

Decreto Rettore

Modifiche al Regolamento del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione

Il Rettore

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168;

VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240;

RICHIAMATO lo Statuto dell'Università della Calabria;

RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo;

RICHIAMATO il Regolamento del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione emanato con decreto rettorale 22 aprile 2016, n. 478 e aggiornato al decreto rettorale 27 maggio 2021, n. 771;

RICHIAMATA la delibera del 23 marzo 2026 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione ha proposto talune modifiche al proprio Regolamento di Dipartimento al fine, tra l'altro, di estendere l'attività di ricerca e l'attività formativa alle attività medico/sanitarie espletate, e adeguare il testo alle modifiche dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo nel frattempo intervenute;

CONSIDERATO che il Senato Accademico, nella seduta del 26 aprile 2026, ha approvato le proposte di modifica al Regolamento del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso in merito dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 2 aprile 2026;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'aggiornamento del regolamento di funzionamento del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione;

CONSIDERATO, infine, che il Coordinatore dell'Area Affari Generali, Avv. Diego D'Amico, ha rilasciato parere di regolarità amministrativa mediante approvazione del presente provvedimento;

DECRETA

ART. 1 Il Regolamento del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione emanato con decreto rettorale 22 aprile 2016, n. 478 e aggiornato al decreto rettorale 27 maggio 2021, n. 771, viene riscritto nel testo allegato al presente provvedimento.

ART. 2 Le modifiche introdotte con l'articolo 1 entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del presente provvedimento nell'albo ufficiale di Ateneo.

Il Rettore
Gianluigi Greco

**REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI FARMACIA E SCIENZE
DELLA SALUTE E DELLA NUTRIZIONE**

<u>CAPO I – PRINCIPI GENERALI</u>	5
<u>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</u>	5
<u>Art. 2 - Finalità del Dipartimento</u>	5
<u>Art. 3 - Ambiti di interesse del Dipartimento</u>	5
<u>Art. 4 - Afferenza al Dipartimento</u>	5
<u>Art. 5 - Autonomia del Dipartimento</u>	6
<u>CAPO II – ORGANI E COMPETENZE</u>	6
<u>Art. 6 - Organi del Dipartimento</u>	6
<u>Art. 7 - Il Direttore</u>	6
<u>Art. 8 - Composizione del Consiglio di Dipartimento</u>	7
<u>Art. 9 - Competenze del Consiglio di Dipartimento</u>	8
<u>Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Dipartimento</u>	9
<u>Art. 11 - La Giunta di Dipartimento</u>	10
<u>Art. 12 - La Commissione Paritetica Docenti-Studenti</u>	10
<u>Art. 13 - I Consigli di Corso di Studio</u>	12
<u>Art. 14 Il Comitato di Indirizzo</u>	12
<u>Art. 15 – Il Referente e la Commissione per la Qualità</u>	13
<u>Art. 16 - Il Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi</u>	14
<u>CAPO III – ARTICOLAZIONI DEL DIPARTIMENTO</u>	14
<u>Art. 17- Sezioni</u>	14
<u>CAPO IV – GESTIONE FINANZIARIA</u>	14
<u>Art. 18- Fondi e Gestione</u>	14
<u>CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI</u>	15
<u>Art. 19 - Modifiche al Regolamento</u>	15
<u>Art. 20 - Norme di Rinvio</u>	15
<u>ALLEGATO A - Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione</u> ..	16
<u>ALLEGATO B - Elezioni del Direttore del Dipartimento</u>	17
<u>ALLEGATO C - Elezioni delle Rappresentanze in Seno al Consiglio di Dipartimento</u>	24

<u>ALLEGATO D - Elezioni delle Rappresentanze dei Professori Ordinari e dei Professori Associati in seno alla Giunta di Dipartimento</u>	29
<u>ALLEGATO E - Elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio</u>	33

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità dell'organizzazione e del funzionamento del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione dell'Università della Calabria (di seguito denominato "Dipartimento") in conformità alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Art. 2 - Finalità del Dipartimento

1. Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca e di didattica nel rispetto dell'autonomia di ciascun professore e ricercatore e del loro diritto di accedere direttamente a finanziamenti per la ricerca provenienti da Enti pubblici o privati. Nello specifico, il Dipartimento promuove e coordina:

- a) le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari in esso incardinati;
- b) le attività didattiche dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico, che ad esso fanno capo indicati nell'Allegato A, il cui aggiornamento rientra nelle competenze del Direttore, che è parte integrante del presente Regolamento;
- c) le Scuole di Specializzazione che ad esso fanno capo;
- d) le attività di terza missione e internazionalizzazione;
- e) le attività di autovalutazione relative alla didattica e alla ricerca.

Inoltre, il Dipartimento garantisce i servizi amministrativi per lo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca.

2. In conformità alla legge e alla normativa interna di Ateneo, il Dipartimento realizza progetti scientifici e stipula contratti e convenzioni con soggetti sia pubblici che privati finalizzati allo svolgimento di attività di ricerca e di consulenza.

3. Il Dipartimento collabora con altri Dipartimenti al coordinamento delle attività didattiche di Corsi di studio, Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca, Master universitari, Corsi di Formazione iniziale e Abilitazione.

4. Il Dipartimento propone, anche in concorso con altri Dipartimenti, l'istituzione, la modifica e la disattivazione di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico, Scuole di Specializzazione e Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti universitari.

5. Il Dipartimento conferisce gli incarichi didattici ai professori e ai ricercatori secondo le procedure e le modalità previste nei Regolamenti di Ateneo.

Art. 3 - Ambiti di interesse del Dipartimento

1. Il Dipartimento svolge attività di ricerca scientifica e attività formativa nei seguenti ambiti: medico sanitario, chimico-farmaceutico e farmaco-biologico con particolare riferimento agli aspetti chimici, biologici, tecnologici, nutrizionali e clinici. Per lo svolgimento di tali attività, il Dipartimento potrà coinvolgere istituzioni con riconosciuto carattere scientifico-formativo e sanitario-assistenziale presenti a livello regionale, nazionale ed internazionale.

Art. 4 - Afferenza al Dipartimento

1. Al Dipartimento afferiscono professori e ricercatori secondo le modalità previste nel Regolamento di Ateneo.

2. Al Dipartimento afferiscono inoltre:

- a) il personale tecnico-amministrativo operante nella struttura;
- b) i titolari di contratti di ricerca, incarichi post-doc e incarichi di ricerca;

- c) i professori a contratto, le cui ricerche o i cui insegnamenti rientrano nei settori scientifico- disciplinari incardinati nel dipartimento stesso;
- d) gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca attivati nel Dipartimento;
- e) gli studenti che svolgono il lavoro di tesi presso i laboratori o altre strutture del Dipartimento.

3. I Professori Emeriti, i borsisti e gli iscritti alle Scuole di Specializzazione accedono alle strutture e ai servizi del Dipartimento utili allo svolgimento delle loro attività di ricerca o di didattica, secondo le modalità previste dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 5 - Autonomia del Dipartimento

1. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa e gestionale nell'ambito del proprio *budget*, autonomia di spesa nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo e dispone di personale per il proprio funzionamento. Tale decentramento viene esercitato nella forma prevista dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo.

CAPO II – ORGANI E COMPETENZE

Art. 6 - Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio;
- c) la Giunta;
- d) la Commissione paritetica docenti-studenti;
- e) i Consigli di Corso di Studio.

Sono altresì istituiti presso il Dipartimento la Commissione Qualità del Dipartimento ed il Comitato di Indirizzo. Inoltre, è nominato dal Consiglio di Dipartimento un Referente per la Qualità del Dipartimento, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 15 del presente Regolamento.

Art. 7 - Il Direttore

1. Il Direttore è eletto tra i professori di prima fascia afferenti al Dipartimento, secondo le modalità indicate nell'Allegato B, che è parte integrante del presente Regolamento. Nel caso d'indisponibilità dei professori di prima fascia o anche in caso di mancato raggiungimento per due votazioni del *quorum* stabilito, l'elettorato passivo è esteso ai professori di seconda fascia.

2. Il Direttore:

- a) ha funzioni di promozione, indirizzo, vigilanza e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento;
- b) convoca e presiede il Consiglio, la Giunta e cura l'attuazione delle rispettive delibere;
- c) è componente di diritto delle strutture di raccordo previste dallo Statuto;
- d) individua i fabbisogni e propone la distribuzione delle risorse di concerto con la Giunta del Dipartimento e sulla base delle indicazioni del Consiglio di Dipartimento;
- e) conosciuto il budget totale assegnato al Dipartimento, il Direttore propone al Consiglio del Dipartimento la ripartizione dello stesso nei vari capitoli di spesa, giustificando la proposta con una relazione allegata. La proposta di ripartizione del budget e l'allegata relazione sono predisposte con la collaborazione della Giunta;
- f) nei casi di necessità e urgenza può assumere, con proprio decreto, gli atti di competenza del Consiglio e della Giunta da sottoporre a ratifica dell'organo competente nella prima seduta successiva all'adozione;
- g) è consegnatario degli spazi e dei beni assegnati al Dipartimento secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;

- h) inoltra al Consiglio di Amministrazione le richieste di assegnazione di personale tecnico-amministrativo, le richieste di copertura di posti di professore di prima e seconda fascia, le proposte di bando per la copertura di posti di ricercatore, approvate dal Consiglio del Dipartimento;
 - i) previa delibera del Consiglio di Dipartimento, stipula contratti e convenzioni con Amministrazioni pubbliche e con Enti pubblici e privati secondo le modalità definite dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo;
 - j) autorizza, qualora previsto, le richieste di fondi di finanziamento destinati alle attrezzature e alle strutture del Dipartimento;
 - k) è responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali dell'Ateneo;
 - l) nomina le Commissioni per la valutazione della prova finale per il conseguimento dei Diplomi di Laurea, su proposta dei rispettivi Consigli;
 - m) supervisiona la predisposizione e approva gli atti di natura amministrativo-contabile nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo.
3. Il Direttore inoltre:
- a) sovrintende all'attività di ricerca curandone la valutazione,
 - b) promuove accordi con soggetti pubblici e privati per acquisire fondi per la ricerca e la didattica nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
 - c) esercita tutte le altre attribuzioni demandategli dalle norme di legge dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
4. Il Direttore indica un Vicedirettore tra i professori di prima o di seconda fascia afferenti al Dipartimento, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
5. Il Vicedirettore è nominato con decreto del Rettore.
6. Il Direttore di Dipartimento dura in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta. In caso di interruzione anticipata del mandato, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento assume temporaneamente le funzioni di Direttore e provvede a indire le elezioni entro 45 giorni dal verificarsi della vacanza. Ove il mandato quadriennale del Direttore si interrompa dopo i tre anni, subentra il Vicedirettore sino alla scadenza naturale del mandato.
7. Nel caso di interruzione anticipata del mandato del Direttore di Dipartimento, il nuovo eletto dura in carica fino alla conclusione del mandato interrotto.
8. Una rielezione dopo due mandati consecutivi può avvenire solo dopo un periodo pari almeno alla durata di un intero mandato.
9. Per lo svolgimento di specifici compiti inerenti al proprio mandato, il Direttore può avvalersi di delegati. I delegati svolgono i compiti loro attribuiti fino alla scadenza o alla cessazione a qualunque titolo del mandato del Direttore. La delega può essere revocata in qualunque momento dal Direttore.

Art. 8 - Composizione del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio del Dipartimento è composto:
- a) dal Direttore che lo presiede;
 - b) dai professori di ruolo e dai ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - c) dal Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi del dipartimento con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
 - d) dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo in numero pari al 25%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento;

- e) da una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico in numero pari al 10%, arrotondato all'intero superiore, del numero dei professori e dei ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - f) da una rappresentanza dei titolari di contratti di ricerca e di incarichi post-doc in numero pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento;
 - g) da una rappresentanza degli iscritti ai Corsi Dottorato di Ricerca attivati dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo in numero pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria.
2. Le rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento sono elette secondo le modalità indicate nell'Allegato C che è parte integrante del presente Regolamento.
 3. La partecipazione alle sedute del Consiglio di Dipartimento costituisce un preciso dovere di tutti i componenti che sono tenuti a giustificare eventuali assenze.

Art. 9 - Competenze del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento:
 - a) approva a maggioranza assoluta dei componenti la proposta del Regolamento del Dipartimento, nonché le eventuali proposte di modifica, da sottoporre ai competenti Organi di Governo dell'Ateneo;
 - b) delibera i Regolamenti didattici delle Scuole di Specializzazione e dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico afferenti al Dipartimento, nonché le eventuali proposte di modifica;
 - c) su proposta dei Consigli dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico afferenti al Dipartimento, approva ogni anno, per ciascun Corso di Studio, il Manifesto degli Studi relativo all'anno accademico successivo;
 - d) delibera le linee programmatiche didattico-scientifiche in coerenza con gli indirizzi adottati dall'Ateneo;
 - e) propone al Senato Accademico in base alle linee programmatiche di sviluppo il numero di studenti da immatricolare al primo anno dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico attivati nel Dipartimento;
 - f) approva gli atti di natura amministrativo-contabile, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo;
 - g) nei limiti della programmazione del fabbisogno del personale e delle risorse assegnate al Dipartimento, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, formula al Consiglio di Amministrazione la richiesta di copertura di posti di professore di prima e di seconda fascia, tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e scientifiche;
 - h) preso atto dell'entità delle risorse a disposizione, delibera la proposta di bandire posti di ricercatore con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori e dei ricercatori;
 - i) formula la proposta di chiamata di professori di prima e seconda fascia, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata di professori di prima fascia, e dei professori di prima e di seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia;
 - j) formula la proposta di chiamata di ricercatori con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia;
 - k) richiede l'assegnazione di unità di personale tecnico-amministrativo in base alle esigenze funzionali di supporto amministrativo e alle attività didattico-scientifiche del Dipartimento;
 - l) approva un rapporto annuale di autovalutazione redatto in coerenza con i criteri definiti dagli organi di valutazione nazionali e dell'ateneo sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca e di didattica;

- m) esprime parere sulle richieste di afferenza dei professori e dei ricercatori nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Ateneo;
 - n) designa, per quanto di sua competenza, secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti di Ateneo, i membri delle commissioni di concorso a posti di professore e ricercatore;
 - o) delibera sulla programmazione didattica dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico, delle Scuole di Specializzazione e dei Master Universitari afferenti al Dipartimento, per come stabilito nel Regolamento di Ateneo;
 - p) esprime parere su richieste di congedo per motivi di studio o di ricerca dei professori e dei ricercatori;
 - q) approva la proposta di istituzione, attivazione e disattivazione di articolazioni interne per settori scientifico-disciplinari omogenei per finalità o metodi di ricerca, denominate Sezioni, di cui all'art. 16 del presente Regolamento;
 - r) nomina commissioni con funzioni istruttorie su questioni di propria competenza;
 - s) delibera la stipula di contratti di ricerca, di consulenza e convenzioni secondo le modalità definite nei Regolamenti di Ateneo;
 - t) nomina a maggioranza assoluta dei presenti, i cultori della materia, ai soli fini della partecipazione alle commissioni per le prove di accertamento del profitto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento Didattico di Ateneo;
 - u) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. Il Consiglio di Dipartimento può delegare a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto parte delle sue attribuzioni alla Giunta di Dipartimento, fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo.
3. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo partecipa ed ha diritto di voto sulle materie di cui alle precedenti lettere *a), e), f), k), r), s), u)*.
4. La rappresentanza degli studenti, dei titolari di contratti di ricerca e di incarichi post-doc e degli iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca partecipa ed ha diritto di voto sulle materie di cui alle precedenti lettere *a), b), c), o)*.

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore, in via ordinaria con avviso scritto, prioritariamente per e-mail almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvo casi straordinari di necessità ed urgenza che giustificano la convocazione anche *ad horas*.
2. Il Consiglio è convocato, altresì, dal Direttore su richiesta sottoscritta da almeno un quarto dei suoi componenti.
3. Per la validità delle adunanze del Consiglio è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti, in relazione agli argomenti di cui all'ordine del giorno. Gli assenti giustificati che lo abbiano richiesto per iscritto al Direttore del Dipartimento vengono detratti dal numero dei componenti in misura non superiore al 30% degli stessi componenti.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con voto palese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui sia diversamente previsto dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento o dai Regolamenti di Ateneo. In caso di parità di voti prevale la proposta che abbia ottenuto il voto favorevole del Direttore. Il Consiglio delibera con voto segreto quando un solo componente lo richieda nel caso di deliberazione concernente le persone, negli altri casi quando sia richiesto da almeno 5 dei presenti.
5. Il Direttore può invitare alle sedute del Consiglio, in qualità di uditori, i titolari di borse di studio, responsabili di progetti e altri soggetti anche di nazionalità straniera che svolgono attività scientifica e didattica nel Dipartimento o che siano interessati alle attività del Dipartimento. Esaurita l'esposizione e

risposto ad eventuali domande a chiarimento, l'uditore deve essere invitato ad allontanarsi dalla sala della riunione.

6. Il Consiglio si riunisce almeno tre volte all'anno.
7. I verbali delle sedute sono approvati nelle sedute successive e, comunque, non oltre tre mesi dalla seduta alla quale si riferiscono.

Art. 11 - La Giunta di Dipartimento

1. La Giunta è composta:
 - a) dal Direttore che la presiede;
 - b) dal Vicedirettore che partecipa alle sedute a titolo consultivo;
 - c) dal Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento che partecipa alle sedute a titolo consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
 - d) da un rappresentante dei professori ordinari per ciascuna delle quattro aree CUN presenti all'interno del Dipartimento: 03+07, 05, 06, 06-Clinico/Assistenziale. L'area 06-Clinico/Assistenziale è composta dai professori a cui è stata attribuita formalmente attività assistenziale da parte di strutture del Servizio Sanitario Regionale;
 - e) da un rappresentante dei professori associati per ciascuna delle quattro aree CUN presenti all'interno del Dipartimento: 03+07, 05, 06, 06-Clinico/Assistenziale. L'area 06-Clinico/Assistenziale è composta dai professori a cui è stata attribuita formalmente attività assistenziale da parte di strutture del Servizio Sanitario Regionale;
 - f) dal delegato alla Ricerca.
2. L'elezione dei rappresentanti di cui alle lettere *d)*, *e)* è disciplinata dall'Allegato D che è parte integrante del presente Regolamento.
3. La Giunta decade alla scadenza del mandato, ovvero alla cessazione a qualunque titolo, del Direttore.
4. La Giunta:
 - a) coadiuva il Direttore ed esercita funzioni deliberative sulle materie ad essa delegate dal Consiglio di Dipartimento;
 - b) esercita tutte le altre attribuzioni demandategli dalle norme di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
 - c) è convocata dal Direttore di sua iniziativa, oppure in seguito a richiesta scritta e motivata di almeno quattro dei suoi componenti.
5. Alle sedute della Giunta si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.
6. Le riunioni della Giunta sono ritenute valide quando è presente almeno la metà più uno dei componenti con l'esclusione dei membri in congedo o in missione.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo se diversamente disposto dalla vigente normativa. Le astensioni concorrono nella deliberazione del quorum deliberativo; in caso di parità prevale il voto del Direttore.
8. Il Direttore è tenuto a dare comunicazione al Consiglio delle delibere assunte dalla Giunta.
9. Dei lavori della Giunta, a cura del segretario, è redatto verbale che è reso disponibile (in forma integrale) ai membri della stessa mediante accesso riservato sul sito web del Dipartimento.

Art. 12 - La Commissione Paritetica Docenti-Studenti

1. La Commissione paritetica docenti-studenti, ove il Dipartimento non abbia costituito una struttura di raccordo, ha competenza:
 - a) a svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori mediante l'utilizzo degli indicatori ministeriali;

- b) a individuare eventuali altri indicatori utili per la valutazione dei risultati delle attività di cui alla lettera a);
- c) a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio;
- d) a svolgere ogni altra funzione ad essa attribuita dalle disposizioni vigenti e dai regolamenti universitari.

2. La Commissione è costituita:

- a) da un professore o ricercatore, afferente al Dipartimento che non ricopra la carica di Coordinatore di Consiglio di Corso di Studio eletto in rappresentanza di ciascun Corso di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico costituiti nel Dipartimento;
- b) da uno studente eletto in rappresentanza di ciascun Corso di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico costituiti nel Dipartimento secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo.

3. Alle sedute della Commissione partecipa con funzioni di segretario verbalizzante un'unità di personale tecnico-amministrativo designata dal Direttore di Dipartimento.

4. La componente docente viene eletta in seno al Consiglio di Dipartimento in composizione ristretta alle medesime componenti.

5. Sono esclusi dall'elettorato passivo i docenti che non siano in grado di garantire almeno due anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.

6. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i docenti sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.

7. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i docenti che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

8. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti la carica viene assegnata al candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, al candidato con maggiore anzianità anagrafica.

9. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono rieleggibili per una sola volta. L'inizio del mandato dei componenti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.

10. La Commissione rimane in carica due anni; in caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente subentra il primo dei non eletti. Qualora la lista sia esaurita i docenti membri della Commissione sono sostituiti da altri eletti con le stesse modalità di cui ai commi 4, 5, 6, 7 e 8; il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto.

11. I docenti che non partecipino a più di tre adunanze consecutive, né forniscano giustificazione ritenuta adeguata dal Presidente della Commissione, sono dichiarati decaduti con provvedimento del Direttore.

12. Il Presidente della Commissione, nominato tra i componenti di cui al comma 2, lettera a), è il professore ordinario più anziano in ruolo o, in mancanza di professori di prima fascia, il professore associato più anziano in ruolo o, in mancanza di professori ordinari e associati, il ricercatore più anziano in ruolo. A parità di anzianità di ruolo, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

13. La Commissione è convocata dal Presidente almeno due volte l'anno o su richiesta di almeno la metà dei componenti della stessa Commissione.

14. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti.

15. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 13 - I Consigli di Corso di Studio

1. I Consigli dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico afferenti al Dipartimento:
 - a) propongono il Regolamento Didattico dei Corsi di Studio e le relative modifiche;
 - b) formulano per il Consiglio di Dipartimento proposte e pareri in merito alle modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo riguardanti l'ordinamento didattico dei Corsi di Studio;
 - c) propongono il Manifesto degli Studi;
 - d) propongono gli insegnamenti da attivare nell'anno accademico successivo e le relative modalità di copertura;
 - e) esaminano e approvano i piani di studio individuali degli studenti;
 - f) organizzano le attività didattiche secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Consiglio di Corso di Studio è costituito:
 - a) dai professori di ruolo e dai professori aggregati degli insegnamenti afferenti al Corso stesso, in accordo con la programmazione didattica annuale dei Dipartimenti; i professori che erogano l'insegnamento in più Corsi di Studio devono optare per uno di essi; l'opzione per un Consiglio di Corso di Studio va dichiarata per iscritto (o via e-mail) presso la Direzione del Dipartimento, entro l'inizio di ciascun anno accademico;
 - b) dai ricercatori che nel Corso di Studio svolgono la loro attività didattica/didattica integrativa principale, in accordo alla programmazione didattica annuale del Dipartimento; c) dai professori a contratto;
 - d) da un rappresentante degli studenti eletto secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento elettorale di Ateneo.
3. I componenti di cui alla lettera a) del presente comma esercitano il diritto di voto e partecipano all'elettorato attivo e passivo in un solo Consiglio di Corso di Studio.
4. I componenti di cui alle lettere b) c) e d) del presente comma esercitano il diritto di voto e partecipano all'elettorato attivo in un solo Consiglio di Corso di Studio.
5. Altre figure possono, su formale invito del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio, partecipare alle adunanze del Consiglio medesimo senza diritto di voto. Le stesse sono invitate ad allontanarsi dalla sala della riunione prima dell'espressione del voto.
6. Il Consiglio di Corso di Studio elegge il Coordinatore tra i suoi componenti che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento secondo le modalità indicate nell'Allegato D che è parte integrante del presente Regolamento.
7. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio:
 - a) sovrintende e coordina le attività del Corso di Studio;
 - b) dà esecuzione alle delibere del Consiglio del Corso di Studio.
8. Il Coordinatore si avvale della collaborazione del personale tecnico-amministrativo destinato allo scopo dal Dipartimento.
9. Il Coordinatore designa tra i professori di ruolo e i professori aggregati afferenti al Corso di Studio un Coordinatore Vicario che lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di temporanea assenza o di temporaneo impedimento a esercitare la carica. Il Coordinatore Vicario del Consiglio di Corso di Studio è nominato dal Rettore con apposito decreto.
10. Previa delibera del Consiglio di Dipartimento, per i corsi di studio di primo e di secondo livello è possibile costituire un unico Consiglio di Corso di Studio.
11. Alle sedute dei Consigli di Corso di Studio si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.

Art. 14 Il Comitato di Indirizzo

1. Il Comitato di Indirizzo del DFSSN si occupa della definizione delle linee guida, delle strategie e delle politiche dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento.
2. Il Comitato è composto:
 - a) dal Direttore, che lo presiede;

- b) dal Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento, che partecipa alle sedute a titolo consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
 - c) dai Coordinatori dei Consigli di Corso di Laurea e di Laurea Magistrale del DFSSN;
 - d) dai Direttori delle Scuole di Specializzazione, afferenti al DFSSN;
 - e) dai Rappresentanti degli Studenti nei Consigli di Corso di Laurea e di Laurea Magistrale del DFSSN;
 - f) dai Rappresentanti degli Ordini, Aziende, Associazioni ed Imprese operanti a diverso livello (locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale) negli ambiti formativi e professionali di interesse del DFSSN.
3. Il Comitato di Indirizzo si riunisce almeno due volte per anno accademico per consultare le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore, in merito:
- a) alla progettazione di nuovi Corsi di Studio, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi;
 - b) al mantenimento di un confronto costante e continuativo con il mondo del lavoro, al fine di verificare e validare in itinere quanto progettato inizialmente per i Corsi di Studio del DFSSN, e monitorare la corrispondenza tra profili professionali, obiettivi e attività formative. Gli esiti delle consultazioni potranno suggerire agli organi del CdS eventuali modifiche agli obiettivi formativi, una rimodulazione dei programmi di insegnamento, una riorganizzazione delle attività didattiche (ad esempio per dare maggiore rilievo alle competenze professionali anche alla luce del progresso scientifico e/o dell'evoluzione delle tecnologie).

Art. 15 – Il Referente e la Commissione per la Qualità

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina tra i propri componenti un Referente per la Qualità, al quale è affidato il compito di promuovere e monitorare, nel Dipartimento e nei Corsi di Studio in esso incardinati, l'adozione delle Linee Guida definite dal Presidio della Qualità di Ateneo nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, con l'obiettivo di garantire l'efficace svolgimento dei processi di AQ e il conseguimento di risultati di valore.
2. Nello specifico, il Referente per la Qualità:
- a) fornisce supporto formativo/informativo al Dipartimento;
 - b) monitora il ruolo e i compiti degli attori coinvolti nei processi di Assicurazione della Qualità;
 - c) monitora le tempistiche dei processi di AQ;
 - d) monitora l'adeguata redazione della documentazione relativa all'AQ;
 - e) rileva le criticità del sistema di AQ del Dipartimento;
 - f) garantisce il flusso informativo con il Presidio della Qualità di Ateneo. Il Referente per la Qualità è l'interfaccia principale tra PQA e dipartimento.
3. Il Referente è un professore o ricercatore di ruolo diverso dal Direttore del Dipartimento, che non ricopra la carica di Coordinatore di Consiglio di Corso di Studio o di Dottorato di Ricerca, né altre cariche accademiche negli Organi dell'Ateneo o comunque altri ruoli nelle strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità.
- Il Referente deve aver ricevuto positiva valutazione ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge 240/2010.
4. L'incarico di Referente ha durata triennale ed è rinnovabile.
5. Il Dipartimento può istituire una Commissione per la Qualità a supporto del Referente che la coordina. I componenti della Commissione per la Qualità sono scelti tra i membri del Consiglio di Dipartimento che ne stabilisce, altresì, la composizione, prevedendo comunque la presenza di un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e di un rappresentante degli studenti.

Art. 16 - Il Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi

1. Il Coordinatore per i Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento assume le funzioni di Segretario/Responsabile Amministrativo, con compiti di natura tecnico-gestionale, amministrativa e organizzativa, svolti in raccordo con il Direttore e con gli Organi di Governo del Dipartimento
2. In particolare, il Coordinatore per i Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento partecipa alle sedute del Consiglio di Dipartimento e della Giunta con funzioni di verbalizzazione e supporto tecnico, collaborando con il Direttore per l'attuazione delle deliberazioni e per la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti.
3. Il Coordinatore per i Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento cura la redazione, in collaborazione con il Direttore, del bilancio preventivo e consuntivo del Dipartimento, la gestione della contabilità interna, dei fondi di ricerca e delle spese generali. Provvede alla predisposizione di contratti attivi e passivi, convenzioni e accordi di collaborazione, in conformità alla normativa vigente. Garantisce il corretto adempimento delle pratiche fiscali e amministrative connesse alle attività istituzionali e progettuali del Dipartimento. Supervisiona la rendicontazione amministrativa e finanziaria dei progetti, compresi quelli conto terzi, e gestisce il budget assegnato, compreso il patrimonio mobiliare, l'inventario e la manutenzione.
4. Il Coordinatore per i Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento organizza e coordina le attività del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento, sovrintendendo alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione dei compiti e al monitoraggio dell'efficienza dei servizi interni. Collabora alla valutazione delle performance del personale, promuove percorsi di formazione e favorisce il lavoro in team tra le diverse unità operative.
5. Il Coordinatore per i Servizi Tecnici e Amministrativi del Dipartimento fornisce assistenza all'organizzazione di attività didattiche integrative e di terza missione, tra cui master, seminari, convegni e summer school. Cura gli aspetti amministrativi connessi a borse e contratti di ricerca, dottorati, convenzioni e progetti scientifici.
6. È responsabile della gestione documentale del Dipartimento, comprese le attività di protocollo, corrispondenza e archiviazione degli atti ufficiali, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, protezione dei dati personali e sicurezza sui luoghi di lavoro. La verifica dei risultati conseguiti dal Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi e dalle altre unità di personale tecnico-amministrativo operanti nella struttura, sentito il Consiglio di Dipartimento, avviene in linea con gli obiettivi della performance e con le indicazioni della Direzione Generale dell'Ateneo.
7. La nomina e la revoca della funzione di Coordinatore dei Servizi Tecnici e Amministrativi sono effettuate in accordo a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo.
8. L'incarico ha durata quadriennale ed è rinnovabile.

CAPO III – ARTICOLAZIONI DEL DIPARTIMENTO

Art. 17- Sezioni

1. Il Dipartimento può prevedere l'istituzione di articolazioni interne per settori scientifico-disciplinari omogenei per finalità e metodi di ricerca denominate Sezioni. Le Sezioni non hanno autonomia amministrativa, né gestionale.

CAPO IV – GESTIONE FINANZIARIA

Art. 18- Fondi e Gestione

1. La gestione delle entrate e delle spese è disciplinata dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Modifiche al Regolamento

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento, da sottoporre ai competenti Organi di Governo dell'Ateneo, sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. Le proposte di modifica del presente Regolamento possono essere sottoposte a deliberazione del Consiglio, solamente se presentate in una riunione precedente a quella in cui vengono votate.

Art. 20 - Norme di Rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti in materia, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.

ALLEGATO A - Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione

- Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche – Classe LM-13
- Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia – Classe LM-13
- Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia TD (Tecnologie Digitali) - Classe LM-41
- Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia TD (Tecnologie Digitali) interateneo Università della Calabria e Università *Magna Graecia* di Catanzaro (sede amministrativa)- Classe LM-41
- Corso di Laurea Magistrale in Scienza della Nutrizione – Classe LM-61
- Corso di Laurea in Fisioterapia – Classe L/SNT2
- Corso di Laurea in Infermieristica – Classe L/SNT1
- Corso di Laurea in Informazione Scientifica del Farmaco e delle Tecnologie per la Salute – Classe L-29 ▪
- Corso di Laurea in Scienza della Nutrizione – Classe L-29

Il Dipartimento promuove e coordina le attività didattiche anche dei corsi di Laurea disattivati/non attivi.

ALLEGATO B - Elezioni del Direttore del Dipartimento

Art. 1 Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

1. Nel sesto mese antecedente la scadenza del mandato del Direttore, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento indice le elezioni con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, e stabilisce le date per le due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio.
2. In caso di impossibilità, di espressa rinuncia o di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano e, a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano di età.
3. Qualora il Decano del Dipartimento non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.
4. Le votazioni possono svolgersi anche in modalità telematica secondo quanto disposto dal seguente comma 5.
5. La procedura telematica deve garantire:
 - a) che il voto sia personale, libero e segreto;
 - b) che si possa esprimere una sola preferenza;
 - c) che il voto, una volta espresso, non sia ripetibile, né modificabile, né revocabile;
 - d) l'impossibilità, ad ogni livello di competenza e operatività informatica, di accedere alla conoscenza del voto espresso dal singolo elettore;
 - e) l'autenticazione degli aventi diritto al voto nel sistema attraverso credenziali personali e non cedibili a terzi;
 - f) la possibilità di non esprimere alcun voto a favore dei candidati (scheda bianca);
 - g) la possibilità di verificare il corretto svolgimento della procedura.
6. Ulteriori indicazioni sono specificate nel provvedimento decanale di indizione.

Art. 2 Quorum per la validità delle votazioni

1. Le votazioni per l'elezione del Direttore di Dipartimento sono valide, nelle prime due votazioni, se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, nelle votazioni di ballottaggio, se vi abbia preso parte almeno il 40% degli aventi diritto al voto.

Art. 3 Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. L'elettorato passivo è costituito dai professori ordinari afferenti al Dipartimento, che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Nel caso d'indisponibilità dei professori di prima fascia o anche in caso di mancato raggiungimento per due votazioni del *quorum* stabilito nel precedente art. 2, l'elettorato passivo è esteso ai professori di seconda fascia. In tal caso, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, con propria disposizione affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, stabilisce le date per le ulteriori due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio. Nelle prime due votazioni il Direttore di Dipartimento è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto; in caso di mancata elezione si procede col sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di consensi nella seconda votazione; in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità nel ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

4. Il Direttore eletto è nominato con decreto del Rettore.

5. I professori che assumono il mandato di Direttore devono avere esercitato l'opzione di tempo pieno o aver presentato, all'atto della candidatura, una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso che avrà effetto dall'inizio del mandato per tutta la durata dello stesso. Il regime di tempo pieno deve essere mantenuto per tutta la durata della carica elettiva, pena la decadenza dalla stessa.

6. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:

- a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
- b) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
- c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
- d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
- e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001;
- f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.

7. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.

8. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

9. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori e le unità di personale tecnico-amministrativo sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 4 Incompatibilità

1. La carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con quella di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio.

2. Non sono comunque compatibili più cariche che prevedano indennità a carico del bilancio dell'Università della Calabria.

3. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dalla designazione, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5 Durata della carica

1. Il Direttore di Dipartimento dura in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

2. L'inizio del mandato del Direttore eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel decreto rettorale di nomina.

Art. 6 Candidature

1. Le candidature, sottoscritte da almeno cinque membri del corpo elettorale e dal candidato in segno di accettazione, devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12:00 del quarantacinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.

2. Nel caso di indisponibilità dei professori di prima fascia, le candidature dei professori di seconda fascia devono essere presentate entro le ore 12:00 del quarantesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni. Nei casi di mancato raggiungimento per due votazioni del *quorum* stabilito all'art. 2 del presente Allegato, entro tre giorni il Decano indice nuove elezioni esteso secondo le modalità indicate all'art. 3, comma 3.

3. L'accettazione delle candidature e le firme di sostegno dovranno essere formalizzate utilizzando l'apposita modulistica che sarà resa disponibile nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
4. Ogni elettore può sottoscrivere soltanto la presentazione di una candidatura. In caso di sottoscrizione di più candidature, le stesse sottoscrizioni vengono considerate nulle.
5. I modelli per l'accettazione delle candidature e per le firme di sostegno devono essere sottoscritti dai rispettivi interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
6. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
7. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
8. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio avvia la procedura di pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento entro e non oltre le ore 12.00 del ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
9. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle medesime. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione delle contestazioni.

Art. 7 Seggio elettorale

1. Entro il quarantacinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, dichiara la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi e provvede, entro il quarantesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.
2. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del seggio fisico o telematico (e-voting) dandone comunicazione nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Vicepresidente, che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento, il Segretario e il responsabile della procedura telematica (ove prevista).
4. Gli scrutatori sono scelti tra i professori di ruolo, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, e i ricercatori in servizio presso il Dipartimento.
5. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vicepresidente.
6. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
7. Entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
8. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
9. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il quinto giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.

10. Il Presidente ed i componenti del seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dalle presenti disposizioni e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
11. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
12. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 8 Propaganda elettorale

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.
2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9 Inseediamento del seggio elettorale

1. In caso di seggio elettorale fisico: l'insediamento del seggio elettorale deve avvenire almeno un'ora prima dell'orario di inizio delle votazioni. Al momento dell'insediamento del seggio, il Presidente deve essere dotato del materiale di cancelleria necessario all'esercizio del voto.
Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente del seggio procede alla vidimazione delle schede occorrenti per le votazioni, facendo apporre su ciascuna di esse il timbro del Dipartimento e una firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio medesimo. Il Presidente controlla poi il numero delle schede vidimate facendone menzione nel verbale.
Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da lasciare aperta soltanto la feritoia superiore atta all'introduzione delle schede votate.
È compito specifico del Presidente del seggio controllare gli allestimenti necessari ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto.
2. In caso di seggio elettorale telematico (e-voting), le procedure si svolgeranno secondo le modalità previste dalla specifica piattaforma messa a disposizione dall'Università della Calabria.

Art. 10 Diritto al voto

1. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di una persona di fiducia liberamente scelta. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.
2. La funzione di accompagnatore non può essere esercitata per più di un elettore.

Art. 11 Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del seggio dichiara aperte le votazioni.
2. In caso di seggio fisico, sono ammessi a votare gli elettori che esibiscono la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso, nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati da parte del Presidente o di uno dei componenti il seggio gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. In caso di seggio fisico, qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa presentazione al Presidente del seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato.
4. In caso di seggio fisico, detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale.

5. In caso di seggio fisico, il Presidente o uno dei componenti del seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.
6. In caso di seggio fisico, dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
7. In caso di seggio fisico, il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
8. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
9. In caso di seggio fisico, il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
10. In caso di seggio fisico, nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale.

Art. 12 Schede nulle

1. In caso di seggio fisico, sono nulle:
 - a) le schede non vidimate nelle forme previste;
 - b) le schede nelle quali la preferenza non risulti espressa con matita copiativa;
 - c) le schede sulle quali siano espresse preferenze in eccedenza;
 - d) le schede che presentino segni e/o indicazioni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore.In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogniqualvolta si possa desumere la volontà effettiva dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritture o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 13 Chiusura delle votazioni

1. All'ora stabilita per la chiusura delle operazioni di voto, il Presidente del seggio, dopo aver ammesso nel caso di seggio fisico a votare gli elettori presenti, dichiara chiuse le votazioni.
2. Il Presidente del seggio fisico accerta, altresì, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna.

Art. 14 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Nel caso di seggio fisico, qualora il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni nello stesso giorno, il Presidente del seggio è autorizzato a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle e tutte le scritturazioni. In tal caso il Presidente avrà cura di impartire le opportune disposizioni per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.
3. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
4. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il *quorum* necessario per la validità delle votazioni di cui al precedente art. 2.
5. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate (in caso di seggio fisico) ed una copia del verbale - sarà

restituito, a cura del segretario del seggio, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi. Il Decano, in tal caso, dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione ed indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, il Presidente procede alle operazioni di scrutinio.

6. In caso di seggio fisico, il Presidente, coadiuvato dai componenti del seggio, estrae a una a una le schede dall'urna spiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la preferenza ivi contenuta, assicurandosi che due scrutatori ne prendano nota contemporaneamente sulle apposite tabelle.

7. In caso di seggio fisico, il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/o contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.

8. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.

9. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla produzione degli atti relativi alle operazioni elettorali.

10. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del Segretario, al Rettore. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.

Art. 15 Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.

2. Il ricorso deve essere presentato al seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.

3. Sul ricorso decide il seggio, con provvedimento definitivo, entro il quinto giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione del ricorso; tale termine è perentorio.

4. Il seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Il verbale conclusivo del seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione dell'eletto di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.

6. Il verbale è redatto in duplice copia.

7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.

8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.

9. Il nominativo del Direttore di Dipartimento eletto è comunicato, a cura del Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.

Art. 16

Soggetto organizzatore

1. Il Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.

2. Al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento viene affidato il compito di:

a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;

b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;

- c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

ALLEGATO C - Elezioni delle Rappresentanze in Seno al Consiglio di Dipartimento

Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, e dei titolari di Contratti di Ricerca e di Incarichi post-doc in seno al Consiglio di Dipartimento

Art. 1 Indizione delle elezioni

1. In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno quarantacinque giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento nell'ultimo mese antecedente la scadenza dei mandati di ciascuna rappresentanza.

2. Il provvedimento di indizione deve indicare:

- a) il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
- b) il *quorum* per la validità delle votazioni;
- c) le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
- d) il numero degli eligendi per ciascuna rappresentanza;
- e) il numero delle preferenze da esprimere;
- f) l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di

scrutinio.

3. Le votazioni possono svolgersi anche in modalità telematica secondo quanto disposto dal seguente comma 4.

4. La procedura telematica deve garantire:

- a) che il voto sia personale, libero e segreto;
- b) che si possa esprimere una sola preferenza;
- c) che il voto, una volta espresso, non sia ripetibile, né modificabile, né revocabile;
- d) l'impossibilità, ad ogni livello di competenza e operatività informatica, di accedere alla conoscenza del voto espresso dal singolo elettore;
- e) l'autenticazione degli aventi diritto al voto nel sistema attraverso credenziali personali e non cedibili a

terzi;

- f) la possibilità di non esprimere alcun voto a favore dei candidati (scheda bianca);
- g) la possibilità di verificare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 2 Elettorato Attivo e Passivo

Personale tecnico-amministrativo

1. L'elettorato attivo spetta al personale tecnico-amministrativo formalmente assegnato al Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.

2. L'elettorato passivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

3. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:

- a) comando presso altra amministrazione ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 3/1957;
- b) fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
- c) collocati in aspettativa per funzioni pubbliche elettive o per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, della Legge n. 300/1970;

- d) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001;
- e) collocati in aspettativa per motivi di servizio all'estero del coniuge ai sensi dell'art. 33, 1° comma, del

C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

f) collocati in aspettativa per dottorato di ricerca e/o per borsa di studio ai sensi dell'art. 37, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

g) collocati in aspettativa per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa e/o per svolgere il periodo di prova presso altra amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 37, 2° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

h) distacco presso altre Amministrazioni;

i) collocati in aspettativa o fuori ruolo per lo svolgimento di attività di ricerca, didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9-bis, della Legge n. 240/2010;

j) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.

4. Le unità di personale assegnate al Dipartimento e distaccate presso altre Strutture o Aree dell'Ateneo godono dell'elettorato attivo e passivo. In caso di elezione, la posizione di distacco cesserà all'atto dell'insediamento in seno all'organo.

5. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che non siano in grado di garantire almeno tre anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.

6. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.

7. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

8. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Titolari di Contratti di Ricerca e di Incarichi post-doc

1. L'elettorato attivo spetta ai titolari di Contratti di Ricerca e di Incarichi post-doc conferiti dal Dipartimento alla data fissata per le votazioni.

2. L'elettorato passivo spetta ai titolari di Contratti di Ricerca e di Incarichi post-doc conferiti dal Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

3. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 3 Durata della carica e decadenza

1. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.

2. L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.

3. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica quattro anni.

4. I rappresentanti dei titolari di Contratti di Ricerca e di Incarichi post-doc durano in carica un anno.

5. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di rappresentante, si provvede alla sostituzione degli eletti mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi nell'ambito dell'organo consiliare. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita

sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto.

6. Il rappresentante che non partecipi a più di tre adunanze consecutive del Consiglio di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Art. 4 Presentazione delle candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento, presso gli uffici di Direzione, entro le ore 12:00 del quarantacinquesimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio avvia la procedura di pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento entro e non oltre le ore 12.00 del ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 5 Seggio elettorale

1. Entro il quarantesimo giorno antecedente la data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore.
2. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio fisico o telematico (e-voting) dandone comunicazione nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
3. Il Seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il VicePresidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento, il Segretario ed il responsabile della procedura telematica (ove prevista).
4. Le operazioni del Seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
6. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
7. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il quinto giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
8. Gli scrutatori sono scelti tra il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento, nonché i titolari di Contratti di Ricerca e di Incarichi post-doc, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Art. 6 Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.
2. In caso di seggio fisico, il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.
4. In caso di seggio fisico, sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.

6. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Art. 7 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e si svolgeranno secondo il seguente ordine:
 - a) rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
 - b) rappresentanti dei titolari di Contratti di ricerca;
 - c) rappresentanti dei titolari di Incarichi post-doc.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. Il Presidente del Seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il *quorum* necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.
4. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.
5. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi.
6. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
7. Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.
8. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi.

Art. 8 Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al Seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il Seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento.
7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi.
8. I nominativi dei componenti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento sono comunicati, a cura del Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi, alle strutture e/o agli uffici competenti che provvederanno,

ciascuna/o per le parti di rispettiva competenza, a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Art. 9

Soggetto organizzatore

1. Il Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici,
fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel Seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
 - d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

Elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico e degli iscritti ai dottorati di ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento

Art. 1 Rinvio

1. Le disposizioni concernenti le elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico e degli iscritti ai dottorati di ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento sono contenute in apposito Regolamento elettorale di Ateneo.

ALLEGATO D - Elezioni delle Rappresentanze dei Professori Ordinari e dei Professori Associati in seno alla Giunta di Dipartimento

Art. 1 Indizione delle elezioni

1. In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno quarantacinque giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento entro il mese successivo all'inizio del suo mandato.
2. Il provvedimento di indizione deve indicare:
 - a) il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
 - b) il *quorum* per la validità delle votazioni;
 - c) le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
 - d) il numero degli eligendi per ciascuna componente;
 - e) il numero delle preferenze da esprimere;
 - f) l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.
3. Le votazioni possono svolgersi anche in modalità telematica secondo quanto disposto dal seguente comma
4. La procedura telematica deve garantire:
 - a) che il voto sia personale, libero e segreto;
 - b) che si possa esprimere una sola preferenza;
 - c) che il voto, una volta espresso, non sia ripetibile, né modificabile, né revocabile;
 - d) l'impossibilità, ad ogni livello di competenza e operatività informatica, di accedere alla conoscenza del voto espresso dal singolo elettore;
 - e) l'autenticazione degli aventi diritto al voto nel sistema attraverso credenziali personali e non cedibili a terzi;
 - f) la possibilità di non esprimere alcun voto a favore dei candidati (scheda bianca);
 - g) la possibilità di verificare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 2 Elettorato attivo e passivo

1. Hanno diritto all'elettorato attivo i professori ordinari e i professori associati in servizio presso il Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. Hanno diritto all'elettorato passivo i professori ed i ricercatori in servizio presso il Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
3. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04;
 - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
 - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001;

- f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
4. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
- a) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - c) collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
 - d) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
5. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori ed i ricercatori che non siano in grado di garantire un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato del Direttore in carica prima della data di collocamento a riposo o della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.
6. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
7. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori ed i ricercatori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
8. Risulteranno eletti il professore ordinario e il professore associato che avranno riportato il maggior numero dei voti per ciascuna delle quattro aree CUN presenti all'interno del Dipartimento. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità nella fascia e/o nel ruolo e, a parità di anzianità nella fascia e/o nel ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 3 Decorrenza della carica e decadenza

1. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
2. L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
3. La Giunta decade alla scadenza del mandato, ovvero alla cessazione a qualunque titolo, del Direttore.
4. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, subentra il primo dei non eletti appartenente alla medesima area. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore. Nel caso in cui non vi siano candidati non eletti appartenenti alla medesima area, si procede a nuove elezioni entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.
5. Il componente che non partecipi a più di tre adunanze consecutive della Giunta di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Art. 4 Presentazione delle candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore del Dipartimento, presso gli uffici di Direzione, entro le ore 12:00 del quarantacinquesimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio avvia la procedura di pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento entro e non oltre le ore 12.00 del ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 5 Seggio elettorale

1. Entro il quarantesimo giorno antecedente la data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore che non risulti incluso nell'elenco dei candidati.
2. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del Seggio fisico o telematico (e-voting) dandone comunicazione nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il VicePresidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento, il Segretario ed il responsabile della procedura telematica (ove prevista).
4. Le operazioni del Seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Gli scrutatori sono scelti tra tutti gli aventi diritto al voto, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.
6. Entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
7. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
8. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il quinto giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.

Art. 6 Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.
2. In caso di seggio fisico, il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.
4. In caso di seggio fisico, sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.
6. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.

Art. 7 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. Il Presidente del Seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il *quorum* necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.
4. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.
5. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi.

6. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
7. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
8. Terminato lo spoglio, il Presidente del Seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.
9. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è immediatamente trasmesso, sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.
10. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.

Art. 8 Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del terzo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio. 4. Il seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.
7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa, con le medesime modalità, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.
8. I nominativi dei componenti eletti in seno alla Giunta di Dipartimento sono comunicati, a cura del Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi, all'Area Risorse Umane, che provvederà a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Art. 9

Soggetto organizzatore

1. Il Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
 - d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

ALLEGATO E - Elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio

Art. 1 Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni

1. Nella prima tornata elettorale, le elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento, almeno sessanta giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio nel sesto mese antecedente la scadenza del mandato del Coordinatore.
2. In caso di impossibilità, di espressa rinuncia o di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano e, a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano di età.
3. Qualora il Decano non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.
4. Le votazioni possono svolgersi anche in modalità telematica secondo quanto disposto dal seguente comma 5.
5. La procedura telematica deve garantire:
 - a) che il voto sia personale, libero e segreto;
 - b) che si possa esprimere una sola preferenza;
 - c) che il voto, una volta espresso, non sia ripetibile, né modificabile, né revocabile;
 - d) l'impossibilità, ad ogni livello di competenza e operatività informatica, di accedere alla conoscenza del voto espresso dal singolo elettore;
 - e) l'autenticazione degli aventi diritto al voto nel sistema attraverso credenziali personali e non cedibili a terzi;
 - f) la possibilità di non esprimere alcun voto a favore dei candidati (scheda bianca);
 - g) la possibilità di verificare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 2 Quorum per la validità delle votazioni

1. Le votazioni per l'elezione dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono valide, nelle prime due votazioni, se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, nelle eventuali successive votazioni, se vi abbia preso parte almeno il 40 % degli aventi diritto al voto.

Art. 3 Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio.
2. L'elettorato passivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento di riferimento. Gli stessi devono assicurare un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. I professori che assumono il mandato di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio devono avere esercitato l'opzione di tempo pieno o aver presentato una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso, che avrà effetto dall'inizio del mandato.
4. Il Coordinatore è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei partecipanti al voto in prima votazione e a maggioranza relativa nelle eventuali successive votazioni.
5. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore.

6. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
- collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. n. 1592/33;
 - collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
7. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori, ai quali sia stato attribuito il titolo di professore aggregato, che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
- collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
 - titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04.
8. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
9. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
10. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 4 Incompatibilità

- La carica di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio è incompatibile con quella di Direttore di Dipartimento e di componente del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione.
- In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dal verificarsi della situazione di incompatibilità, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5 Durata della carica

- Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio dura in carica tre anni, con mandato rinnovabile per una sola volta.
- A tal fine, si considera validamente espletato il mandato di durata pari o superiore a un anno, sei mesi e un giorno.
- L'inizio del mandato del Coordinatore eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel decreto rettorale di nomina.

Art. 6 Candidature

- Le candidature, sottoscritte dal candidato, devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12.00 del quarantacinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.

2. La presentazione delle candidature dovrà essere formalizzata utilizzando l'apposita modulistica che sarà resa disponibile nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
3. I modelli per l'accettazione delle candidature devono essere sottoscritti dagli interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
4. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
5. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
6. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio avvia la procedura di pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento entro e non oltre le ore 12.00 del ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
7. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate entro il termine perentorio delle ore 12.00 del secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle medesime. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione delle contestazioni.

Art. 7 Seggio elettorale

1. Entro il quarantacinquesimo giorno antecedente la data delle elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Corso di Studio, dichiara la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi e provvede, entro il quarantesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia in servizio presso il Dipartimento.
2. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del seggio fisico o telematico (e-voting) dandone comunicazione nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, scelti tra i professori e ricercatori in servizio presso il Dipartimento che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, tra i quali il Presidente designa il Vice-Presidente, che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento, il Segretario ed il responsabile della procedura telematica (ove prevista).
4. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
6. Entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.
7. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12.00 del quinto giorno lavorativo successivo alla data della pubblicazione.
8. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il quinto giorno successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
9. Il Presidente ed i componenti del seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dalle presenti disposizioni e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
10. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al

termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento.

11. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 8 Propaganda elettorale

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.
2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9 Insediamento del seggio elettorale

1. In caso di seggio fisico:
L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire almeno un'ora prima dell'orario di inizio delle votazioni.
Al momento dell'insediamento del seggio, il Presidente deve essere dotato del materiale di cancelleria necessario all'esercizio del voto.
Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente del seggio procede alla vidimazione delle schede occorrenti per le votazioni, facendo apporre su ciascuna di esse il timbro del Dipartimento e una firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio medesimo.
Il Presidente controlla poi il numero delle schede vidimate facendone menzione nel verbale.
Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da lasciare aperta soltanto la feritoia superiore atta all'introduzione delle schede votate.
È compito specifico del Presidente del seggio controllare gli allestimenti necessari ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto.
2. In caso di seggio elettorale telematico (e-voting, le procedure si svolgeranno secondo le modalità previste dalla specifica piattaforma messa a disposizione dall'Università della Calabria.

Art. 10 Diritto al voto

1. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di una persona di fiducia liberamente scelta. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.
2. La funzione di accompagnatore non può essere esercitata per più di un elettore.

Art. 11 Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del seggio dichiara aperte le votazioni.
2. In caso di seggio fisico, sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati da parte del Presidente o di uno dei componenti il seggio gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. In caso di seggio fisico, qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa presentazione al Presidente del seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato.
4. In caso di seggio fisico, detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale. 5.

In caso di seggio fisico, il Presidente o uno dei componenti del seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.

6. In caso di seggio fisico, dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
7. In caso di seggio fisico, il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
8. In caso di seggio fisico, ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
9. In caso di seggio fisico, il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
10. In caso di seggio fisico, nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale.

Art. 12 Schede Nulle

1. Sono nulle

- a) le schede non vidimate nelle forme previste;
- b) le schede nelle quali la preferenza non risulti espressa con matita copiativa;
- c) le schede sulle quali siano espresse preferenze in eccedenza;
- d) le schede che presentino scritte o segni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore.

In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta si possa desumere la volontà dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto

Art. 13 Chiusura delle votazioni

1. All'ora stabilita per la chiusura delle operazioni di voto, il Presidente del seggio, dopo aver ammesso nel caso di seggio fisico a votare gli elettori presenti, dichiara chiuse le votazioni.
2. Il presidente del seggio fisico accerta, altresì, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna.

Art. 14 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Nel caso di seggio fisico, qualora il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni nello stesso giorno, il Presidente del seggio è autorizzato a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle e tutte le scritturazioni. In tal caso il Presidente avrà cura di impartire le opportune disposizioni per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.
3. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
4. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il *quorum* necessario per la validità delle votazioni.
5. Qualora il predetto *quorum* non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.

6. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate (in caso di seggio fisico) ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.
7. Il Decano dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
8. In caso contrario, il Presidente del seggio procede alle operazioni di scrutinio.
9. In caso di seggio fisico, il Presidente, coadiuvato dai componenti del seggio, estrae a una a una le schede dall'urna spiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la preferenza ivi contenuta, assicurandosi che due scrutatori ne prendano nota contemporaneamente sulle apposite tabelle.
10. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/o contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.
11. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.
12. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla produzione degli atti relativi alle operazioni elettorali.
13. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
14. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.

Art. 15 Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il seggio con provvedimento definitivo entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione del ricorso; tale termine è perentorio.
4. Il seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia.
7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi del Dipartimento.
9. Il nominativo del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio eletto è comunicato, a cura del Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.

Art. 16

Soggetto organizzatore

1. Il Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Coordinatore dei servizi tecnici e Amministrativi viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;

- b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
- c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'Albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione nell'apposita sezione della *home page* del Portale web del Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.