

REGOLAMENTO DI ATENEO

Titolo I – Finalità

Articolo 1 – Contenuto del regolamento

1. Il regolamento di Ateneo disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso, nonché delle singole strutture che lo compongono. Il regolamento contiene, altresì, le norme di attuazione delle disposizioni contenute nello Statuto.

Titolo II – Funzionamento generale degli organi collegiali

Articolo 2 – Convocazione della seduta e ordine del giorno

1. La convocazione e la determinazione dell'ordine del giorno sono disposte dal presidente dell'organo collegiale.

2. Qualora lo Statuto non preveda disposizioni particolari, la facoltà di richiedere al presidente la convocazione dell'organo collegiale ovvero l'inserimento, nell'ordine del giorno, di argomenti sufficientemente specificati può essere attribuita, in via regolamentare, ad almeno 1/10 degli aventi diritto al voto della delibera che si propone. Qualora la richiesta di convocazione ovvero di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno non venga accolta, il presidente dell'organo deve darne notizia nella prima seduta utile, specificandone i motivi.

3. La convocazione deve essere comunicata a ciascuno degli aventi diritto a partecipare alla seduta, anche mediante posta elettronica all'indirizzo telematico comunicato dall'interessato, con anticipo di almeno quattro giorni lavorativi. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso non inferiore a ventiquattro ore con mezzi adeguati a raggiungere gli interessati.

4. La convocazione, oltre il giorno, l'ora e il luogo, deve contenere l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare. Solo in casi eccezionali può contenere la voce "eventuali ed urgenti", ma l'argomento deve essere precisato con le stesse procedure della convocazione d'urgenza, almeno un giorno lavorativo prima della seduta.

5. Nei limiti del possibile, prima del termine di una seduta, viene indicato un calendario di massima per le sedute successive. Per il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione tale indicazione riguarda almeno le tre sedute successive.

6. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il presidente può aggiornare la seduta comunicando, al tempo stesso, giorno, ora e luogo di prosecuzione dei lavori.

Articolo 3 – Assenza dalle sedute e decadenza dalla carica

1. I componenti non di diritto di organi collegiali decadono dal mandato in caso di assenza ingiustificata a tre sedute nel corso dell'anno. Nel computo non si tiene conto delle sedute convocate con procedura d'urgenza. I componenti non di diritto decadono inoltre qualora, pur se per validi motivi, non prendano parte alle sedute per 5 mesi consecutivi.

2. Sono ritenuti motivi validi a giustificare l'assenza alle sedute le condizioni di salute, la partecipazione a commissioni, la partecipazione a concorsi o esami quali candidati, la partecipazione a convegni in qualità di relatori, la permanenza presso istituzioni straniere per attività didattica e per attività di ricerca, gli impegni per le lezioni a calendario nell'Ateneo, le gravi ragioni familiari, i congedi previsti dalla legge vigente nonché, ai soli fini del calcolo del quorum costitutivo di cui al successivo art. 4, comma 1, altri motivi ritenuti validi dal presidente.

Articolo 4 – Validità delle sedute

1. Salvo diversa disposizione del presente regolamento, per la validità delle sedute, in prima convocazione, è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. In seconda convocazione, è sufficiente la partecipazione di almeno il 40% dei componenti. Ad esclusione delle sedute del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, nel calcolare il quorum costitutivo non si tiene conto di coloro che hanno giustificato l'assenza ai sensi del precedente art. 3, comma 2, a condizione che sia presente in seduta almeno 1/3 dei componenti.

2. La verifica del numero legale durante la seduta può essere disposta in ogni momento dal presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un componente.

3. In ogni caso, la seduta non è valida in assenza del presidente o del vicepresidente, ovvero, in assenza di entrambi, di un componente delegato dal presidente, nel rispetto della normativa vigente. Per le sedute del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, la seduta non è valida in assenza del rettore o del prorettore.

4. Nessun componente può prendere parte a sedute o a parti di sedute in cui vengono trattati argomenti che riguardino direttamente la sua persona o il coniuge o suoi parenti o affini fino al quarto grado. Altre limitazioni potranno essere previste dai regolamenti delle singole strutture. È sempre tenuto fermo il dovere di astensione nei casi previsti dalle norme vigenti.

Articolo 5 – Funzionamento della seduta

1. Constatata la regolarità della convocazione e dell'adunanza, la seduta viene aperta dal presidente con le comunicazioni che ritiene opportuno portare a conoscenza del collegio. Sulle comunicazioni non si svolge alcuna discussione, ma sono ammesse solo richieste di chiarimenti al presidente.
2. La trattazione degli argomenti avviene nel rispetto della sequenza degli stessi nell'ordine del giorno.
3. Su proposta del presidente, il collegio può, per motivi di urgenza o di opportunità, decidere di anticipare, di posticipare o di sospendere momentaneamente la trattazione di uno o più argomenti.
4. Su tutti gli argomenti all'ordine del giorno, la discussione si apre dopo la presentazione illustrativa dell'argomento da trattare.
5. Il componente che intenda prendere parte alla discussione deve iscriversi a parlare. Il presidente autorizzerà gli interventi nel rispetto dell'ordine di iscrizione, fatte salve eventuali mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali, questioni sospensive e richieste di intervento per fatto personale, che devono essere sottoposte immediatamente a votazione. Ogni intervento non può superare la durata di cinque minuti e non è consentito intervenire più di due volte sul medesimo argomento in discussione, salvo deroghe concesse dal presidente per la complessità del tema trattato.
6. Esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e mette ai voti la proposta finale di delibera.
7. In sede di votazione della proposta finale di delibera, nessun componente può intervenire se non per la propria dichiarazione di voto.

Articolo 6 – Modalità di votazione

1. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo diversa disposizione. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente. Ai fini del computo del quorum deliberativo non vengono presi in considerazione i componenti che hanno dichiarato la propria astensione dalla partecipazione alla votazione. Non è valida comunque la deliberazione che registri l'astensione della maggioranza dei votanti.
2. Le proposte vengono messe in votazione nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, testo risultante.
3. Le votazioni sono assunte a voto palese, per alzata di mano. Se lo dispone il presidente o su richiesta di almeno 1/4 dei componenti, la votazione ha luogo per appello nominale, seguendo l'ordine alfabetico dei componenti. Salvo che non sia diversamente stabilito da disposizioni di legge, le votazioni riguardanti persone devono essere adottate a scrutinio segreto qualora anche un solo componente del collegio ne faccia richiesta.

Articolo 7 – Verbalizzazione delle sedute

1. La verbalizzazione delle sedute è curata dal segretario dell'organo, individuato dal presidente nel rispetto dello Statuto o del regolamento della singola struttura.
2. Il verbale deve contenere il giorno, l'ora e il luogo della riunione, i nomi dei presenti, degli assenti giustificati e non giustificati e, per ogni singolo argomento, la presentazione illustrativa del presidente, i termini essenziali della discussione, la delibera per esteso con i risultati della relativa votazione. Il componente che intenda fare iscrivere a verbale una propria dichiarazione deve richiederlo seduta stante, consegnando contemporaneamente il testo della dichiarazione al segretario.
3. Le delibere sono numerate in ordine progressivo, sono firmate dal Presidente dell'organo e sono immediatamente efficaci ed esecutive.
4. I verbali vengono approvati nella stessa seduta o in quella successiva. Solo in casi motivati i verbali possono essere approvati successivamente e, comunque, entro tre mesi dalla data della seduta a cui si riferiscono.
5. Per esigenze amministrative stralci del verbale possono essere approvati seduta stante.
6. I verbali vanno conservati a cura degli uffici di segreteria competenti.

Titolo III – Funzionamento del Nucleo di valutazione, del Presidio di qualità e del Collegio di disciplina

Articolo 8 – Modalità di funzionamento del Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione svolge le funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente e dallo Statuto, previa formulazione e pubblicazione in tempo utile dei criteri e/o parametri di valutazione a cui si atterrà, perché gli organi preposti possano conformarsi ad essi ai fini della valutazione.

2. Il Nucleo di valutazione relaziona, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione, sui risultati della propria attività di verifica e di valutazione.
3. Il Nucleo di valutazione coordina la propria attività con quella del Presidio di qualità negli ambiti di comune competenza.
4. Il Nucleo elegge il presidente tra i suoi componenti, esclusi i rappresentanti degli studenti, mediante votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, nella prima votazione e a maggioranza dei votanti nella successiva. A parità di voti risulterà eletto chi ha maggiore anzianità anagrafica. Il presidente viene nominato con decreto del rettore.
5. Il presidente designa tra i componenti un vicepresidente, che lo coadiuva e lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il vicepresidente viene nominato con decreto del rettore.
6. Il Nucleo è convocato in via ordinaria dal presidente e, in via straordinaria, quando ne facciano motivata richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti.
7. Il Nucleo è validamente costituito se risulta presente la maggioranza dei suoi componenti. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti.
8. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente indicato dal presidente, con esclusione dei rappresentanti degli studenti.
9. All'inizio di ogni anno, il Nucleo fissa il calendario di massima delle riunioni. L'assenza consecutiva non giustificata a due riunioni comporta l'immediata e automatica decadenza dall'incarico.
10. Le riunioni del Nucleo possono essere svolte anche in modalità telematica. In tal caso, la modalità di partecipazione dei componenti alla riunione deve risultare dal verbale.
11. Per lo svolgimento della propria attività, il Nucleo può richiedere informazioni e documenti agli uffici che sono tenuti a fornirli prontamente con le modalità indicate nella richiesta.

Articolo 9 – Presidio di qualità

1. Il Presidio di qualità promuove la cultura della qualità in Ateneo, il miglioramento continuo della qualità e fornisce un supporto alle strutture di Ateneo nella gestione dei processi di qualità. Esso è responsabile dell'organizzazione, del monitoraggio e della supervisione dello svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità, coerentemente con la politica di qualità definita dagli organi di governo dell'Ateneo. Il Presidio organizza attività di informazione/formazione per il personale a vario titolo coinvolto nel processo, attività di auditing interno sull'organizzazione della formazione e la ricerca, organizza e sovrintende ad ulteriori iniziative in tema di attuazione delle politiche di qualità ricollegabili alle attività formative e alla ricerca
2. Nell'ambito delle attività formative, il Presidio di qualità:
 - a) organizza e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle Banche dati ministeriali di ciascun corso di studio dell'Ateneo;
 - b) sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità (AQ) per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - c) organizza e monitora le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati, mantenendone l'anonimato;
 - d) regola e verifica le attività periodiche di riesame dei corsi di studio;
 - e) svolge un ruolo di consulenza verso gli organi di governo, e di consulenza, supporto e monitoraggio per i corsi di studio, per lo sviluppo e l'implementazione di interventi di miglioramento delle attività formative, anche alla luce della relazione redatta annualmente dal Nucleo di valutazione;
 - f) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
 - g) assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di valutazione e le Commissioni paritetiche delle strutture didattiche.
3. Nell'ambito delle attività di ricerca, il Presidio di qualità:
 - a) verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle Banche dati ministeriali di ciascun Dipartimento;
 - b) sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca in conformità a quanto programmato e dichiarato;
 - c) svolge un ruolo di consulenza verso gli organi di governo e di consulenza, supporto e monitoraggio per le strutture didattiche, per lo sviluppo di interventi di miglioramento delle attività di ricerca;
 - d) valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento di cui alla precedente lettera c) e le loro effettive conseguenze;
 - e) assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di valutazione.
4. Il Presidio di qualità è composto:
 - a) dal rettore o da un suo delegato, con funzioni di presidente;
 - b) da sei docenti, con competenze nei processi di assicurazione della qualità nella didattica e nella ricerca, designati dal Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato accademico, su proposta del rettore;
 - c) da un rappresentante degli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo, designato dal Consiglio di amministrazione, su proposta dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di amministrazione.
5. I componenti del Presidio di qualità sono nominati con decreto del rettore.

6. I componenti durano in carica quattro anni, ad eccezione dello studente, il cui mandato è biennale, e possono essere riconfermati una sola volta.

7. La carica di componente del Presidio è incompatibile con l'esercizio di ogni altra carica accademica indicata nello Statuto.

8. Per lo svolgimento della propria attività, il Presidio può richiedere informazioni e documenti agli uffici, che sono tenuti a fornirli prontamente con le modalità indicate nella richiesta.

Articolo 10 – Procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori e Collegio di disciplina

1. L'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori spetta al rettore.

2. Il rettore, per ogni fatto che possa dare luogo all'irrogazione della censura, non oltre trenta giorni dalla conoscenza dei fatti, contesta l'addebito all'interessato. La contestazione dell'addebito, contenente l'indicazione specifica dei fatti sui quali la stessa poggia, deve essere formulata per iscritto e va trasmessa all'interessato con mezzo idoneo ad attestarne la ricezione. Entro il termine di venti giorni dalla ricezione della contestazione, l'interessato può presentare memorie difensive scritte e può chiedere di essere sentito personalmente dal rettore, anche con l'assistenza di un difensore di fiducia. Di tale audizione verrà redatto verbale a cura del personale di cui al successivo comma 5. Il rettore, su richiesta dell'interessato, può prorogare il suddetto termine per non più di quindici giorni, laddove sussistano gravi motivi che giustifichino la proroga. Sulla base delle memorie difensive presentate dall'interessato e di ogni eventuale ulteriore attività istruttoria, il rettore dispone l'archiviazione del procedimento ovvero l'irrogazione della censura. Il procedimento disciplinare si estingue comunque allorquando siano decorsi novanta giorni dall'ultimo atto senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

3. Il rettore, per ogni fatto che possa dare luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, entro trenta giorni dalla conoscenza dei fatti, avvia il procedimento trasmettendo gli atti al Collegio di disciplina e formulando motivata proposta; contestualmente, dà comunicazione per iscritto all'interessato dell'avvio del procedimento con mezzo idoneo ad attestarne la ricezione. Entro il termine di venti giorni dalla ricezione della comunicazione, l'interessato può presentare memorie difensive scritte al Collegio di disciplina. Il Collegio di disciplina, trascorsi quarantacinque giorni dall'avvio del procedimento, su invito del presidente, si riunisce per l'esame preliminare degli atti. Procedo quindi a convocare, con un preavviso di almeno cinque giorni e per una data ricompresa nei trenta giorni successivi alla conclusione dell'esame preliminare, il rettore, o un suo delegato, e l'interessato, eventualmente assistito da un difensore di fiducia. Il Collegio di disciplina, qualora lo ritenga necessario, può sentire le parti anche in compresenza. Le fasi successive del procedimento disciplinare davanti al Collegio di disciplina, sino alla sua conclusione, sono regolate dalla normativa vigente.

4. Il procedimento disciplinare è coperto da riservatezza in tutte le sue fasi.

5. Su proposta del rettore, viene individuato il personale tecnico-amministrativo, che svolgerà nei procedimenti l'attività di supporto amministrativo e segretariale al rettore ed al Collegio di disciplina.

Titolo IV – Organizzazione amministrativa dell'Ateneo, direttore generale e dirigenti

Articolo 11 - Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa dell'Ateneo è ispirata a principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, imparzialità, semplificazione, responsabilità e valutazione dei risultati gestionali.

2. In coerenza con quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di amministrazione approva il modello generale di organizzazione dell'amministrazione centrale, delle strutture didattiche e di ricerca e dei centri di servizio. In particolare, per l'amministrazione centrale, il modello individua le strutture di livello dirigenziale, nonché le unità organizzative di staff e le loro funzioni. Per le strutture didattiche e di ricerca e per i centri di servizio, il modello individua le eventuali unità organizzative funzionali alle attività delle strutture e dei centri, nonché le loro funzioni.

3. Sulla base degli indirizzi del Consiglio di amministrazione, il direttore generale adotta gli atti di organizzazione che definiscono la struttura interna delle unità organizzative individuate nell'ambito del modello di cui al comma precedente; in particolare: le unità organizzative elementari in cui sono eventualmente articolate le unità del modello, i relativi ambiti di competenza, i ruoli, le posizioni organizzative e i rispettivi livelli di responsabilità nonché l'attribuzione dei relativi incarichi.

4. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, determina, in sede di programmazione, il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo, ivi compresi i dirigenti, necessario al funzionamento dell'Ateneo, compatibilmente con le risorse disponibili.

Articolo 12 - Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa dell'Ateneo è ispirata a principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, imparzialità, semplificazione.

2. L'attività amministrativa si svolge in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi fissati dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 13 – Direttore generale

1. Il direttore generale esercita le funzioni individuate dallo Statuto.
2. Il direttore generale sovrintende all'attività di gestione e organizzazione dei servizi dell'Ateneo in attuazione dei piani e degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione attraverso appositi atti di indirizzo. Il direttore generale è, altresì, responsabile della corretta e tempestiva attuazione delle delibere del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione per quanto di sua competenza.
3. Fatta salva la rappresentanza in giudizio spettante al rettore, conferisce l'incarico per promuovere e resistere alle liti all'ufficio legale di Ateneo o all'Avvocatura dello Stato. Con autorizzazione del Consiglio di amministrazione, può ricorrere al patrocinio di avvocati del libero foro.
4. La valutazione dei risultati dell'attività del direttore generale è disciplinata, nei rispetto della normativa vigente, da apposito provvedimento del Consiglio di amministrazione, che può prevedere anche la possibilità di utilizzare, a tal fine, strumenti di rilevazione dell'opinione del personale dell'Ateneo sull'efficienza e sulla qualità dei servizi.
5. Ai sensi dell'art. 11, comma 4, dello Statuto di Ateneo, l'incarico di direttore generale è conferito a persona dotata di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali; l'individuazione avviene nell'ambito di una rosa di nominativi acquisita in esito ad avviso pubblico.
6. Il rettore, tre mesi prima della scadenza della carica di direttore generale o, in caso di cessazione anticipata, entro un mese da essa, dà avvio al procedimento relativo alla scelta di cui al comma 5 del presente articolo, con proprio decreto. In esso dovranno essere indicati i requisiti richiesti, conformi alla legge e allo Statuto, e il termine per la presentazione delle domande. Il decreto sarà affisso all'albo di Ateneo e pubblicato sul sito web dell'Università.
7. Il rettore, valutate le domande presentate a seguito della procedura di cui al comma 6 del presente articolo, formula una proposta al Consiglio di amministrazione che, sentito il Senato accademico, conferisce l'incarico di direttore generale.

Articolo 14 – Dirigenti

1. Le strutture che comportano l'esercizio di poteri e responsabilità dirigenziali sono individuate con apposita delibera del Consiglio di amministrazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 11 del presente regolamento.
2. I dirigenti esercitano le competenze previste dalla normativa vigente, e in particolare:
 - a) formulano proposte ed esprimono pareri al direttore generale;
 - b) curano l'attuazione degli incarichi, dei progetti e delle gestioni ad essi attribuiti, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi;
 - c) svolgono ogni compito ad essi attribuito dal direttore generale o dal rettore;
 - d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - e) esprimono pareri sull'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio a cui sono preposti;
 - f) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
 - g) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici;
 - h) per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie competenze ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito dei propri uffici;
 - i) designano, tra i dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito dei propri uffici, chi li sostituisce in caso di impedimento o di assenza.
3. La valutazione dei risultati dell'attività dei dirigenti è disciplinata, nel rispetto della normativa vigente, da apposito regolamento di Ateneo.
4. La revoca dell'incarico dirigenziale è disposta dal direttore generale, previa contestazione all'interessato e nel rispetto del contraddittorio, per gravi irregolarità, nonché per inefficienza e inefficacia nell'adempimento dei compiti attribuiti al dirigente.

Titolo V – I dipartimenti

Articolo 15 – Istituzione di dipartimenti

1. Il Consiglio di amministrazione, con parere obbligatorio del Senato accademico, delibera in ordine all'istituzione, alla composizione e alla denominazione dei dipartimenti, nonché ai corsi di studio e ai settori scientifico-disciplinari fra di loro omogenei ad essi assegnati e ai locali ad essi attribuiti.
2. La proposta motivata di istituzione di un nuovo dipartimento può essere formulata dal Senato accademico o da almeno sessanta docenti e deve indicare:
 - a) la denominazione del dipartimento;
 - b) il programma scientifico, didattico e culturale alla base della proposta, con esplicitazione della possibilità di adeguato raffronto della struttura in ambito nazionale e internazionale, e illustrazione della situazione complessiva dell'area scientifica di riferimento e dell'offerta formativa correlata;

- c) i corsi di studio di riferimento dell'istituendo dipartimento;
- d) i settori scientifico-disciplinari coinvolti nel progetto;
- e) nel caso di proposta avanzata da docenti, le adesioni dei docenti sottoscrittori del progetto, controfirmate dagli stessi e corredate da un breve curriculum;
- f) un prospetto delle cessazioni ordinarie di docenti e ricercatori per il triennio successivo all'istituzione, nonché del numero dei posti già banditi dall'Ateneo o finanziati da fonti esterne al bilancio di Ateneo;
- g) gli spazi che si propone vengano attribuiti al nuovo dipartimento, con le rispettive destinazioni;
- h) un quadro dei programmi e progetti di ricerca attivi dei dipartimenti dei docenti coinvolti nell'ultimo quinquennio;
- i) un quadro delle pubblicazioni e degli altri prodotti della ricerca nell'ultimo quinquennio di docenti e studiosi in formazione dei dipartimenti coinvolti.

3. Dopo avere acquisito il parere dei dipartimenti di afferenza dei docenti interessati, il Consiglio di amministrazione, con parere obbligatorio del Senato accademico, delibera in merito. L'omogeneità fra i settori scientifico-disciplinari va valutata tenendo conto delle esigenze di ricerca e di didattica del dipartimento e dei corsi di laurea ad esso afferenti.

4. Il nuovo dipartimento viene istituito con decreto del rettore.

5. La modifica del decreto di istituzione di un dipartimento è proposta dal Consiglio di dipartimento interessato a maggioranza assoluta degli aventi diritto e deliberata dal Consiglio di amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato accademico.

Articolo 16 – Requisiti quantitativi dei dipartimenti e scioglimento

1. Il numero minimo dei docenti necessario per il mantenimento dei dipartimenti è fissato dallo Statuto.

2. I competenti uffici dell'Ateneo verificano all'inizio di ogni anno accademico la consistenza numerica dei dipartimenti e individuano, sulla base delle cessazioni previste, quei dipartimenti il cui numero di componenti, nei successivi tre anni, si ridurrà a un valore inferiore a quello minimo fissato dallo Statuto, dandone tempestiva comunicazione al rettore e ai dipartimenti interessati.

3. Sulla base del monitoraggio di cui al comma 2, il rettore indica i dipartimenti che devono sottoporre alla approvazione del Consiglio di amministrazione un piano che proponga le misure e i tempi atti ad assicurare che il numero di componenti del dipartimento non raggiunga valori inferiori rispetto al minimo fissato dallo Statuto.

4. Il piano di cui al comma 3 viene approvato dal Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato accademico.

5. Qualora il piano non sia approvato oppure, in caso di approvazione, non sia realizzato nei tempi previsti, si dà avvio alle procedure di scioglimento del dipartimento con delibera del Consiglio di amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato accademico. La delibera individua il dipartimento o i dipartimenti di destinazione dei docenti interessati e ripartisce fra le strutture interessate le relative dotazioni di strumenti, risorse finanziarie, spazi e personale.

Articolo 17 – Dipartimenti di afferenza

1. Ogni docente in servizio presso l'Ateneo deve afferire ad un dipartimento nell'ambito del quale svolge la propria attività di ricerca.

2. Ogni docente che assume servizio presso l'Ateneo viene assegnato ad un dipartimento dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione della proposta di chiamata, ai sensi della normativa vigente.

3. Un docente può presentare istanza di trasferimento della propria afferenza ad un altro dipartimento, a condizione che il proprio settore scientifico-disciplinare sia ricompreso tra quelli presenti nel dipartimento nel quale intende trasferirsi, come indicati nel decreto istitutivo dello stesso, e sempre che abbia maturato almeno tre anni di permanenza presso il dipartimento di provenienza. Il Consiglio di amministrazione, avendo acquisito i pareri del dipartimento di destinazione e del dipartimento di provenienza, delibera in merito, previo parere obbligatorio del Senato accademico. I trasferimenti hanno effetto dall'inizio dell'anno accademico immediatamente successivo all'approvazione.

4. In caso di trasferimento di un docente da un dipartimento ad un altro, le attrezzature inventariate nel dipartimento di origine vengono lasciate in tale dipartimento. Il nuovo dipartimento fornisce al docente locali e attrezzature idonei per lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca.

Articolo 18 – Funzioni del Consiglio di dipartimento

1. Le funzioni del Consiglio di dipartimento sono definite, oltre che dal presente regolamento, dallo Statuto, dai regolamenti dei dipartimenti e dai regolamenti di Ateneo.

2. In particolare, al Consiglio di dipartimento, oltre ai compiti ed alle funzioni ad esso attribuite dallo Statuto, spetta:

- a) disciplinare l'uso delle strutture e dei mezzi di ricerca al fine di garantire a tutti i componenti del dipartimento la libertà di insegnamento e di ricerca;
- b) disciplinare l'uso dei locali attribuiti al dipartimento, secondo criteri definiti dall'Ateneo in apposito regolamento;
- c) deliberare la stipula di accordi di collaborazione, convenzioni, contratti, protocolli d'intesa ed atti unilaterali, direttamente connessi ad attività didattiche e di ricerca;

- d) esaminare ed approvare, per quanto di competenza, i progetti di ricerca scientifica;
- e) approvare, nei limiti delle proprie risorse, le richieste di finanziamento avanzate dai componenti del dipartimento per la partecipazione a progetti di didattica e di ricerca;
- f) dettare i criteri per l'utilizzazione dei fondi assegnati al dipartimento per le sue attività scientifiche;
- g) approvare i criteri di utilizzazione del budget ad essi assegnato.

Articolo 19 – Organizzazione e personale dei dipartimenti

1. Il dipartimento ha autonomia amministrativa e gestionale, nei limiti fissati dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dalle norme vigenti.
2. Il direttore del dipartimento è dotato dei poteri gestionali ed organizzativi per assicurare il funzionamento generale della struttura ed organizzare le attività didattiche e di ricerca. Dispone di poteri autorizzativi della spesa.
3. Il direttore generale, sentito il direttore del dipartimento, assegna il personale tecnico-amministrativo adeguato alle attività istituzionali del dipartimento. Le variazioni riguardanti il personale assegnato o i compiti dello stesso sono concordate tra il direttore generale ed il direttore del dipartimento.
4. Il coordinamento del personale è affidato ad un funzionario, individuato dal direttore generale sentito il direttore del dipartimento, che collabora con quest'ultimo al fine di assicurare il migliore funzionamento della struttura.
5. I periodi di ferie, la partecipazione a corsi di aggiornamento, la partecipazione a riunioni e in genere ogni altra ipotesi di assenza volontaria del personale del dipartimento soggetta ad autorizzazione del direttore generale o del dirigente competente sono concordate dal funzionario coordinatore con il direttore del dipartimento. Le ulteriori assenze del personale non soggette ad autorizzazione devono essere comunque comunicate, oltre che al direttore generale e al dirigente competente, al direttore del dipartimento e al funzionario coordinatore.

Articolo 20 – Le sezioni intradipartimentali

1. Ai sensi dello Statuto, il dipartimento può costituire sezioni intradipartimentali comprendenti uno o più settori scientifico-disciplinari, tra di loro omogenei.
2. Ogni sezione intradipartimentale deve essere costituita con delibera, adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto del Consiglio di dipartimento, su proposta motivata di almeno sei componenti della istituenda sezione.
3. Ciascun componente del Consiglio di dipartimento può chiedere di appartenere ad una sezione già costituita, nel rispetto dei requisiti di cui al comma 1. La richiesta deve essere approvata dalla maggioranza dei componenti della sezione medesima. Non è consentita l'appartenenza a più di una sezione.
4. I docenti componenti la sezione individuano un docente responsabile della stessa con il compito di rappresentarne le esigenze agli organi del dipartimento.
5. Lo scioglimento di una sezione intradipartimentale è deliberato, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, dal Consiglio di dipartimento.
6. La costituzione, lo scioglimento, la composizione delle sezioni intradipartimentali, e ogni variazione delle stesse, è comunicata dal direttore del dipartimento all'ufficio competente dell'amministrazione per le necessarie modifiche del regolamento di dipartimento.
7. Le sezioni intradipartimentali non hanno autonomia finanziaria, né autonomia gestionale.

Titolo VI – Centri di ricerca

Articolo 21 – Finalità dei centri di ricerca

1. I centri di ricerca, istituiti ai sensi dello Statuto, sono finalizzati allo sviluppo di attività di ricerca di rilevante valore, per progetti di durata pluriennale.
2. In particolare, con l'istituzione di tali centri, l'Università:
 - a) promuove lo sviluppo della ricerca di base e applicata e la diffusione dei risultati;
 - b) promuove l'integrazione delle attività di ricerca, favorendo, in particolare, la collaborazione tra i dipartimenti dell'Ateneo e tra questi ed altre Università, enti di ricerca e mondo imprenditoriale.
3. I centri di ricerca non possono svolgere attività diverse da quelle di ricerca. In particolare non possono direttamente sfruttare o cedere i prodotti della ricerca.

Articolo 22 – Requisiti per la costituzione e il rinnovo dei centri di ricerca

1. Per la costituzione di un centro di ricerca è necessaria la presentazione di una proposta motivata da parte di almeno quindici docenti appartenenti a più dipartimenti o strutture didattiche speciali dell'Ateneo, in possesso di una qualificazione scientifica

congrua con le specifiche finalità del centro da costituire, previo parere dei dipartimenti o delle strutture di afferenza dei proponenti.

2. In particolare, la proposta deve contenere:

- a) una circostanziata previsione di sviluppo di attività scientifiche già in atto, realizzabile con la costituzione della nuova struttura;
- b) l'indicazione dettagliata dei programmi di ricerca e delle attività che si intendono svolgere, con la specificazione delle fonti e dei mezzi di copertura dei relativi costi, nonché delle risorse finanziarie minime che i proponenti devono garantire per l'avvio dell'attività;
- c) l'indicazione delle risorse minime di spazio da garantire per l'avvio dell'attività, e la relativa autorizzazione del dipartimento a cui tali spazi sono attribuiti;
- d) l'impegno a predisporre, a conclusione del programma pluriennale, una relazione illustrativa dell'attività svolta, da presentare al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.
- e) l'attribuzione della gestione amministrativo-contabile, di norma, al dipartimento in cui il centro ha sede, con la relativa autorizzazione da parte del dipartimento medesimo.

3. Prima dell'istituzione di un nuovo centro di ricerca, il rettore dà ampia diffusione della proposta di cui al precedente comma 2, al fine di consentire ai docenti interessati di partecipare come proponenti dell'istituendo centro.

4. Le attività da svolgere presso il centro non devono avere carattere duplicativo rispetto ad altre attività svolte dalle strutture esistenti.

5. La proposta di rinnovo del centro di ricerca è deliberata dal Consiglio del centro medesimo, nel rispetto dei requisiti necessari per la sua costituzione, previo parere del dipartimento in cui il centro ha sede.

6. Ai centri di ricerca, di norma, non è assegnato personale.

Articolo 23 – Rilevazione delle attività in corso

1. Le attività dei centri di ricerca, il grado della loro realizzazione e i risultati conseguiti sono soggetti a periodica rilevazione, anche sotto il profilo finanziario, da parte del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione per quanto di rispettiva competenza.

2. Il direttore di ciascun centro di ricerca presenta annualmente al Consiglio del dipartimento in cui ha sede una dettagliata relazione, anche finanziaria, delle attività e dei progetti realizzati.

3. Entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento il direttore del centro di ricerca presenta al dipartimento, in cui il centro ha sede, la relazione di cui al comma 2. La relazione deve riguardare almeno i cinque anni precedenti, o l'intera durata dell'attività se il centro è stato costituito da meno di cinque anni. In essa si deve anche dare adeguata contezza delle operazioni e delle attività in corso.

Titolo VII – Disposizioni finali

Articolo 24 – Comitato unico di garanzia (C.U.G.)

1. Ai sensi dello Statuto è istituito, senza nuovi o maggiori oneri finanziari, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, a cui spettano i compiti a tale Comitato attribuiti dalla normativa vigente in materia.

2. Il Comitato unico di garanzia, di cui all'art. 40 dello Statuto, è formato:

- a) da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali, firmatarie del ccnl Università, rappresentate a livello di Ateneo;
- b) tenuto conto del numero dei componenti di cui alla precedente lettera a), da un pari numero di rappresentanti dell'Ateneo, individuati con le modalità di cui al successivo comma 3, assicurando la presenza paritaria, nel complesso dell'intero Comitato, di entrambi i generi, nonché la presenza del personale docente e tecnico-amministrativo;
- c) da due rappresentanti degli studenti iscritti ai corsi di studio e da un rappresentante dei dottorandi di ricerca e degli specializzandi, tutti designati dai rappresentanti degli studenti presenti in Senato accademico e in Consiglio di amministrazione; i rappresentanti degli studenti partecipano, con diritto di voto, alle sedute del Comitato, fatta eccezione per quelle sedute in cui vengono trattate questioni inerenti strettamente al benessere del lavoratore.

3. I componenti di cui al comma 2, lettera b), sono individuati mediante una selezione, finalizzata alla formazione di un elenco di idonei e indetta con procedura pubblica trasparente, rivolta a tutto il personale dell'Ateneo e basata sulla valutazione, da parte di una commissione nominata dal rettore, dei curricula e dei titoli di conoscenza, competenza ed esperienza nelle materie di interesse del Comitato.

4. I componenti del Comitato, individuati con le modalità di cui al presente articolo, sono nominati con decreto del rettore, sentito il Consiglio di amministrazione.

5. Il presidente del Comitato è designato dal Consiglio di amministrazione tra i componenti individuati dall'Ateneo.

6. I componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta.

7. Il funzionamento del Comitato è disciplinato da apposito regolamento interno.

Articolo 25 – Partecipazione e circolazione delle informazioni istituzionali

1. Al fine di garantire la partecipazione di tutte le componenti universitarie e, in particolare, la circolazione delle informazioni istituzionali, l'Università:

a) rende disponibili, attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo, gli atti deliberativi degli Organi dell'Ateneo;

b) pubblica on-line il Bollettino di Ateneo, con la funzione di notiziario istituzionale e di bollettino ufficiale per la pubblicazione degli atti amministrativi dell'Università di Catania. Il rettore, con proprio decreto, sentito il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione, nomina il direttore responsabile della testata, che deve essere iscritto all'albo dei giornalisti. L'incarico di direttore responsabile ha durata quadriennale.

Articolo 26 – Consiglieri di amministrazione.

1. In caso di anticipata cessazione dalla carica di un consigliere di amministrazione di cui all'art. 8, comma 2, lett. b) e c) dello Statuto, il nuovo consigliere verrà individuato rinnovando la procedura di cui al citato art. 8 dello Statuto e durerà in carica quattro anni dalla sua nomina. La presente disposizione si applica anche ai consiglieri di amministrazione in carica alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

2. I componenti del Consiglio di amministrazione di cui al comma 2, lettera c), dell'art. 8 dello Statuto di Ateneo sono individuati mediante una selezione, finalizzata alla formazione di idonei e indetta con procedura pubblica trasparente, rivolta a tutto il personale di ruolo dell'Ateneo. Il Senato accademico nomina una commissione, composta da tre a cinque membri, scelti tra il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, al fine della verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati.