.

10. Nel caso in cui il Direttore cessi dalla carica, per qualsiasi motivo, in corso di mandato, le elezioni devono essere indette per lo scorcio del mandato in corso.

11. Il Direttore designa, fra i Professori del Dipartimento, un Vice Direttore, che lo supplisce in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza, anche determinato da cessazione dalla carica. In quest'ultimo caso, ai soli fini amministrativo-contabili e fino all'entrata in carica del nuovo eletto. Il Vice Direttore è nominato con Decreto del Rettore e resta in carica per la durata del mandato del Direttore.

12. Nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore può avvalersi di Delegati, con deleghe specifiche, nominati con proprio provvedimento direttoriale nel quale sono previsti i compiti e gli ambiti di competenza. I Delegati rispondono direttamente al Direttore del loro operato relativamente ai compiti a loro attribuiti.

13. Per quanto riguarda l'attività didattica il Direttore è coadiuvato dalla Commissione didattica di Dipartimento, la cui composizione è demandata ad atto interno del Dipartimento. In questa attività il Direttore è altresì coadiuvato da un delegato referente per la didattica del Dipartimento.

14. Per quanto riguarda l'attività di carattere amministrativo-contabile, il Direttore è coadiuvato dal Responsabile Amministrativo-Gestionale di Dipartimento, che provvede agli adempimenti.

15. In qualità di Dirigente per la Sicurezza, può avvalersi di collaboratori appartenenti al Dipartimento (sia docenti che personale tecnico-amministrativo) che lo coadiuvino ad ottemperare alle norme in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i) e protezione dell'ambiente (D.Lgs. n. 152/2006)

16. Il Direttore dovrà acquisire il parere preventivo del Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro nelle seguenti ipotesi:

- Predisposizione del piano triennale di interventi migliorativi in materia di sicurezza
- Acquisto di nuove apparecchiature
- Variazione di destinazione d'uso dei locali

#### Art. 8 – CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

1. Fanno parte del Consiglio: i docenti; una rappresentanza del personale tecnico e amministrativo in misura pari al 10% della componente, con un minimo di tre; il Responsabile Amministrativo-Gestionale di Dipartimento che funge anche da segretario del Consiglio; una rappresentanza dei titolari di assegni di ricerca operanti presso il Dipartimento e degli iscritti alle scuole di specializzazione di competenza del Dipartimento, complessivamente pari al 5% (arrotondato per eccesso) del numero dei docenti del Dipartimento; una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di laurea, di laurea magistrale e dottorato di ricerca di competenza del Dipartimento, per un numero complessivo, per tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, pari a ottanta membri ripartiti tra i vari Dipartimenti con provvedimento del Senato Accademico. I componenti eletti del Consiglio durano in carica tre anni solari ad esclusione delle rappresentanze studentesche che durano in carica due anni. I componenti eletti non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta.

2. Il Consiglio si riunisce di norma con cadenza bimestrale ed è convocato dal Direttore o su richiesta di almeno un quarto dei suoi membri. Di norma, la convocazione del Consiglio avviene, mediante comunicazione inviata per posta elettronica all'indirizzo dell'Ateneo di ciascuno dei suoi Componenti, almeno cinque giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza, a discrezione del Direttore, il Consiglio può essere convocato, con la medesima modalità, almeno ventiquattro ore prima della riunione. Il Consiglio di Dipartimento può riunirsi per via telematica su decisione del Direttore del Dipartimento.

3. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali costituisce un preciso dovere di tutti i componenti che sono tenuti a giustificare la propria assenza, anche tramite mezzi informatici.

4. In caso di impedimento o di assenza del Responsabile Amministrativo-Gestionale, le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un membro di diritto designato dal Direttore del Dipartimento.

5. Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio, in occasione della discussione su specifici argomenti, senza diritto di voto, coloro i quali partecipino all'attività del Dipartimento, pur non facenti parte del Consiglio, nonché, a titolo gratuito, esperti, anche di Enti esterni, di materie sulle quali il Consiglio sia chiamato a deliberare.

6. Il Consiglio delibera validamente a maggioranza assoluta dei presenti, che rappresentino almeno la metà più uno dei Componenti il Consiglio medesimo, fatte salve le diverse maggioranze e i diversi quorum previsti da specifiche disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento. In caso di parità di voto, prevale il voto del Direttore del Dipartimento.

7. Gli assenti giustificati per iscritto, anche con mezzi telematici, non sono computati nella determinazione del quorum per la validità della seduta. I Componenti il Consiglio di Dipartimento in congedo e in aspettativa vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.

8. Per le deliberazioni aventi a oggetto chiamate e afferenze al Dipartimento, il Consiglio di Dipartimento opera in composizioni ristrette, con le maggioranze previste dal vigente "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione legge 240/2010" e sue eventuali modificazioni ed integrazioni. Le funzioni di segretario verbalizzante delle relative sedute sono svolte dal Professore presente più giovane in ruolo.

9. Il Direttore del Dipartimento può indire la votazione a scrutinio segreto per le deliberazioni riguardanti le persone e nei casi in cui lo richieda almeno un quinto dei componenti presenti.

10. Nessun Componente il Dipartimento può partecipare alla seduta, o alla parte della seduta, in cui si discuta un argomento che lo riguardi personalmente, o riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado. Il Componente, pertanto, è tenuto ad allontanarsi e si dovrà procedere alla verifica del numero legale per la validità dell'adunanza, considerando giustificata l'assenza del Componente interessato, il quale, esaurito l'argomento che lo riguardi, o che riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare. Per quanto riguarda l'attribuzione dei compiti didattici, l'interessato può partecipare alla seduta, senza diritto di voto.

11. Delle riunioni del Consiglio è redatto verbale a cura del Responsabile Amministrativo-Gestionale.

#### Art. 9 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'organo che definisce la Missione del Dipartimento e ne delibera la programmazione e la gestione delle attività.

2. Il Consiglio esercita in modo esclusivo le seguenti funzioni:

- a) predispone ed approva i piani triennali di sviluppo;
- b) formula la proposta di chiamata dei docenti, con le maggioranze previste nel "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione legge 240/2010" e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) delibera in merito alle richieste di afferenza dei docenti;
- d) approva il Regolamento di funzionamento del Dipartimento;
- e) definisce i criteri per la gestione delle risorse umane e l'uso dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
- f) approva l'istituzione di nuovi corsi di studio e della loro organizzazione per quanto di competenza, autonomamente, o coordinatamente ad altri Dipartimenti, eventualmente mediante le Scuole, ove costituite
- g) approva l'istituzione di nuovi corsi di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master universitari, corsi di perfezionamento e di alta formazione e Scuole di studi superiori, tirocini formativi attivi, percorsi abilitanti speciali e altre attività didattiche con il relativo supporto organizzativo e logistico;

3. Il Consiglio, a maggioranza qualificata del 66% degli aventi diritto, ed indicandone esplicitamente la durata, può delegare alla Giunta incarichi specifici relativi alla gestione organizzativa del Dipartimento

4. Al Consiglio di Dipartimento compete ogni altra attribuzione demandata dalla Legge e dalle delibere degli Organi accademici.

#### Art. 10 - GIUNTA DI DIPARTIMENTO

1. La Giunta di Dipartimento coadiuva il Direttore nell'esercizio delle funzioni attribuitegli, ed esercita funzioni propositive e quelle deliberative relative agli aspetti organizzativi del Dipartimento delegate dal Consiglio

2. Fanno, obbligatoriamente, parte della Giunta: il Direttore di Dipartimento, che la presiede; i coordinatori delle Unità, se costituite; cinque rappresentanti di cui: un professore ordinario; un professore associato, un ricercatore; un'unità di personale tecnico-amministrativo nonché uno tra gli studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento e il Responsabile Amministrativo-Gestionale, che funge anche da segretario.

3. I delegati del Direttore e il Vice Direttore partecipano ai lavori della Giunta senza diritto di voto.

4. La Giunta dura in carica tre anni solari. La componente studentesca dura in carica due anni. I componenti eletti non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta.

5. La Giunta è convocata dal Direttore di sua iniziativa, oppure in seguito a richiesta scritta e motivata di almeno quattro dei suoi componenti.

6. Di norma, la convocazione dei Componenti la Giunta avviene mediante comunicazione inviata, per posta elettronica, all'indirizzo dell'Ateneo di ciascuno dei suoi Componenti, almeno tre giorni prima della data di riunione. In caso di urgenza, a discrezione del Direttore, la Giunta può essere convocata, con la medesima modalità indicata nel precedente comma, non meno di ventiquattro ore prima della riunione. La Giunta può riunirsi, anche in via telematica, su decisione del Direttore del Dipartimento.

7. Per la validità delle riunioni della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le votazioni avvengono secondo le stesse modalità stabilite, dal presente Regolamento, per le votazioni del Consiglio.

#### Art. 11- COMPETENZE DELLA GIUNTA DI DIPARTIMENTO

1. La Giunta di dipartimento, oltre a coadiuvare il Direttore di Dipartimento e ad avere funzioni propositive, esercita le funzioni alla stessa delegate dal Consiglio di Dipartimento con le modalità specificate all'art. 9.3

#### Art. 12 – NORME GENERALI SULLE ELEZIONI NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO

1. Tutte le votazioni relative a elezioni si svolgono con voto segreto.

2. L'elettore può esprimere una sola preferenza.

3. In caso di parità di voti riportati, ove non altrimenti specificato dalle norme di legge, prevale chi abbia la maggiore anzianità di ruolo e, in caso di ulteriore parità, chi abbia la maggiore anzianità anagrafica.

4. Ogni operazione elettorale a scrutinio segreto è svolta da una Commissione, formata da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti del Dipartimento aventi diritto all'elettorato attivo, nominata dal Direttore del Dipartimento, fatta salva la nomina della Commissione elettorale per l'elezione del Direttore del Dipartimento, che è nominata dal Decano del Dipartimento.

5. Il Docente più anziano in ruolo, facente parte della Commissione, presiede le sedute; le funzioni di Segretario sono svolte dal Docente con minore anzianità di ruolo.

6. Di ogni elezione, la Commissione elettorale alla medesima preposta redige apposito verbale e lo trasmette tempestivamente agli Organi competenti.

7. La Commissione elettorale cura l'inserimento del verbale nell'archivio del Dipartimento, con allegate tutte le schede e ogni altra documentazione utile.

8. In caso di decadenza, di trasferimento, di dimissioni o di sopraggiunto impedimento, per più di tre mesi, di un componente eletto in qualsiasi Consesso, il Direttore del Dipartimento indice tempestivamente le elezioni per la sua sostituzione.

9. Il mandato del nuovo eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti.

#### Art. 13 – COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

1. In ciascun Dipartimento, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, è istituita la Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

2. La Commissione ha i seguenti compiti: attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; individuazione degli indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; formulazione di pareri sull'istituzione, attivazione e soppressione dei corsi di studio. Entro il 31 dicembre di ogni anno la Commissione redige una relazione secondo quanto previsto dalla normativa in tema di assicurazione della qualità e la trasmette ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio afferenti al Dipartimento, al Direttore di Dipartimento, al Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo e al Coordinatore del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, per la successiva trasmissione all'ANVUR.

3. Nello svolgimento dei propri compiti, la Commissione può formulare pareri e proposte alle strutture interessate.

4. La partecipazione alla Commissione non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

5. La Commissione è composta da un numero pari, di Docenti e Studenti, nominati dal Consiglio di Dipartimento, rapportato al numero di corsi di studio incardinati nel Dipartimento. La componente studentesca, formata da studenti regolarmente iscritti a tali corsi di studio, è designata dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento.

6. La componente docente dura in carica per un quadriennio, con possibilità di rinnovo, mentre la componente studentesca viene rinnovata con cadenza biennale.

7. I componenti della Commissione dovranno ricevere idonea formazione in materia di assicurazione della qualità.

8. La Commissione è presieduta dal Docente con maggiore anzianità di ruolo o dal Delegato del Direttore alla didattica in forza del regolamento interno del Dipartimento.

#### Art. 14 COMMISSIONE DIDATTICA DI DIPARTIMENTO

1. L'articolo 21 dello Statuto, al comma 20, prevede la costituzione di una Commissione didattica di Dipartimento, con funzione di supporto al Direttore nell'espletamento delle competenze in materia didattica del Dipartimento.

2) La Commissione didattica dovrà supportare i diversi Corsi di Studio per realizzare una pianificazione ed integrazione tra i diversi sistemi didattici: Offerta formativa, Orario delle Lezioni, Gestione delle Aule, Calendario degli Esami di Profitto, pubblicazione e pubblicizzazione dei risultati dei CdS.

3) La Commissione Didattica è composta dal Delegato del Direttore del Dipartimento alla didattica, che la presiede, dai Presidenti dei CdS e da almeno una unità di personale Amministrativo dedicato alla didattica

#### Art. 15 PRESIDIO DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DIPARTIMENTALE

-1) Il Dipartimento prevede, con le modalità decise dal Consiglio di Dipartimento, la costituzione del Presidio di assicurazione della qualità dipartimentale conferendogli un ruolo di supporto al Presidio di Assicurazione della Qualità di Ateneo per rendere maggiormente efficace le politiche di assicurazione della qualità nell'ambito della Ricerca, della Didattica e della Terza Missione.

-2) Al Presidio sono attribuiti i seguenti compiti:

-a) monitorare i processi, gli inter-processi e le procedure di Assicurazione della Qualità, di autovalutazione, riesame e miglioramento dei Corsi di Studio, di Ricerca e di Terza Missione a livello di Dipartimento.

-b) assicurare il corretto flusso informativo da e verso il Presidio stesso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche Docenti-Studenti del Dipartimento.

-c) proporre al Presidio di Assicurazione della Qualità di Ateneo

l'adozione di strumenti comuni per l'Assicurazione della qualità e l'erogazione di attività formative ai fini della loro applicazione.

-d) fornire supporto ai corsi di studio, ai RAQ, ai GAV dei Corsi di Studio ed ai Direttori di Dipartimento per le attività proprie dell'Assicurazione Qualità.

-3) Il Presidio è composto da tre Professori di Ruolo e Ricercatori, da due Unità di Personale Tecnico e Amministrativo e da uno Studente. Tutti i Componenti della Commissione debbono possedere una adeguata preparazione in tema di certificazione della Qualità.

-4) Il Presidio è presieduto dal Professore con maggiore anzianità di ruolo.

#### Art. 16 – NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti interni d'Ateneo.
2. Il presente Regolamento, successivamente all'approvazione da parte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
3. I Dipartimenti sono tenuti, nel rispetto delle condizioni minime previste dal presente Regolamento, ad adottare il Regolamento interno di funzionamento del proprio Dipartimento tempestivamente, al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività dipartimentali.
4. Ai sensi dell'art. 40 dello Statuto, i Regolamenti di funzionamento dei Dipartimenti saranno proposti dalle medesime strutture per l'approvazione del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione