



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE**

Prot n. 17122

Decreto rettorale n. 171/2013

IL RETTORE

VISTA la legge 9 maggio 1989, nr. 168;

VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario);

VISTO il nuovo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, emanato con Decreto del Rettore n. 3 del 6 febbraio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 45 (Serie Generale) del 23.2.2012, ed in particolare l'art. 24, comma 8;

VISTO il proprio Decreto n. 21 del 6.6.2012, con il quale è stato costituito il Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa;

VISTO il Regolamento Quadro dei Dipartimenti, emanato con proprio Decreto n. 10 del 13.3.2012 Prot. n. 4278, pubblicato il 13.3.2012;

VISTO il testo del Regolamento del Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa, deliberato dal Consiglio di Dipartimento ed approvato dal Senato Accademico del 17 settembre 2013, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2013;

DECRETA

E' emanato il Regolamento del Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa, allegato al presente Decreto. Lo stesso entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione agli Albi dell'Università e sarà altresì consultabile alla pagina web <http://www.direzionelegale.unimore.it/site/home/costituzione.html> .

Modena, 24.9.2013

IL RETTORE
(F.to Prof. Aldo Tomasi)



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE**

**REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO E DI
SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRAPIANTOLOGICO,
ONCOLOGICO ED IN MEDICINA RIGENERATIVA**

Allegato al D.R. n. 171/2013

**TITOLO I PRINCIPI
GENERALI**

Articolo 1

Il Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con Interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa

1. È istituito presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, con Decreto del Rettore n. 26 del 6.6.2012, previa delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.3.2012 e parere favorevole del Senato Accademico del 13.3.2012, il Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con Interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa, che costituisce, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, una struttura di base dell'Ateneo, responsabile delle attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate ed accessorie.
2. Il Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con Interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa è struttura stabile incardinata presso la sede di Modena.
3. Al solo fine dell'organizzazione interna, data la complessità delle aree culturali e scientifiche presenti, il Dipartimento potrà articolarsi in Sezioni, prive di autonomia amministrativa, il cui funzionamento è disciplinato dal Regolamento Interno.
L'articolazione in sezioni non implica modifiche nella composizione degli organi del Dipartimento.

Articolo 2

Finalità del Dipartimento

1. Spetta al Dipartimento:
 - a) promuovere e coordinare le attività di ricerca istituzionali, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e ricercatore e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;
 - b) promuovere e gestire iniziative e programmi di ricerca in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali;
 - c) promuovere e gestire le attività didattiche relative ai corsi di studio e di formazione mediante le proprie risorse umane, strumentali e finanziarie, nell'ambito del coordinamento della Scuola di Ateneo denominata Facoltà di Medicina e Chirurgia, cui afferisce il Dipartimento, per i corsi di Laurea e di Laurea Magistrale e le Scuole di Specializzazione di area medico-sanitaria;
 - d) promuovere iniziative nell'ambito delle attività didattiche, con il coordinamento della Facoltà per i corsi di studio e di formazione di area medico-sanitaria, per lo sviluppo di attività di tirocinio e stage in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

- e) promuovere la collaborazione, nell'ambito delle proprie competenze disciplinari e linee di ricerca, con i Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca e, nell'ambito del coordinamento della Facoltà, con le Scuole di Specializzazione.
- f) garantire, a favore dei docenti e ricercatori che afferiscono a settori disciplinari su cui insistono attività assistenziali, l'inscindibilità delle funzioni didattiche, di ricerca e di assistenza, nell'ambito del coordinamento della Facoltà e nel contesto delle disposizioni legislative vigenti e della programmazione sanitaria regionale.

Articolo 3

Autonomia amministrativa e gestionale del Dipartimento

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

Articolo 4

Composizione del Dipartimento

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

Articolo 5

Afferenza al Dipartimento

- 1. Al Dipartimento afferiscono professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo, nonché, ai fini della partecipazione agli organi collegiali e senza che occorra specifica domanda:
 - a) gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale ricompresi nell'offerta formativa della Scuola di Ateneo (denominata Facoltà di Medicina e Chirurgia ai sensi dell'art. 44 dello Statuto di Ateneo) cui afferisce il Dipartimento e gli studenti iscritti a eventuali ulteriori Corsi interdipartimentali, di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento. L'afferenza cessa de iure con il conseguimento della Laurea o Laurea Magistrale, o comunque con la perdita dello status di studente;
 - b) gli iscritti a corsi o scuole di Dottorato di ricerca che abbiano presentato opzione di afferenza al Dipartimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento dei Dottorati: in tal caso



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

L'afferenza cessa de iure con il conseguimento del titolo di dottorato o comunque con la perdita dello status di studente;

c) il personale non strutturato assegnato al Dipartimento, identificato fra i titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata non inferiore a 12 mesi. In tal caso l'afferenza cessa de iure con il termine del contratto;

d) i titolari di assegno di ricerca attivato e finanziato dal Dipartimento: in tal caso l'afferenza cessa de iure al termine del relativo contratto di collaborazione ad attività di ricerca;

e) gli iscritti alle Scuole di Specializzazione attivate presso il Dipartimento: in tal caso l'afferenza cessa de iure con il conseguimento del titolo o, comunque, con la perdita dello status di studente.

Articolo 6

Trasferimento ad altro Dipartimento

1. I professori ed i ricercatori a tempo indeterminato, che intendano trasferirsi ad altro Dipartimento, debbono presentare domanda di cambio di afferenza al Direttore del Dipartimento di appartenenza, al Direttore del Dipartimento presso cui intendono trasferirsi e, per conoscenza, al Rettore, entro il 15 dicembre di ciascun anno, decorsi almeno tre anni dalla presa di servizio o dal precedente trasferimento. I Consigli dei due Dipartimenti interessati, entro il 30 gennaio dell'anno successivo, devono esprimere parere, a maggioranza assoluta dei Professori e Ricercatori componenti dei Consigli stessi. Detti pareri dovranno essere motivati, con riferimento anche alle modificazioni sostanziali che il trasferimento comporta sul piano organizzativo, finanziario e culturale, sull'offerta formativa e sui requisiti minimi di cui al precedente articolo 4 .
2. In caso di pareri positivi il trasferimento è disposto dal Rettore con proprio Decreto entro il 28 febbraio ed avrà decorrenza il 1° novembre successivo.
3. In caso di parere negativo del Dipartimento di appartenenza, qualora dalla motivazione del provvedimento non risulti con evidenza l'incidenza essenziale della permanenza del professore o ricercatore a tempo indeterminato ai fini del mantenimento dell'offerta formativa e della sussistenza dei requisiti minimi di cui al precedente art. 4, l'interessato potrà richiedere con apposita istanza l'intervento del Rettore; il Rettore, sentito l'interessato ed il Direttore del Dipartimento di appartenenza, può accogliere l'istanza e autorizzare il trasferimento in caso di parere favorevole del Dipartimento di destinazione.
4. In caso di parere negativo del Dipartimento di destinazione, l'interessato potrà presentare analoga domanda presso altro Dipartimento. Qualora entro tre mesi dalla prima domanda nessun Consiglio di Dipartimento abbia deliberato in senso favorevole, l'afferenza verrà disposta d'ufficio dal Rettore, sentito l'interessato ed i Direttori dei Dipartimenti destinatari della domanda.
5. Per quanto riguarda i ricercatori a tempo determinato, il Dipartimento di afferenza è indicato nel relativo contratto e non è consentito proporre domanda di trasferimento.

TITOLO II

GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Articolo 7



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE**

Organi del Dipartimento

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

**CAPO I
IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

Articolo 8

Composizione del Consiglio

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

Articolo 9

Durata della carica

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

Articolo 10

Attribuzioni del Consiglio

1. Spetta al Consiglio di Dipartimento, secondo quanto stabilito dai Regolamenti di Ateneo e in conformità ai criteri generali fissati dal Consiglio di Amministrazione:
 - a) promuovere e coordinare le attività di ricerca istituzionali;
 - b) promuovere e gestire iniziative e programmi di ricerca in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali;
 - c) deliberare l'afferenza alla Facoltà;
 - d) delegare alla Facoltà, di concerto con gli altri Dipartimenti interessati, il coordinamento e la gestione dell'offerta formativa dei corsi di studio delle classi di Lauree Magistrali in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi dentaria, dei corsi di studio delle classi di Lauree e Lauree Magistrali nelle professioni sanitarie e delle Scuole di Specializzazione di area medico-sanitaria;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

- e) organizzare e gestire le attività didattiche dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale, delle Scuole di Specializzazione, dei Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca, dei Corsi di Master, di Perfezionamento e di Formazione, nonché gestire i fondi per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione;
- f) proporre l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione di Corsi di Master, di Perfezionamento e di Formazione;
- g) organizzare, coordinare e gestire le attività di tutorato e di orientamento, con il coordinamento della Facoltà, nonché le attività culturali e le altre attività rivolte all'esterno che per legge o per Statuto spettano ai Dipartimenti;
- h) predisporre piani annuali e triennali di sviluppo delle attività del Dipartimento, per la programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse umane, materiali e finanziarie; i piani di sviluppo del Dipartimento, previa valutazione dell'adeguatezza delle richieste con gli obiettivi attesi e della coerenza delle stesse con le esigenze dell'Ateneo, e previo parere non vincolante della Facoltà relativo alla didattica e alle connesse funzioni assistenziali, sono integrati dal Rettore nel documento di programmazione triennale dell'Ateneo; è inoltre soggetta a valutazione consuntiva la rendicontazione periodica dell'impiego delle risorse acquisite e dei risultati raggiunti;
- i) formulare, per quanto di proprio specifico interesse, le richieste di personale docente e ricercatore, sulla base dei piani di sviluppo di cui alla precedente lettera h), di concerto con la Facoltà per le richieste di docenti e di ricercatori che necessitano di integrazione assistenziale;
- j) presentare le richieste di personale tecnico-amministrativo, di budget economico, di strutture e di spazi, in funzione dell'attività di ricerca e didattica svolta e programmata e dei servizi di supporto alla didattica, sulla base dei piani di sviluppo di cui alla precedente lettera h);
- k) deliberare l'attribuzione del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento e di spazi, per la realizzazione del programma di sviluppo e di potenziamento della ricerca svolta nell'ambito del Dipartimento, nonché per i servizi di supporto alla didattica;
- l) provvedere alla chiamata e all'utilizzazione dei posti di professore e di ricercatore assegnati al Dipartimento, assicurando la copertura degli insegnamenti attivati e sovrintendendo al buon andamento delle attività didattiche; il Consiglio formula la proposta di chiamata al Consiglio di Amministrazione, che delibera in merito;
- m) approvare il documento di programmazione economico-finanziaria e il rendiconto consuntivo proposti annualmente dal Direttore di Dipartimento;
- n) approvare la relazione annuale sull'attività didattica e scientifica presentata dal Direttore di Dipartimento;
- o) approvare, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Regolamento di Dipartimento;
- p) designare i membri di competenza della Commissione paritetica docenti-studenti di Facoltà;
- q) deliberare sull'afferenza al Dipartimento e sul trasferimento ad altro Dipartimento dei professori e dei ricercatori che ne abbiano fatto richiesta;
- r) deliberare o delegare alla Facoltà l'istituzione di organismi di coordinamento didattico dei corsi di studio e di formazione, ivi compresi i consigli dei corsi di studio di cui all'art. 34 dello Statuto;
- s) deliberare l'articolazione del Dipartimento in sezioni, prive di autonomia amministrativa, al solo fine dell'organizzazione interna, e nominarne i coordinatori;
- t) approvare, per quanto di propria competenza, i contratti e le convenzioni per l'acquisizione di beni e servizi, nonché di ricerca, di consulenza e di spin-off;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

- u) deliberare la richiesta di istituzione di Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca che dovranno avere sede amministrativa presso il Dipartimento o l'adesione a Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca aventi sede amministrativa presso altra struttura dell'Ateneo o presso altro Ateneo, nonché il rinnovo dell'attivazione o dell'adesione per i successivi cicli, ed esprimere parere sulle relative convenzioni;
 - v) proporre al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di centri interdipartimentali di ricerca;
 - w) deliberare i compiti didattici dei docenti e dei ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - x) deliberare sulle proposte dei Consigli dei Corsi di Studio o di Specializzazione, in conformità con l'offerta formativa approvata dalla Facoltà, le richieste di emanazione di bandi o gli eventuali rinnovi per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art 23 della L. 240/2010 e s.m.i., nei Corsi di Studio di cui all'art. 3 del DM 270/2004 e s.m.i., di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento;
 - y) richiedere al Consiglio di Amministrazione, tramite la Facoltà, l'istituzione di Scuole di Specializzazione;
 - z) esprimere il proprio parere sul Regolamento relativo alle attività di ricerca, consulenza e didattica eseguite dall'Università per conto terzi;
 - aa) collaborare con gli enti e gli organi competenti all'attivazione di programmi di formazione e qualificazione professionale;
 - bb) concordare con altri Dipartimenti e con l'Amministrazione l'attribuzione di locali, e la definizione dei relativi contributi per spese generali e servizi del Dipartimento, a docenti afferenti ad altri Dipartimenti dell'Ateneo; in caso di controversie si rinvia al Consiglio di Amministrazione;
 - cc) esercitare le attribuzioni demandate dalla normativa nazionale e dall'Ateneo in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio;
 - dd) deliberare, su proposta del Direttore di Dipartimento, l'istituzione di commissioni con funzioni istruttorie o propositive, per materie e obiettivi specifici;
 - ee) indicare, di concerto con gli altri Dipartimenti interessati, le modalità per l'individuazione delle rappresentanze dipartimentali (giunta di dipartimento, personale tecnico-amministrativo, studenti) nel Consiglio di Facoltà;
 - ff) esprimere o concorrere ad esprimere, con gli altri Dipartimenti interessati, proposte e pareri circa il Regolamento di Facoltà;
 - gg) formulare o concorrere a formulare, con gli altri Dipartimenti interessati, alla Facoltà proposte e pareri circa l'esercizio delle sue funzioni e l'espletamento dei suoi compiti;
 - hh) delegare la Facoltà e gli organismi di coordinamento didattico dei corsi di studio e di formazione a deliberare su argomenti di competenza del Consiglio, anche precisando criteri, durata e limiti relativi alle deleghe;
 - ii) delegare la Giunta di Dipartimento a deliberare su argomenti di competenza del Consiglio e delegare al Direttore di Dipartimento l'adozione di singoli atti, anche precisando criteri, durata e limiti relativi alle deleghe;
 - jj) esercitare ogni altra attribuzione che sia demandata dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Sono compiti del Consiglio, non delegabili alla Giunta di Dipartimento:
- a) le delibere sulla programmazione didattica di competenza del Dipartimento, sull'afferenza alla Facoltà e sui piani di sviluppo di cui all'art. 10, comma 1, lettera h) del presente Regolamento;
 - b) le delibere riguardanti le richieste di personale docente e ricercatore;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

- c) le delibere sulla chiamata e l'utilizzazione dei posti di professore e di ricercatore assegnati al Dipartimento;
- d) l'approvazione del documento di programmazione economico-finanziaria e del rendiconto consuntivo;
- e) le delibere sull'afferenza al Dipartimento e sul trasferimento ad altro Dipartimento di professori e ricercatori;
- f) l'approvazione del Regolamento di Dipartimento;
- g) l'approvazione della relazione annuale sull'attività didattica e scientifica;
- h) le decisioni che comportano impegni di spesa pari o superiori a quarantamila euro (IVA esclusa).

Articolo 11

Delibere limitate ad alcune componenti del Consiglio

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

Articolo 12

Riunioni del Consiglio

- 1. Il Consiglio deve essere convocato con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione, salvo motivi d'urgenza, nel qual caso il termine di convocazione si riduce a ventiquattro ore precedenti la data della riunione.
- 2. La convocazione è pubblicata nel sito web del Dipartimento ed è comunicata a ciascun componente del Consiglio a mezzo posta elettronica. Il Consiglio determina le modalità di verifica dell'avvenuta ricezione dell'avviso da parte dei destinatari.
- 3. Il Consiglio è convocato dal Direttore in via ordinaria almeno quattro volte l'anno per i seguenti adempimenti:
 - a) per discutere ed approvare l'offerta formativa dei Corsi di studio non elencati all'Art. 10, comma 1, punto c);
 - b) per discutere ed approvare il rendiconto consuntivo.
 - c) per discutere ed approvare i programmi di sviluppo;
 - d) per discutere ed approvare il budget di struttura ed il conseguente documento di programmazione economico-finanziaria da presentare al Consiglio di Amministrazione per la redazione della programmazione di Ateneo;
- 4. Il Consiglio è inoltre convocato in via straordinaria in casi di necessità o urgenza ravvisati dal Direttore o dalla Giunta o se ne faccia richiesta almeno un quarto dei membri del Consiglio.
- 5. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per determinare la maggioranza non si computano coloro i quali abbiano giustificato la loro assenza.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

6. L'impedimento a partecipare alle riunioni deve essere comunicato per posta elettronica prima delle riunioni medesime.
7. Salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore del Dipartimento.
Gli argomenti oggetto di delibera devono essere inequivocabilmente identificati in specifiche voci dell'Ordine del Giorno
8. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti e affini entro il quarto grado.
9. Le delibere, prima di essere poste in votazione, sono brevemente illustrate dal Direttore o suo delegato, o da uno dei componenti del Consiglio che sia stato designato relatore. Le eventuali richieste di intervento sono registrate dal Presidente della riunione il quale concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine delle richieste. La durata degli interventi sarà disciplinata dal Presidente della riunione.
10. Esaurito il dibattito il Direttore, o suo delegato, procede alla eventuale riformulazione della delibera secondo il risultato del dibattito e la pone in votazione. In questa fase sono possibili interventi per sola dichiarazione di voto. Tali interventi non possono eccedere i due minuti e, ove ne sia richiesta la integrale riproduzione in verbale, dei medesimi va consegnata apposita redazione scritta al segretario verbalizzante.
11. In ogni riunione prima di procedere alla discussione dei vari punti all'ordine del giorno, il Direttore, subito dopo le comunicazioni, riferisce al Consiglio sulle delibere adottate dalla Giunta nell'esercizio della delega di cui all'art. 19 del presente regolamento.
12. Le delibere potranno essere proposte e prese, su argomenti di ordinaria amministrazione che tuttavia presentassero condizioni di estrema urgenza, anche per via telematica.

Articolo 13

Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio

1. L'ordine del giorno delle riunioni e gli atti del Consiglio sono pubblici.
2. Il Responsabile Amministrativo del Dipartimento incaricato della verbalizzazione provvede alla registrazione delle riunioni su supporto digitale, previo avviso ai convenuti della registrazione in atto. La redazione per iscritto del verbale può essere effettuata successivamente alla riunione. In tale fattispecie, il Segretario prende nota sommaria degli interventi, riportando un sunto degli interventi medesimi per mostrare l'iter della discussione e le motivazioni della decisione finale. Ciascun componente del Consiglio di Dipartimento può far inserire, comunque, a verbale l'opinione che ha espresso fornendone al Segretario, per iscritto, il relativo testo prima della sua approvazione definitiva.
3. I verbali, inviati a tutti i membri del Consiglio entro 15 giorni dalla seduta, vengono approvati non oltre 30 giorni dalla riunione, anche in via telematica. Le delibere sono comunque immediatamente esecutive salvo che il Consiglio di Dipartimento non decida di sospendere l'esecutività fino all'approvazione del verbale.
4. In caso di impedimento del Responsabile Amministrativo incaricato della verbalizzazione, il Direttore dispone l'affidamento delle funzioni di segretario verbalizzante ad altro componente dell'Organo, prima dell'inizio della riunione.
5. I verbali, sottoscritti dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo, sono conservati su supporto informatico e in copia cartacea.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

Articolo 14

Il Direttore di Dipartimento

1. Il Direttore di Dipartimento è eletto tra i Professori di prima fascia afferenti al Dipartimento ed è nominato con Decreto del Rettore. La carica ha durata triennale, rinnovabile per un solo mandato consecutivo. In caso di documentata indisponibilità di Professori di ruolo di prima fascia, l'elettorato passivo per la carica di Direttore di Dipartimento è esteso ai Professori di seconda fascia.
2. Le modalità di elezione del Direttore di Dipartimento sono determinate dal Regolamento Elettorale di Ateneo.
3. La carica di Direttore di Dipartimento, fermo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento Elettorale di Ateneo, è incompatibile con quella di componente del Consiglio di Amministrazione e Presidente o componente del Nucleo di Valutazione.
4. La compatibilità con la carica di Direttore del regime prescelto dal candidato eletto viene stabilita in riferimento alle disposizioni legislative vigenti.
5. Il Direttore può avanzare richiesta motivata al fine di ottenere una limitazione dall'attività didattica per tutta la durata in carica. La limitazione, deliberata ai sensi dell'art. 47 dello Statuto, è disposta dal Rettore con apposito decreto.

Articolo 15

Attribuzioni del Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento e convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e cura, per quanto di propria competenza, l'esecuzione dei rispettivi deliberati.
Il Direttore formula l'Ordine del Giorno in cui gli argomenti soggetti a delibera devono essere identificati in modo inequivocabile.
L'Ordine del Giorno può essere variato, in casi di particolare urgenza, anche all'apertura della riunione; le variazioni all'Ordine del Giorno, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore del Dipartimento
2. Spetta al Direttore di Dipartimento, in attuazione delle delibere del Consiglio e con la collaborazione della Giunta:
 - a) promuovere le attività del Dipartimento;
 - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti;
 - c) tenere i rapporti con gli organi accademici;
 - d) esercitare ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Articolo 16

Il Vicedirettore del Dipartimento

1. Il Direttore designa tra i professori di ruolo un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza.
2. Il Vicedirettore è nominato con Decreto del Rettore.

Articolo 17

La Giunta del Dipartimento



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina la Giunta di Dipartimento su proposta del Direttore.
2. La Giunta di Dipartimento coadiuva il Direttore, con funzioni istruttorie, di coordinamento e decisorie nei limiti della delega conferitale.
- 2a. propone, ai sensi del Titolo III del presente Regolamento la costituzione di Sezioni e di eventuali altre Strutture Dipartimentali;
3. La composizione della Giunta di Dipartimento, le sue attribuzioni ed il suo funzionamento sono disciplinati dal Regolamento di Dipartimento.
4. Fanno parte della Giunta di Dipartimento:
 - a) il Direttore;
 - b) il Vicedirettore senza diritto di voto se presente il Direttore;
 - c) una rappresentanza del personale docente e ricercatore, del personale tecnico/amministrativo e degli studenti che fanno parte del Consiglio di Dipartimento, così definita:
 - n° almeno 1 professore di prima fascia;
 - n° almeno 1 professore di seconda fascia;
 - n° almeno 1 ricercatore;
 - n° almeno 1 rappresentante del personale tecnico/amministrativo;
 - n° almeno 1 rappresentante degli studenti dei corsi di laurea che fanno parte del Consiglio di Dipartimento;
 - n° almeno 1 rappresentante degli studenti dei corsi di dottorato di ricerca o dei corsi di specializzazione, o degli assegnisti o dei titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che fanno parte del Consiglio di Dipartimento.Il rapporto del personale non strutturato deve assicurare un periodo non inferiore a 12 mesi.
 - d) alla Giunta di Dipartimento partecipa senza diritto di voto il Responsabile Amministrativo, con funzioni di segretario verbalizzante.
5. I componenti della Giunta che non partecipano con continuità alle sedute dell'organo, risultando assenti al 20% delle riunioni previste nel corso di un intero anno solare, sono soggetti ad un richiamo e, in caso di assenze per ulteriore 20% delle riunioni, decadono dall'incarico a seguito di provvedimento del Consiglio del Dipartimento.
6. La carica di componente della Giunta ha durata triennale ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta.

Articolo 18

Delega del Consiglio alla Giunta

1. Il Consiglio di Dipartimento ha il potere di delegare alla Giunta, con possibilità di revoca in qualsiasi momento, funzioni di sua competenza.
Per le funzioni attribuitele, la Giunta può avvalersi della consulenza di Commissioni tecniche proposte dal Direttore e rappresentative della complessità culturale e scientifica del Dipartimento, composte da professori di ruolo e ricercatori e personale tecnico-amministrativo.
Sono compiti non delegabili:
 - a) le delibere sulla programmazione didattica di competenza del Dipartimento, sull'afferenza alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e sui piani di cui all'art. 10, comma 1, lettera g) del presente Regolamento;
 - b) le delibere sulla chiamata e l'utilizzazione dei posti di professore e di ricercatore assegnati al Dipartimento;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

- c) l'approvazione del documento di programmazione economico-finanziaria e del rendiconto consuntivo;
- d) l'approvazione del Regolamento di Dipartimento;
- e) l'approvazione della relazione annuale sull'attività didattica e scientifica;
- f) la decisione di impegni di spesa superiori ai limiti obbligatoriamente fissati dal Consiglio di Dipartimento.

Articolo 19

Riunioni della Giunta

1. Il Direttore formula l'Ordine del Giorno in cui gli argomenti soggetti a delibera devono essere identificati in modo inequivocabile.
L'Ordine del Giorno può essere variato, in casi di particolare urgenza, anche all'apertura della riunione; le variazioni all'Ordine del Giorno, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore del Dipartimento
2. La Giunta deve essere convocata dal Direttore con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione, salvo motivi d'urgenza, nel qual caso il termine di convocazione si riduce a ventiquattro ore.
3. La convocazione è pubblicata nel sito web del Dipartimento ed è comunicata a ciascun componente della Giunta a mezzo posta elettronica.
4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per determinare la maggioranza non si computano coloro i quali abbiano giustificato la loro assenza.
5. L'impedimento a partecipare alle riunioni deve essere comunicato in forma scritta tramite posta elettronica prima delle riunioni medesime.
6. Salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore del Dipartimento.
7. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti e affini entro il quarto grado.
8. Le delibere, prima di essere poste in votazione, sono brevemente illustrate dal Direttore o suo delegato, o da uno dei componenti della Giunta che sia stato designato relatore. Le eventuali richieste di intervento sono registrate dal Presidente della riunione il quale concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine delle richieste. La durata degli interventi sarà disciplinata dal Presidente della riunione.
9. Esaurito il dibattito il Direttore, o suo delegato, procede alla eventuale riformulazione della delibera secondo il risultato del dibattito e la pone in votazione. In questa fase sono possibili interventi per sola dichiarazione di voto. Tali interventi non possono eccedere i due minuti e, ove ne sia richiesta la integrale riproduzione in verbale, dei medesimi va consegnata apposita redazione scritta al segretario verbalizzante.

Articolo 20

Verbalizzazione delle riunioni della Giunta

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



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE

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

TITOLO III
ALTRE STRUTTURE DEL DIPARTIMENTO

Art. 21

Sezioni del Dipartimento

1. Le Sezioni sono costituite con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, della Giunta o di almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Dipartimento. Nella proposta devono essere chiaramente espressi i motivi dell'articolazione in sezioni, necessaria e conveniente per la gestione di alcune attività o servizi o per aggregare settori di ricerca affini.
2. Le sezioni devono essere costituite da non meno di tre docenti e almeno 1 tecnico coadiutore.
3. La delibera del Consiglio di Dipartimento sull'istituzione delle Sezioni:
 - a) determina l'assegnazione alla Sezione del Personale docente e ricercatore;
 - b) determina l'eventuale attribuzione alla Sezione di personale tecnico, di attrezzature e di fondi per il funzionamento ordinario;
 - c) nomina il Coordinatore di Sezione, scelto tra i docenti della sezione con il compito di garantirne il buon funzionamento.
 - d) definisce eventuali norme regolamentari specifiche per il funzionamento della Sezione e per l'eventuale sua disattivazione nel rispetto delle norme di Legge, di Statuto e regolamentari;
 - e) determina i criteri di nomina del Coordinatore della Sezione.
4. Le Sezioni non hanno autonomia amministrativa e contabile.
5. La gestione amministrativa e contabile della Sezione è svolta dal Dipartimento secondo le regole e le procedure di cui al regolamento di Ateneo per l'amministrazione finanziaria e la contabilità.
6. Le norme di cui ai precedenti commi 3, 4 e 5 si applicano anche alle Sezioni eventualmente già istituite.



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE LEGALE, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
AREA LEGALE**

**TITOLO IV
NORME FINALI**

Articolo 22

Pubblicità del Regolamento

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

Articolo 23

Emanazione ed entrata in vigore del Regolamento

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