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

Prot n. 17126 Decreto rettorale n. 172/2013

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. 25 del 6.6.2012, con il quale è stato costituito il Dipartimento di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica;
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 di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica, 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 di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica, 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)



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

Allegato al D.R. n. 172/2013

# REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI MEDICINA DIAGNOSTICA, CLINICA E DI SANITÀ PUBBLICA

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1
### Dipartimento di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica

1. È istituito presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, con Decreto del Rettore n. 25 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 di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica, che costituisce, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, una struttura di base dell'Ateneo, responsabile delle attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate ed accessorie.
2. Il Dipartimento di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica è una 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 può articolarsi in sezioni, prive di autonomia amministrativa. L'articolazione in sezioni non implica modifiche nella composizione degli organi del Dipartimento.

### Articolo 2
### Finalità del Dipartimento

1. Spetta al Dipartimento:
   a) promuovere e coordinare le attività di ricerca istituzionali, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e ricercatore e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;
   b) promuovere e gestire iniziative e programmi di ricerca in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali;
   c) promuovere e gestire, salvo quanto previsto al successivo art. 10, comma 1, lettera d), 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;
   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.
2. Il Dipartimento si adopera, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, al fine di garantire, a favore dei docenti e ricercatori che afferiscono a settori disciplinari su cui insistono attività



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

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 concorrere con i propri docenti e ricercatori in misura rilevante e significativa agli insegnamenti dei Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale e di ulteriori corsi di studio di area medico-sanitaria, di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento o una struttura associata. 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 di 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 Facoltà e di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento. L'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento della Laurea o della Laurea Magistrale o, comunque, con la perdita dello *status* di studente;
   b) gli iscritti ai Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca che hanno sede amministrativa presso il Dipartimento. L'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento del Dottorato di Ricerca o, comunque, con la perdita dello *status* di studente;
   c) i titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata non inferiore a 12 mesi, assegnati al Dipartimento che finanzia il contratto di collaborazione. L'afferenza cessa *de iure* con il termine del contratto;
   d) i titolari di assegno di ricerca attivato e finanziato dal Dipartimento. L'afferenza cessa *de iure* con il termine del contratto;



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

e) gli iscritti alle Scuole di Specializzazione, ricomprese nell'offerta formativa della Facoltà e di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento. L'afferenza cessa *de iure* con il conseguimento del Diploma di Specializzazione o, comunque, con la perdita dello *status* di studente.

Articolo 6
Trasferimento ad altro Dipartimento

1. I professori e 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 il proprio parere, a maggioranza assoluta dei professori di ruolo e dei 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 sul requisito minimo di cui al precedente art. 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 del requisito minimo 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
## ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Articolo 7
Organi del Dipartimento

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

## CAPO I
## CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

Articolo 8
Composizione del Consiglio

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
   a) tutti i professori e i ricercatori;
   b) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, nella misura del 50% del personale a tempo indeterminato;
   c) una rappresentanza degli studenti dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale, nella misura del 15% dei professori e dei ricercatori;
   d) un rappresentante degli studenti dei Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca, ove presenti;
   e) tre rappresentanti degli studenti delle Scuole di Specializzazione;
   f) un rappresentante degli assegnisti di ricerca e un rappresentante dei titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa di durata non inferiore a 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 Laurea e di Laurea Magistrale, dei Corsi/Scuole di Dottorato di Ricerca e delle Scuole 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 di ricerca 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;
   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;



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

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) adoperarsi per garantire, di concerto con la Facoltà, l'inscindibilità delle funzioni didattiche, di ricerca e di assistenza per i docenti e ricercatori che afferiscono a settori disciplinari su cui insistono attività assistenziali;
o) approvare la relazione annuale sull'attività didattica e scientifica presentata dal Direttore di Dipartimento;
p) approvare, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Regolamento di Dipartimento;
q) designare i membri di competenza della Commissione paritetica docenti-studenti di Facoltà;
r) deliberare sull'afferenza al Dipartimento e sul trasferimento ad altro Dipartimento dei professori e dei ricercatori che ne abbiano fatto richiesta;
s) 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;
t) deliberare l'articolazione del Dipartimento in sezioni, prive di autonomia amministrativa, al solo fine dell'organizzazione interna, e nominarne i coordinatori;
u) 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;
v) 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



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

rinnovo dell'attivazione o dell'adesione per i successivi cicli, ed esprimere parere sulle relative convenzioni;

w) proporre al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di centri interdipartimentali di ricerca;
x) deliberare i compiti didattici dei docenti e dei ricercatori afferenti al Dipartimento;
y) deliberare, 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, nei corsi di studio di cui all'art. 3 del D.M. 270/2004, di cui il Dipartimento costituisca la struttura di riferimento;
z) richiedere alla Facoltà di sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta di istituzione di scuole di specializzazione;
aa) esprimere il proprio parere sul Regolamento relativo alle attività di ricerca, consulenza e didattica eseguite dall'Università per conto terzi;
bb) collaborare con gli enti e gli organi competenti all'attivazione di programmi di formazione e qualificazione professionale;
cc) 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;
dd) esercitare le attribuzioni demandate dalla normativa nazionale e dall'Ateneo in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio;
ee) deliberare, su proposta del Direttore di Dipartimento, l'istituzione di commissioni con funzioni istruttorie o propositive, per materie e obiettivi specifici;
ff) esprimere o concorrere ad esprimere alla Facoltà proposte e pareri circa il suo regolamento;
gg) formulare o concorrere a formulare 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;
   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;



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

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 alle lettere i) ed l) dell'art. precedente , nonché quelle relative alle conferme in ruolo, a seconda che riguardino i professori di prima o seconda fascia o i ricercatori, sono adottate dal Consiglio a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e nella composizione limitata alla fascia corrispondente e a quelle superiori.
2. Le delibere di cui alla lettera r) dell'art. precedente sono adottate dal Consiglio a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e nella composizione limitata ai professori di ruolo e ai ricercatori.

Articolo 12

Modalità di convocazione e riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio deve essere convocato con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione, salvo motivi d'urgenza, nel qual caso il termine di convocazione si riduce a ventiquattro ore 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 del Dipartimento in via ordinaria almeno quattro volte l'anno per i seguenti adempimenti:
   a) per discutere e approvare l'offerta formativa dei corsi di studio e di formazione non elencati all'art. 10, comma 1, lettera d);
   b) per discutere e approvare il rendiconto consuntivo;
   c) per discutere e approvare i piani di sviluppo;
   d) per discutere ed approvare il budget di Dipartimento e 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 dal Direttore in via straordinaria in casi di necessità e urgenza ravvisati dal Direttore o dalla Giunta o se ne faccia richiesta almeno un quinto 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.
6. L'impedimento a partecipare alle riunioni deve essere comunicato in forma scritta prima delle riunioni medesime. E' ammesso l'uso della posta elettronica.
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.
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 da uno dei componenti del Consiglio che sia stato designato relatore. Le eventuali richieste di intervento



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

sono registrate dal Direttore il quale concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine delle richieste. La durata degli interventi sarà disciplinata dal Direttore.

10. Esaurito il dibattito il Direttore procede alla eventuale riformulazione della delibera secondo il risultato del dibattito e la pone in votazione. In questa fase sono possibili solo interventi per dichiarazione di voto. Tali interventi non possono eccedere i due minuti e, ove ne sia richiesta la integrale riproduzione in verbale, i testi scritti dei medesimi vanno consegnati 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 delle deleghe di cui al successivo art. 18.
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 può far inserire, comunque, a verbale l'opinione che ha espresso fornendo al Segretario il relativo testo scritto prima dell'approvazione del verbale.
3. Il verbale, inviato a tutti i componenti del Consiglio entro 15 giorni dalla seduta, viene approvato non oltre 30 giorni dalla riunione, anche per via telematica. Le delibere sono comunque immediatamente esecutive salvo che il Consiglio non decida di sospenderne 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 del Consiglio, prima dell'inizio della riunione.
5. I verbali, sottoscritti dal Direttore e dal Responsabile amministrativo, sono conservati in copia cartacea e su supporto informatico.

## CAPO II
## DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

### Articolo 14
### 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 dei Professori di prima fascia, l'elettorato passivo per la carica di Direttore è esteso ai Professori di seconda fascia.
2. Le modalità di elezione del Direttore sono determinate dal Regolamento Elettorale di Ateneo.



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

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 di 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

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e cura, per quanto di propria competenza, l'esecuzione dei rispettivi deliberati.
2. Spetta al Direttore, in attuazione delle delibere del Consiglio e della Giunta 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) adottare singoli atti delegati dal Consiglio;
   e) esercitare ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Articolo 16
## Vicedirettore di Dipartimento

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

# CAPO III
# GIUNTA DI DIPARTIMENTO

## Articolo 17
## Giunta di Dipartimento

1. La Giunta del Dipartimento è nominata dal Consiglio su proposta del Direttore.
2. La Giunta coadiuva il Direttore, con funzioni istruttorie, di coordinamento e decisorie.
3. La composizione della Giunta, le sue attribuzioni e il suo funzionamento sono disciplinati dal presente Regolamento.
4. Fanno parte della Giunta di Dipartimento:
   a) il Direttore;
   b) il Vicedirettore, senza diritto di voto, tranne nei casi di sostituzione del Direttore;
   c) una rappresentanza dei professori, dei ricercatori, del personale tecnico-amministrativo e degli studenti che fanno parte del Consiglio, così definita:
      - almeno un professore di prima fascia;
      - almeno un professore di seconda fascia;
      - almeno un ricercatore;



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

- almeno un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;
- almeno un rappresentante degli studenti;

d) alla Giunta 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 25% delle riunioni previste nel corso di un intero anno accademico, sono soggetti ad un richiamo e, in caso di assenze per un ulteriore 25% delle riunioni, decadono dall'incarico a seguito di provvedimento del Consiglio.
6. La carica di componente della Giunta ha durata triennale per i professori, i ricercatori e i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, biennale per i rappresentanti degli studenti ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta.

## Articolo 18
## Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta, oltre a coadiuvare il Direttore nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente art. 15, fermo restando quanto previsto al precedente art. 10, comma 2, svolge i seguenti compiti:
   a) delibera sulle funzioni di competenza del Consiglio delegate alla Giunta, attenendosi a criteri, durata e limiti precisati nella relativa delibera del Consiglio;
   b) delibera, nei limiti della delega annualmente conferita alla Giunta dal Consiglio, le spese e l'utilizzo dei fondi disponibili in conformità al documento di programmazione economico-finanziaria;
   c) formula le modifiche al Regolamento di Dipartimento da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
   d) propone la costituzione e/o la disattivazione di sezioni, centri e laboratori;
   e) su richiesta del Direttore esprime parere sulle delibere da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
   f) esercita ogni altra attribuzione che le sia demandata dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Articolo 19
## Modalità di convocazione e riunioni della Giunta

1. La Giunta deve essere convocata dal Direttore con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la riunione, salvo motivi d'urgenza, nel qual caso il termine di convocazione si riduce a ventiquattro ore precedenti la data della riunione.
2. La convocazione è pubblicata nel sito web del Dipartimento ed è comunicata a ciascun componente della Giunta a mezzo posta elettronica.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per determinare la maggioranza non si computano coloro i quali abbiano giustificato la loro assenza.
4. L'impedimento a partecipare alle riunioni deve essere comunicato in forma scritta tramite posta elettronica prima delle riunioni medesime.
5. Salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano una maggioranza qualificata, le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore del Dipartimento.
6. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano suoi parenti e affini entro il quarto grado.



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

7. Le delibere, prima di essere poste in votazione, sono brevemente illustrate dal Direttore o da uno dei componenti della Giunta che sia stato designato relatore. Le eventuali richieste di intervento sono registrate dal Direttore il quale concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine delle richieste. La durata degli interventi sarà disciplinata dal Direttore.
8. Esaurito il dibattito il Direttore procede alla eventuale riformulazione della delibera secondo il risultato del dibattito e la pone in votazione. In questa fase sono possibili solo interventi per dichiarazione di voto. Tali interventi non possono eccedere i due minuti e, ove ne sia richiesta la integrale riproduzione in verbale, i testi scritti dei medesimi vanno consegnati al segretario verbalizzante.

## Articolo 20
## Verbalizzazione delle riunioni della Giunta

1. L'ordine del giorno di ogni riunione e gli atti della Giunta 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 della Giunta può far inserire, comunque, a verbale l'opinione che ha espresso fornendone al Segretario, per iscritto, il relativo testo scritto prima dell'approvazione del verbale.
3. Il verbale viene approvato entro sette giorni dalla riunione, anche per via telematica. Le delibere sono comunque immediatamente esecutive salvo che la Giunta non decida di sospenderne 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 in copia cartacea e su supporto informatico.

# TITOLO III
# SEZIONI DEL DIPARTIMENTO

## Articolo 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. 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. La delibera del Consiglio di Dipartimento sull'istituzione delle Sezioni:
   a) determina l'afferenza alla Sezione del personale docente e ricercatore;
   b) determina l'eventuale attribuzione alla Sezione di personale tecnico-amministrativo, 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.



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it

# 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, sarà emanato con decreto del Rettore, in seguito ad approvazione da parte del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione agli albi dell'Università.



Via Donzi, 5 – 41100 **Modena** –
Tel. 059/2056073 - 2056490.; FAX. 059/2056515; 2056559
e-mail: legale@unimore.it