

REGOLAMENTO GENERALE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
(D.R. 16 novembre 1999, modificato con D.R. 26 giugno 2001, modificato con
D.R. 9 luglio 2003)

Articolo 1

Autonomia regolamentare

1. Il presente Regolamento, contenente le norme attuative di quanto stabilito dallo Statuto e le disposizioni necessarie all'assetto funzionale dell'Ateneo - ivi compresi i criteri ai quali informare i regolamenti di competenza di singoli organi e strutture - è adottato ai sensi dell'articolo 6 della legge 9 maggio 1989 n. 168.

2. Il Regolamento, espletate le procedure di legge e le disposizioni per la sua approvazione di cui all'articolo 11 dello Statuto dell'Ateneo, entra in vigore quindici giorni dopo l'emanazione del relativo decreto da parte del Rettore.

Entro l'anno accademico successivo a quello dell'entrata in vigore del Regolamento le strutture dell'Ateneo uniformano ad esso le proprie modalità organizzative ed operative.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono soppresse tutte le norme e disposizioni interne, anche applicative di precedenti disposizioni di legge, in contrasto con quanto da esso stabilito.

3. Le eventuali modifiche sono deliberate secondo le procedure previste dall'articolo 55 dello Statuto.

4. Per ogni questione o controversia derivante dall'applicazione del presente Regolamento, così come per ogni situazione che, pur rientrando tra le materie di pertinenza dello stesso, non sia da questo esplicitamente prevista, sono competenti, nel quadro delle rispettive attribuzioni, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione.

Parte prima
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

Articolo 2
Rettore

1. Il Rettore esercita le funzioni stabilite dalle norme di legge, statutarie e regolamentari.

La sua designazione ha luogo ai sensi dei punti 2, 3, 4 e 5 dell'articolo 17 dello Statuto, e secondo le procedure elettorali stabilite al successivo articolo 28.

Articolo 3
Senato accademico

1. Il Senato accademico esercita le funzioni stabilite dall'articolo 18 dello Statuto.

Le disposizioni che regolano la designazione dei suoi membri elettivi sono stabilite ai successivi articoli 29, 31 e 33.

2. Le norme che disciplinano il funzionamento delle sedute del Senato accademico sono stabilite da un apposito Regolamento, approvato dalla maggioranza dei componenti dello stesso.

Salvo disposizioni specifiche, contenute nel Regolamento di cui sopra, o deliberate dal Senato accademico, per il funzionamento delle Commissioni designate dal Senato accademico si adottano in forma semplificata i criteri previsti per il funzionamento delle sedute di quest'ultimo.

Articolo 4
Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione esercita le funzioni stabilite dall'articolo 19 dello Statuto.

Le disposizioni che regolano la designazione dei suoi membri elettivi sono stabilite ai successivi articoli 30, 31 e 33.

2. Le norme che disciplinano il funzionamento delle sedute del Consiglio di amministrazione sono stabilite da un apposito Regolamento, approvato dalla maggioranza dei componenti dello stesso.

Salvo disposizioni specifiche, contenute nel Regolamento di cui sopra, o deliberate dal Consiglio di amministrazione, per il funzionamento delle Commissioni designate dal Consiglio di amministrazione si adottano in forma semplificata i criteri previsti per il funzionamento delle sedute di quest'ultimo.

Articolo 5
Conferenza degli studenti

1. Le norme che disciplinano il funzionamento della Conferenza degli studenti sono stabilite da un apposito Regolamento, approvato dalla maggioranza dei componenti della stessa e ratificato dal Senato accademico, al quale compete verificare che non contenga disposizioni in contrasto con le norme statutarie e regolamentari in vigore.

Articolo 6
Commissione di ateneo per la ricerca scientifica

1. Le norme che disciplinano il funzionamento della Commissione di ateneo per la ricerca scientifica sono stabilite da un apposito Regolamento, approvato dalla maggioranza dei componenti della stessa e ratificato dal Senato accademico, al quale compete verificare che non contenga disposizioni in contrasto con le norme statutarie e regolamentari in vigore.

Articolo 7
Comitato etico

1. Per le ricerche e le sperimentazioni biomediche svolte dalle strutture sanitarie e di ricerca che fanno capo all'Università, compete al Comitato etico garantire, conformemente alla legislazione in vigore e alle pertinenti norme deontologiche, che, nel loro svolgimento, vengano adeguatamente tutelati i valori della persona umana e gli interessi della collettività.

2. Il Comitato etico è composto da un minimo di 9 ad un massimo di 12 componenti che presentino idonee garanzie di competenza e di indipendenza, scelti nell'ambito di diverse aree disciplinari.

I componenti del Comitato etico sono designati dal Rettore, sentito il Senato accademico, con mandato biennale, rinnovabile.

3. Il Comitato etico provvede alla nomina, nel suo ambito, di un Presidente, il quale ne coordina l'attività con l'ausilio, per le mansioni di segreteria, di uno o più funzionari dell'Università.

4. Sono sottoposte alla valutazione del Comitato le proposte di ricerca biomedica e/o di sperimentazione di farmaci sull'uomo provenienti da appartenenti alle strutture di ricerca e sanitarie facenti capo all'Università o ad essa strettamente collegate, ovvero avanzate da soggetti esterni che intendano intraprendere, gestire e/o finanziare presso le strutture dell'Università studi clinici per i quali sia richiesta una preventiva valutazione delle implicazioni di natura etica.

Il Comitato assolve alle sue funzioni formulando il proprio parere su ciascuna proposta presentata, in ottemperanza alla normativa vigente.

L'adeguamento al parere del Comitato non sottrae, di per sé, i ricercatori dalle proprie dirette responsabilità sul piano civile, penale, amministrativo, deontologico e disciplinare.

5. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, di norma, con cadenza mensile, così da consentire un sollecito espletamento delle sue incombenze.

Il Comitato è validamente convocato se alle sua sedute è presente la maggioranza dei componenti. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Nel caso in cui risultino necessari specifici approfondimenti, il Comitato ha facoltà di interpellare o di convocare, perché esprimano le proprie valutazioni, senza diritto di voto, oltre ai diretti interessati, qualificati specialisti delle varie discipline.

I componenti del Comitato, che siano direttamente o indirettamente coinvolti in ricerche o in sperimentazioni sottoposte al Comitato stesso, sono tenuti ad astenersi dall'esame di merito e dalle deliberazioni relative.

Il Comitato è tenuto a garantire la stretta riservatezza di ogni informazione che gli sia stata fornita per l'adempimento dei suoi compiti.

Il Consiglio di amministrazione determina la misura dell'indennità di presenza da destinare ai componenti il Comitato.

6. Le modalità specifiche di accesso al Comitato etico, unitamente agli elementi richiesti per l'illustrazione e la documentazione delle singole proposte, sono determinate da un apposito Regolamento, deliberato dal Comitato stesso e ratificato dal Senato accademico.

Articolo 8

Comitato per le pari opportunità

1. E' costituito presso l'Università un Comitato per dare concreta attuazione ai principi di parità di trattamento e di uguaglianza sostanziale di opportunità tra lavoratrici e lavoratori dell'ateneo.

Compete al Comitato per le pari opportunità operare per promuovere il pieno superamento delle situazioni di eventuale disparità o discriminazione, con particolare riguardo all'accesso e alle condizioni di lavoro, al riconoscimento delle professionalità, alle progressioni di carriera, all'attribuzione di funzioni, all'inserimento in posizioni e in qualifiche che vedano le donne sottorappresentate.

2. Il Comitato per le pari opportunità è composto e opera ai sensi della normativa in vigore e degli accordi contrattuali nazionali e decentrati.

Articolo 9

Commissioni consultive degli organi di governo

1. Commissioni consultive possono essere costituite, su iniziativa congiunta del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, al fine di approfondire preliminarmente le questioni che interessino rilevanti ambiti di attività dell'ateneo,

anche esercitando compiti istruttori in vista delle connesse decisioni di pertinenza degli organi di governo.

2. Tali commissioni sono, di norma, costituite:

- a) da componenti del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione;
- b) da docenti scelti d'intesa tra i due organi in relazione alle loro specifiche competenze nell'ambito d'interesse della commissione;
- c) dai responsabili delle divisioni e/o degli uffici dell'Università più direttamente interessati, designati dal Direttore amministrativo.

In relazione a particolari esigenze possono fare parte di una commissione consultiva elementi esterni di adeguata qualificazione.

Il Presidente è designato dal Rettore, di norma, nell'ambito dei componenti il Senato accademico o il Consiglio di amministrazione.

Le eventuali indennità, in relazione all'entità dell'impegno svolto, sono determinate dal Consiglio di amministrazione.

3. Ove non sia altrimenti deliberato all'atto della loro costituzione, le commissioni consultive costituite ai sensi del presente articolo scadono contestualmente alla conclusione del mandato dei componenti eletti del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione.

Nel caso di commissioni delle quali i due organi decidano il mantenimento, i componenti uscenti possono essere confermati.

Parte seconda
STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO

Articolo 10
Facoltà

1. Le Facoltà esercitano le funzioni e si conformano alle disposizioni generali di cui all'articolo 24 dello Statuto.

2. Disposizioni particolari, in applicazione e nel rispetto di quanto prescritto dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Regolamento didattico d'ateneo, possono essere stabilite dai Regolamenti delle singole Facoltà, di cui all'articolo 15 dello Statuto.

3. I singoli Regolamenti di Facoltà disciplinano l'organizzazione delle attività e l'eventuale articolazione dei servizi generali che fanno capo alla Facoltà, nel rispetto, per quanto di competenza, delle disposizioni contenute nel Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

4. I Regolamenti di Facoltà determinano le procedure di convocazione e le norme di funzionamento delle sedute del Consiglio di Facoltà.

Spetta in ogni caso al Preside fissare l'ordine del giorno di ciascuna seduta, anche tenuto conto delle eventuali proposte di singoli componenti del Consiglio di Facoltà.

Il Preside è comunque tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno gli argomenti per i quali gli sia pervenuta almeno 15 giorni prima della seduta una richiesta sottoscritta da una parte (nell'entità stabilita dal Regolamento di Facoltà) dei componenti il Consiglio, nonché da almeno un terzo della rappresentanza studentesca.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei convocati con diritto di voto, detratti gli eventuali assenti che abbiano inviato giustificazione scritta e i componenti della rappresentanza studentesca che, ai sensi dello Statuto, non vengono computati a questo fine. I professori fuori ruolo sono computati ai fini della determinazione del numero legale solo se presenti.

Il Preside apre la seduta dopo aver accertato l'esistenza del numero legale, che rimane presunta per tutta la durata della seduta.

Ogni componente del Consiglio può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda alla deliberazione.

Nel caso in cui risulti accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Preside sospende la seduta per mezz'ora. Se alla ripresa il numero legale continua a non essere raggiunto, il Preside toglie la seduta. Ove ciò accada, il Preside potrà rimandare alla successiva seduta i punti all'ordine del giorno sui quali non è stato possibile deliberare, ovvero convocare entro i dieci giorni successivi una specifica seduta con all'ordine del giorno i punti non trattati.

Per la validità delle delibere, salvo che per gli argomenti per i quali sia diversamente disposto dalle norme legislative o statutarie, è richiesta l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti.

Le proposte sono poste in votazione nell'ordine seguente: dapprima gli eventuali emendamenti soppressivi, successivamente gli emendamenti modificativi, quindi il

testo proposto. Se questo viene approvato, vengono votati gli eventuali emendamenti aggiuntivi. Eventuali emendamenti sostitutivi o modificativi di altri emendamenti vengono posti in votazione prima dell'emendamento in discussione.

Eventuali mozioni d'ordine hanno la precedenza sull'ordine degli interventi e devono essere sottoposte subito alla votazione.

Di norma l'espressione di voto è palese e si effettua per alzata di mano. I Regolamenti di Facoltà precisano i casi nei quali la votazione ha luogo per appello nominale e a scrutinio segreto.

5. La partecipazione alle sedute del Consiglio delle varie componenti è disciplinata dai Regolamenti di Facoltà ai sensi del penultimo comma del punto 4 dell'articolo 24 dello Statuto.

Per "questioni attinenti alle persone dei professori e dei ricercatori" si intendono esclusivamente argomenti che presentino possibili risvolti di carattere disciplinare o che implicino una valutazione delle qualità scientifiche e didattiche dei singoli, ivi comprese dunque le relazioni per le conferme in ruolo, ma non, invece, punti quali richieste di nulla-osta per assumere insegnamenti fuori Facoltà o domande di congedo per motivi di studio e ricerca, la cui trattazione comporti considerazioni di carattere solo funzionale e sia da fare dunque in seduta plenaria.

Le attribuzioni di compiti didattici integrativi, sostitutivi e aggiuntivi, ai sensi della normativa in vigore, nonché quelle di insegnamenti a contratto, anche ai sensi dell'articolo 35 dello Statuto, sono equiparate, ai fini della partecipazione delle componenti alle sedute o alle parti di sedute relative, alle attribuzioni di supplenze e affidamenti.

Quando siano in discussione argomenti che implicino un interesse diretto di un componente del Consiglio, la relativa delibera deve essere presa in assenza o previo momentaneo allontanamento dell'interessato, dandone registrazione nel verbale.

6. Le sedute del Consiglio di Facoltà vengono verbalizzate a cura del Segretario.

Ciascun verbale di seduta dovrà indicare: il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza; chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario; i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando, per questi ultimi, quelli che hanno giustificato l'assenza e quelli che non l'hanno fatto; l'ordine del giorno; l'illustrazione dell'argomento trattato, eventualmente corredata con la documentazione e le note esplicative che lo riguardano; il testo delle delibere assunte e l'indicazione dell'esito della votazione, nonché le eventuali affermazioni e dichiarazioni di voto di cui sia stata richiesta dall'interessato nel corso della seduta la verbalizzazione, facendone pervenire al segretario entro i successivi 8 giorni il testo scritto.

A richiesta degli interessati, il verbale fa esplicita menzione del voto favorevole, contrario o astenuto espresso da singoli componenti.

Le delibere approvate hanno effetto immediato. Gli estratti anticipati del verbale ad esse relativi vengono inoltrati al più presto, a firma e a cura del Preside, ai competenti uffici per dar corso alle conseguenti procedure.

I verbali delle sedute del Consiglio di Facoltà sono approvati seduta stante oppure vengono sottoposti ad approvazione nella loro completezza in apertura della seduta successiva, dopo essere stati resi disponibili con sufficiente anticipo per il controllo da parte di coloro che vi abbiano preso parte, secondo le modalità definite nei Regolamenti di Facoltà.

I verbali delle adunanze sono firmati dal Preside (o da chi ne abbia fatto le veci) e dal Segretario e conservati a cura del Preside, che ne trasmette copia al Rettore e al Direttore amministrativo.

I verbali delle sedute nelle quali si è provveduto all'elezione del Preside, firmati dal Decano e dal Segretario, sono approvati seduta stante.

Le delibere del Consiglio di Facoltà sono pubbliche, ai sensi della normativa in vigore. I verbali delle sedute del Consiglio sono consultabili da tutti i componenti il Consiglio, i quali sono comunque tenuti alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative.

Su eventuali richieste di copie è competente il Preside, nel rispetto delle normative in vigore. Sono comunque accolte, se formulate dai diretti interessati, le eventuali richieste di avere copia delle delibere concernenti chiamate di docenti o forme di selezione o scelta tra più richiedenti o proponenti.

7. I Regolamenti di Facoltà stabiliscono le modalità di costituzione e di funzionamento delle eventuali Commissioni istituite con carattere permanente o temporaneo dal Consiglio.

Articolo 11

Corsi di Laurea e di Laurea specialistica

1. Gli ordinamenti didattici di riferimento dei corsi di laurea e di laurea specialistica attivabili dall'Università degli Studi di Milano sono riportati nella seconda parte del Regolamento didattico dell'ateneo.

2. I Consigli di corso di laurea e di laurea specialistica esercitano le funzioni e si conformano alle disposizioni generali di cui all'articolo 25 dello Statuto.

La costituzione del Consiglio di coordinamento didattico non è obbligatoria qualora presso la Facoltà sia attivato un solo corso di laurea e di laurea specialistica. In tal caso, limitatamente ai compiti di coordinamento didattico di cui al secondo comma del punto 1 dell'articolo 25 dello Statuto, la partecipazione alle sedute del Consiglio di Facoltà è estesa alle figure previste dal primo e, eventualmente, dal quarto comma del punto 2 del medesimo articolo.

3. Ulteriori specificazioni circa le funzioni del Consiglio di coordinamento didattico, anche prevedendo compiti deliberativi su delega della Facoltà, possono essere disposte dai singoli Regolamenti di Facoltà.

4. Le procedure di convocazione e le modalità di funzionamento e di verbalizzazione delle sedute dei Consigli di coordinamento didattico sono stabilite dai rispettivi Regolamenti di Facoltà, in analogia, per quanto applicabili, con quelle previste per le sedute dei Consigli di Facoltà.

I verbali delle sedute dei Consigli di coordinamento didattico, a firma del Presidente o di chi ne abbia fatto le veci, e del Segretario, sono conservati a cura del Presidente, che ne trasmette copia al Rettore, al Direttore amministrativo e al Preside della Facoltà di afferenza.

5. Disposizioni particolari per il coordinamento dei corsi di laurea e di laurea specialistica promossi da più Facoltà sono stabilite nei rispettivi Regolamenti o deliberate dai Consigli delle Facoltà interessate e approvate dal Senato accademico.

Articolo 12 *Dottorato di ricerca*

1. Le disposizioni delegate all'Università, ai sensi della normativa in vigore, con riguardo ai corsi per il Dottorato di ricerca costituiscono materia di un apposito Regolamento, deliberato ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento didattico di ateneo.

Articolo 13 *Scuole di specializzazione*

1. Gli ordinamenti didattici di riferimento delle Scuole di specializzazione attivabili dall'Università degli Studi di Milano sono riportati nella seconda parte del Regolamento didattico dell'ateneo.

2. L'organo collegiale al quale compete il coordinamento didattico delle attività previste per le Scuole di specializzazione è il Consiglio della Scuola, composto ai sensi del quinto comma dell'articolo 30 dello Statuto.

Il numero degli specializzandi eletti nel Consiglio della Scuola, comunque non inferiore a due, la durata del mandato e le procedure di designazione sono stabilite nei Regolamenti delle singole Scuole.

3. Ferma restando la possibilità di ulteriori specificazioni e di determinazioni particolari stabilite, ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto, dai Regolamenti di Facoltà, i Regolamenti delle singole Scuole di specializzazione - emanati con le procedure di cui al sesto comma dell'articolo 30 dello Statuto e costituenti, ai sensi del punto 5 dell'articolo 1 del Regolamento didattico dell'ateneo, appendici dei medesimi Regolamenti di Facoltà - devono comunque prevedere:

- a) i titoli e le condizioni richieste per l'ammissione alla Scuola;
- b) i criteri per l'emanazione dei bandi di ammissione e riguardanti le prove relative, in corrispondenza con quanto previsto dalle norme in vigore;
- c) le modalità di costituzione della commissione per l'esame di ammissione alla Scuola, di norma composta almeno dal Direttore e da due docenti di ruolo designati dal Consiglio della Scuola;
- d) le modalità di costituzione della commissione giudicatrice per l'esame finale per il conseguimento del diploma di specializzazione, composta ai sensi del terzo comma del punto 2 dell'articolo 11 del Regolamento didattico di ateneo;
- e) gli obblighi didattici e relativi alle attività pratiche e di tirocinio alle quali sono tenuti gli specializzandi;
- f) le modalità di accertamento delle competenze acquisite dallo specializzando dopo ciascun anno di corso e richieste al fine del passaggio all'anno successivo, accertamento da compiersi da parte di una apposita commissione, di norma designata dal Consiglio della Scuola su proposta del Direttore e da questi presieduta;

g) le eventuali norme particolari nel caso in cui al funzionamento della Scuola concorrano altri enti, pubblici o privati.

4. Norme particolari per l'accesso alle Scuole di specializzazione dell'area sanitaria possono essere stabilite dal Senato accademico.

5. Le Scuole di specializzazione funzionanti al momento dell'emanazione del Regolamento della Facoltà di riferimento sono tenute a predisporre entro i successivi sei mesi il proprio Regolamento, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari.

Per le Scuole di specializzazione di nuova istituzione, l'approvazione del rispettivo Regolamento è contestuale all'approvazione della attivazione della Scuola.

Articolo 14 *Dipartimenti*

1. La configurazione generale e le modalità di costituzione, di funzionamento e di eventuale disattivazione dei Dipartimenti sono disciplinate dall'articolo 27 dello Statuto.

Gli obiettivi istituzionali specifici e la normativa riguardante ciascun Dipartimento sono indicati nel rispettivo Regolamento interno, predisposto ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto.

Le norme che ne regolano le responsabilità patrimoniali e le procedure amministrative e contabili, in quanto centri di spesa dotati di piena autonomia, sono stabilite dai corrispondenti articoli del Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

2. Sono organi del Dipartimento: il Consiglio di Dipartimento, il Direttore e, ove prevista dal Regolamento interno del Dipartimento, la Giunta.

3. Il Consiglio di Dipartimento è l'organo di indirizzo, di programmazione e di coordinamento dell'attività e delibera su tutte le materie di competenza del Dipartimento.

Il Consiglio è composto da tutti i professori di ruolo e fuori ruolo, dai ricercatori e dagli assistenti del ruolo ad esaurimento che afferiscono al Dipartimento; dal segretario amministrativo; dai coordinatori generali e dai coordinatori delle aree tecnico-scientifica, socio-sanitaria, elaborazione dati e delle biblioteche eventualmente in servizio presso il Dipartimento, da una rappresentanza eletta del personale tecnico e amministrativo in servizio, da una rappresentanza dei titolari di contratto di collaborazione alla ricerca, di cui al punto 6 dell'articolo 51 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, eventualmente afferenti al Dipartimento, da una rappresentanza degli iscritti ai dottorati di ricerca afferenti al Dipartimento.

L'entità e le modalità di elezione delle rappresentanze elette del personale e dei dottorandi di ricerca sono stabilite nel Regolamento interno di ciascun Dipartimento.

Il numero dei rappresentanti del personale non può essere inferiore al 10% del totale del personale in servizio presso il Dipartimento.

Le rappresentanze del personale e dei dottorandi di ricerca non possono comunque essere inferiori alle due unità, salvo mancanza di rappresentanti eleggibili.

Il Regolamento di ciascun Dipartimento può prevedere la partecipazione al Consiglio, con voto consultivo, di componenti non universitari che partecipino sistematicamente all'attività scientifica del Dipartimento stesso, nonché le modalità di partecipazione al Consiglio, in materia di programmazione delle attività scientifiche, del personale degli enti convenzionati eventualmente impegnato in attività di ricerca.

Spetta in particolare al Consiglio di Dipartimento:

a) approvare il piano annuale di sviluppo delle ricerche e delle attività del Dipartimento e le richieste e le iniziative ad esse connesse;

b) approvare il bilancio preventivo e le relative varianti in corso d'anno;

c) approvare il conto consuntivo;

d) fornire indicazioni al Direttore sulla migliore utilizzazione, nel rispetto della normativa in vigore, del personale e dei mezzi in dotazione, nonché avanzare eventuali richieste di ulteriore personale e di risorse, in relazione alle motivate esigenze di funzionamento del Dipartimento;

e) assumere le deliberazioni previste dalla normativa in vigore per i dottorati di ricerca di competenza del Dipartimento;

f) assumere le deliberazioni necessarie ad assicurare il miglior svolgimento dei servizi e delle altre attività di supporto alla didattica che fanno capo al Dipartimento;

g) approvare le convenzioni, i contratti e i contributi di ricerca proposti al Dipartimento, verificandone la possibilità di svolgimento e la congruità con le finalità istituzionali;

h) approvare l'eventuale svolgimento di prestazioni a pagamento per conto terzi, nel rispetto delle finalità universitarie e delle norme relative;

i) formulare pareri e proposte al Consiglio o ai Consigli di Facoltà a cui il Dipartimento è correlato, in merito alla richiesta di nuovi posti e alla destinazione dei posti esistenti di professore di ruolo e di ricercatore e alla chiamata di professori di ruolo per i settori scientifico-disciplinari e le discipline di pertinenza del Dipartimento;

l) avanzare proposte in merito all'attivazione di contratti di collaborazione alla ricerca, così come previsti dal punto 6 dell'articolo 51 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

m) approvare le spese superiori ai limiti fissati nel Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

n) esercitare tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme in vigore e dalle delibere degli organi accademici.

Il Consiglio di Dipartimento, nella composizione limitata ai soli professori, ricercatori e assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento, delibera sulle richieste di afferenza di professori, ricercatori e assistenti, motivandone, in caso di mancato accoglimento, le ragioni. Qualora la domanda di afferenza venga reiterata e il Consiglio di Dipartimento mantenga la propria posizione negativa, la questione è demandata al Senato accademico, al quale spetta di deliberare in via definitiva.

4. Il Direttore del Dipartimento ha i compiti ed è eletto con le modalità e con i limiti di rieleggibilità definiti dal punto 5 dell'articolo 27 dello Statuto.

Spetta in particolare al Direttore:

a) vigilare, nell'ambito del Dipartimento e per quanto di competenza, sull'osservanza delle norme di legge, statutarie e regolamentari;

b) sovrintendere al funzionamento dei servizi tecnici, amministrativi e di supporto alla ricerca e alla didattica di competenza del Dipartimento;

c) stabilire l'utilizzazione del personale tecnico e amministrativo in servizio, nell'ambito delle mansioni ad esso spettanti e della normativa in vigore, tenuto conto delle indicazioni del Consiglio di Dipartimento;

d) sottoporre annualmente all'approvazione del Consiglio di Dipartimento il piano annuale di sviluppo delle ricerche e della attività del Dipartimento e le richieste e le iniziative ad esse connesse;

e) sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento il bilancio preventivo e le relative varianti in corso d'anno e il conto consuntivo, predisposto dal segretario amministrativo;

f) predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e sul complesso delle ricerche programmate, da trasmettere alla Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica;

g) assumere, in accordo con i criteri generali stabiliti dal Consiglio, le decisioni di spesa entro il limite stabilito dal Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

h) avanzare al Consiglio di Dipartimento ogni proposta che ritenga utile per il miglior funzionamento e l'estensione dei servizi e delle dotazioni tecniche, strumentali, bibliografiche, o altrimenti configurate, in uso del Dipartimento;

i) esercitare tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme in vigore e dalle delibere degli organi accademici.

Il Direttore di Dipartimento è nominato con decreto del Rettore.

Il Direttore può designare un Vicedirettore, che lo coadiuva e lo supplisce in caso di assenza o temporaneo impedimento. In caso di assenza o di temporaneo impedimento anche del Vicedirettore le funzioni di supplenza sono assolte da un altro professore di ruolo a ciò delegato dal Direttore.

5. La Giunta del Dipartimento è costituita quando sia prevista dal Regolamento interno del Dipartimento, che ne individua altresì i compiti specifici e la composizione.

La Giunta, ove costituita, deve comunque comprendere almeno un professore di prima fascia, un professore di seconda fascia, un ricercatore confermato e un membro eletto del personale tecnico-amministrativo, nonché il Direttore, che la presiede, il Vicedirettore e il segretario amministrativo.

La Giunta, eletta successivamente all'elezione del Direttore, rimane in carica fino a che questi conclude il proprio mandato.

La Giunta può essere sfiduciata con il voto della maggioranza assoluta, espresso a scrutinio segreto, dei componenti il Consiglio di Dipartimento.

6. Per le riunioni del Consiglio di Dipartimento e per le relative verbalizzazioni, valgono, per quanto applicabili, le norme individuate ai punti 4, 5 e 6 dell'articolo 10 del presente Regolamento con riguardo alle sedute del Consiglio di Facoltà.

Copie dei verbali approvati delle riunioni del Consiglio di Dipartimento vanno trasmessi al Rettore e al Direttore amministrativo, nonché, quando si sia deliberato su argomenti di pertinenza della didattica o relativamente alla richiesta o alla destinazione di posti di professore e di ricercatore o alla chiamata di professori di ruolo, al Preside o ai Presidi delle Facoltà di riferimento.

Articolo 15

Istituti

1. La configurazione e le modalità di funzionamento degli Istituti sono disciplinate dall'articolo 28 dello Statuto. Le norme che ne regolano le responsabilità patrimoniali e le procedure amministrative e contabili, in quanto centri di spesa dotati di parziale autonomia, sono stabilite dai corrispondenti articoli del Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Sulla costituzione, modificazione ed eventuale disattivazione degli Istituti delibera, previa pronuncia del Consiglio di Facoltà, il Senato accademico, sentita la Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica.

2. Sono organi dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto e il Direttore.

3. Il Consiglio d'Istituto è l'organo di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività e delibera su tutte le materie di competenza dell'Istituto.

Il Consiglio è composto da:

a) tutti i professori di ruolo e fuori ruolo, ricercatori e assistenti del ruolo ad esaurimento che afferiscono all'Istituto;

b) da una rappresentanza eletta del personale tecnico e amministrativo in servizio presso l'Istituto in numero pari ad un quinto dei docenti (professori, ricercatori e assistenti del ruolo ad esaurimento), e comunque non inferiore ad una unità;

c) da una rappresentanza eletta dei titolari di contratto di collaborazione alla ricerca di cui al punto 6 dell'articolo 51 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, eventualmente afferenti all'Istituto, in numero pari ad un quinto dei docenti e comunque non inferiore ad una unità;

d) da una rappresentanza eletta degli iscritti ai dottorati di ricerca che facciano eventualmente capo, per quanto di competenza, all'Istituto, in numero pari ad un quinto dei docenti e comunque non inferiore ad una unità.

Fanno inoltre parte di diritto del Consiglio di Istituto i coordinatori generali e i coordinatori delle aree tecnico-scientifica, socio-sanitaria, elaborazione dati e delle biblioteche eventualmente in servizio presso l'Istituto.

4. Spetta in particolare al Consiglio d'Istituto:

a) approvare annualmente i prospetti di bilancio preventivo e di conto consuntivo dell'Istituto, presentati dal Direttore;

b) programmare annualmente le spese generali e per i servizi comuni e deliberare la ripartizione e l'utilizzo delle dotazioni ordinarie, dei contributi e dei finanziamenti non assegnati con destinazione specifica;

c) avanzare eventuali richieste di personale tecnico e amministrativo, in relazione alle motivate esigenze di funzionamento dell'Istituto;

d) fornire indicazioni sulla migliore utilizzazione del personale, nel rispetto delle normative vigenti, e dei mezzi in dotazione e sul potenziamento e l'organizzazione delle strutture di ricerca e di supporto alla didattica (laboratori, biblioteche o altro) che fanno capo all'Istituto;

e) approvare le convenzioni e i contratti di ricerca che comportano l'utilizzo di strutture e di personale dell'Istituto;

f) approvare l'eventuale svolgimento di prestazioni a pagamento per conto terzi, nel rispetto delle finalità universitarie e delle norme relative;

g) avanzare proposte in merito all'attivazione di contratti di collaborazione alla ricerca, così come previsti dal punto 6 dell'articolo 51 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

h) approvare le spese superiori ai limiti fissati nel Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

i) esercitare tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme in vigore e dalle delibere degli organi accademici.

Il Consiglio d'Istituto, nella composizione limitata ai soli professori e ricercatori, delibera sulle richieste di afferenza di professori e ricercatori, motivandone, in caso di mancato accoglimento, le ragioni. Qualora la domanda di afferenza venga reiterata e il Consiglio di Istituto mantenga la propria posizione negativa, la questione è demandata al Senato accademico, al quale spetta di deliberare in via definitiva.

Per le riunioni del Consiglio di Istituto e per le relative verbalizzazioni, valgono, per quanto applicabili, le norme individuate ai punti 4, 5 e 6 dell'articolo 10 del presente Regolamento con riguardo alle sedute del Consiglio di Facoltà. Oltre che al Rettore e al Direttore amministrativo, copie dei verbali approvati delle sedute del Consiglio di Istituto vanno trasmesse al Preside della Facoltà.

5. Il Direttore è eletto dai professori e dai ricercatori che fanno parte del Consiglio tra i professori di ruolo dell'Istituto; l'eleggibilità è estesa ai professori fuori ruolo ovvero è limitata ai professori a tempo pieno, ove ciò sia previsto dal Regolamento di Facoltà.

L'elezione, a scrutinio segreto, avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto nella prima votazione. A partire dalla seconda è sufficiente la maggioranza assoluta dei partecipanti al voto. La seduta per l'elezione del Direttore è convocata e presieduta dal professore di ruolo o fuori ruolo con maggiore anzianità accademica; a parità, dal più anziano di età.

Il Direttore, nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni e non è immediatamente rieleggibile più di una volta.

Il Direttore rappresenta l'Istituto a ogni effetto; convoca e presiede il Consiglio d'Istituto e cura l'attuazione delle sue delibere; è responsabile dei beni mobili e immobili di pertinenza dell'Istituto e, nei limiti delle proprie competenze, della sua gestione amministrativa e contabile.

Spetta in particolare al Direttore:

a) vigilare, nell'ambito dell'Istituto e per quanto di competenza, sull'osservanza delle norme di legge, statutarie e regolamentari;

b) predisporre annualmente, in aggiunta ai prospetti di bilancio preventivo e di conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta e sul complesso delle ricerche programmate, da trasmettere alla Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica;

c) vigilare sul funzionamento delle apparecchiature e delle strutture di ricerca, di servizio e di supporto all'attività didattica che fanno capo all'Istituto;

d) stabilire l'utilizzazione del personale tecnico e amministrativo attribuito all'Istituto, nell'ambito delle mansioni ad esso spettanti e della normativa in vigore, tenuto conto delle indicazioni del Consiglio d'Istituto;

e) assumere, in accordo con i criteri generali stabiliti dal Consiglio, le decisioni di spesa entro il limite stabilito dal Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

f) esercitare tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme in vigore e dalle delibere degli organi accademici.

Per casi di temporaneo impedimento o assenza, il Direttore può delegare le sue funzioni a un professore di ruolo dell'Istituto.

Le funzioni di cui sopra, unitamente a compiti di collaborazione con il Direttore, possono essere attribuite ad un Vice-direttore, nominato dal Consiglio d'Istituto su proposta del Direttore.

Articolo 16 *Sistema bibliotecario di ateneo*

1. Fanno parte del Sistema bibliotecario di ateneo, così come inteso ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto:

a) le Biblioteche di Facoltà, interfacoltà e interdipartimentali, e comunque relative a grandi aree scientifiche (Biblioteche di area), configurate ai sensi del successivo punto 2;

b) le Biblioteche afferenti a singoli Dipartimenti e Istituti e comunque relative a più specifici ambiti disciplinari (Biblioteche di settore), configurate ai sensi del successivo punto 3.

2. Le Biblioteche, comunque denominate, con la tipologia delle Biblioteche di area operano come autonome strutture di servizio, ai sensi del quarto comma dell'articolo 41 dello Statuto, e si configurano come centri di spesa dotati di autonomia piena o parziale a seconda di quanto disposto nel rispettivo Regolamento interno.

Le Biblioteche di area si uniformano alle regole e alle procedure biblioteconomiche, gestionali e informatiche proprie del Sistema bibliotecario di ateneo, così come definite dalla Commissione d'ateneo per le biblioteche, deliberate dagli organi di governo e attuate dalla competente Divisione coordinamento biblioteche.

Ciascuna biblioteca di area può concentrare le proprie dotazioni e i propri servizi entro una struttura unificata, ovvero articolarsi in più nuclei bibliotecari di adeguata consistenza e con dotazioni proprie, raggruppati intorno ad un polo centrale, che assicura la piena integrazione funzionale dell'intero sistema.

Tale integrazione si esplica, in particolare, nel coordinamento degli acquisti, nella adozione di comuni regole e procedure biblioteconomiche e amministrative, nella possibilità di accesso da parte di tutti gli utenti (docenti e studenti) al materiale posseduto, nella catalogazione unificata o compatibile dello stesso con tecnologie evolute, nella condivisione dei canali informativi e delle banche dati e comunque nella accessibilità, nell'uso di software comuni o comunque compatibili, nel livello dei servizi erogati, con particolare riguardo a quelli riservati all'utenza (ampiezza degli orari della consultazione in sede, efficienza del prestito locale e interbibliotecario, document delivery, reference ecc.).

3. Le Biblioteche di settore si configurano di norma come le strutture bibliografiche e documentali di pertinenza di singoli Dipartimenti e Istituti; esse sono localizzate al loro interno o in spazi comunque da loro assegnati; dipendono dal punto di vista gestionale dagli organi di governo delle strutture di appartenenza e usufruiscono in tale ambito di dotazioni proprie.

Le Biblioteche di settore si uniformano alle regole e alle procedure biblioteconomiche, gestionali e informatiche e alle garanzie di accesso proprie del Sistema bibliotecario di ateneo, così come definite dalla Commissione d'ateneo per le biblioteche, deliberate dagli organi di governo e attuate dalla competente Divisione coordinamento biblioteche, e garantiscono il livello minimo di servizi per l'utenza richiesto ai fini del riconoscimento della funzione di biblioteca d'ateneo, come stabilito dalla Commissione d'ateneo per le biblioteche.

Le Biblioteche di settore raccordano, di norma, le proprie funzioni con quelle della Biblioteca di area più direttamente contigua al proprio ambito disciplinare, in modo da garantire omogeneità di gestione del materiale bibliografico e documentale e un'offerta articolata ed integrata di servizi.

Nel caso in cui manchi una Biblioteca di area con la quale realizzare l'integrazione di cui sopra, e la situazione interessi più Biblioteche di settore, provvede al loro coordinamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Commissione d'ateneo per le biblioteche e di intesa con la Divisione coordinamento biblioteche, un funzionario appartenente all'area delle biblioteche di prima qualifica del ruolo speciale e comunque di livello non inferiore all'ottavo.

Le Biblioteche di settore possono configurarsi in strutture autonome di servizio ai sensi del quarto comma dell'articolo 41 dello Statuto solo nel caso in cui dispongano di un quantitativo rilevante di dotazioni bibliografiche e documentali, effettuino su fondi propri un numero significativo di acquisti annui, dispongano di personale sufficiente a garantire orari di consultazione e livelli di servizio gestionali e per l'utenza assimilabili a quelli delle Biblioteche di area, secondo le valutazioni della Commissione d'ateneo per le biblioteche.

4. Tutti i volumi acquisiti con fondi universitari di qualsiasi provenienza (contributi, fondi di ricerca ecc.) nonché quelli pervenuti in donazione o cambio, devono essere catalogati con i sistemi in uso e accessibili all'utenza, secondo il Regolamento-quadro dei servizi.

E' consentito costituire o depositare presso le strutture dell'ateneo, ivi compresi i centri convenzionati se ubicati in spazi di pertinenza dello stesso, fondi librari, purché catalogati con i sistemi in uso e accessibili alla consultazione da parte dell'utenza universitaria.

Norme specifiche, coerenti con quanto stabilito dal primo comma, possono essere definite per l'eventuale deposito o la concessione in comodato all'Università di fondi librari o documentali di proprietà di soggetti pubblici o privati.

5. Tutte le notizie bibliografiche relative al patrimonio librario e documentale collocato presso le Biblioteche e le strutture dell'ateneo sono rese accessibili attraverso il catalogo collettivo in linea dell'Ateneo, gestito dalla Divisione coordinamento biblioteche.

6. Sono organi delle Biblioteche d'area, configurate in strutture autonome ai sensi delle norme statutarie e regolamentari, e delle Biblioteche di settore quando siano parimenti configurate in strutture autonome alle condizioni stabilite dal secondo comma del punto 3:

- a) il Consiglio della Biblioteca;
- b) il Direttore scientifico.

7. Il Consiglio della Biblioteca di cui al punto 6 è l'organo di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività della Biblioteca anche con riguardo al raccordo con le Biblioteche di settore eventualmente afferenti.

Compongono il Consiglio:

- a) il Direttore scientifico;
- b) una rappresentanza di docenti dei vari ambiti disciplinari e delle strutture scientifiche e didattiche raccordate alla Biblioteca, designati con mandato triennale;
- c) il Direttore della Biblioteca;
- d) una rappresentanza eletta, con mandato triennale, del personale in servizio presso la Biblioteca e le biblioteche afferenti;
- e) una rappresentanza studentesca designata, con mandato biennale, dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio dell'organo o nei Consigli degli organi di riferimento della Biblioteca.

Le dimensioni e le modalità di designazione delle rappresentanze sono stabilite nel Regolamento interno della Biblioteca.

8. Nel caso di Biblioteche d'area interfacoltà o interdipartimentali, il Regolamento interno può prevederne l'articolazione, pur nella loro unicità gestionale, in più sezioni corrispondenti alle esigenze di ciascuna delle strutture scientifiche e didattiche di riferimento. Ogni sezione dispone di una dotazione propria.

Per ogni sezione si costituisce un Consiglio di sezione, con la composizione e le prerogative, per quanto compatibili, previste per il Consiglio della Biblioteca. Per le delibere di interesse comune a tutte le Sezioni, i relativi Consigli provvedono a delegare il rispettivo Direttore scientifico e tre loro membri. La riunione congiunta, alla quale partecipa il Direttore della Biblioteca, è convocata e presieduta dal Direttore scientifico con la maggiore anzianità di ruolo; a parità, dal più anziano d'età.

9. Il Direttore scientifico della Biblioteca di area è un docente di ruolo, designato con mandato triennale, non rinnovabile consecutivamente più di una volta.

Provvede alla sua designazione, nel caso in cui la struttura di riferimento della Biblioteca sia una sola (Facoltà o Dipartimento), il Preside della Facoltà o il Direttore del Dipartimento; la designazione è approvata da parte del rispettivo Consiglio.

Nel caso di biblioteche interdipartimentali provvede alla designazione il Consiglio della biblioteca; la designazione è approvata dai Consigli delle strutture interessate.

Nel caso in cui la Biblioteca di area si articoli in più sezioni, viene designato, con le modalità di cui al secondo comma, un Direttore scientifico per ciascuna sezione.

Compete al Direttore o ai Direttori scientifici:

- a) convocare e presiedere il Consiglio della Biblioteca, ovvero, in caso di più sezioni, il Consiglio della rispettiva sezione;
- b) sovrintendere all'attuazione di tutte le delibere del rispettivo Consiglio, vigilando sul buon funzionamento dei servizi e sul loro coordinamento anche rispetto alle eventuali Biblioteche di settore afferenti;
- c) sottoporre annualmente al rispettivo Consiglio il bilancio preventivo e il conto consuntivo predisposto dal Direttore della Biblioteca;
- d) esercitare tutte le altre attribuzioni eventualmente conferitegli dal Consiglio della Biblioteca, dagli eventuali Consigli di sezione, dal Consiglio o dai Consigli delle strutture di riferimento.

In caso di assenza o di temporaneo impedimento, il Direttore scientifico può delegare le sue funzioni a un componente del Consiglio.

10. Il Consiglio della Biblioteca, ovvero, in caso di più sezioni, il Consiglio di ciascuna sezione, si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni tre mesi, e comunque quando lo convochi il Direttore scientifico, ovvero su richiesta del Direttore della Biblioteca o di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.

Spetta al Consiglio della Biblioteca, ovvero, per quanto di competenza, al Consiglio di sezione:

a) approvare annualmente, con riguardo alla rispettiva dotazione, il bilancio preventivo e quello consuntivo predisposti dal Direttore e presentati dal Direttore scientifico;

b) programmare annualmente le spese generali e per i vari servizi, deliberando sulla ripartizione e sull'utilizzo delle risorse a disposizione;

c) avanzare eventuali richieste di ulteriori finanziamenti e di personale, in relazione a motivate esigenze di funzionamento della Biblioteca;

d) esprimere indicazioni al Direttore della Biblioteca sull'efficienza dei servizi attivati e circa l'utilizzazione dei mezzi, nonché, nel rispetto delle normative vigenti, del personale in servizio;

e) approvare le spese superiori ai limiti fissati nel Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

f) esercitare tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dagli organi accademici e dal Consiglio o dai Consigli delle strutture di riferimento.

Nel caso di Biblioteche d'area articolate in più sezioni, e nelle quali si siano costituiti più Consigli di sezione, il bilancio preventivo e il conto consuntivo sono compilati tenendo distinte le competenze di ciascuna sezione. Ogni Consiglio di sezione delibera preventivamente per le parti di sua competenza, in relazione alle proprie fonti d'entrata e ai diversi obiettivi di spesa. Successivamente il bilancio preventivo e il conto consuntivo sono sottoposti all'approvazione, in riunione congiunta, dei delegati di tutti i Consigli di sezione attivati, secondo le modalità indicate dal secondo comma del punto 7.

Le riunioni del Consiglio della Biblioteca e dei Consigli di sezione sono verbalizzate a cura del Direttore della Biblioteca.

11. Il Direttore della Biblioteca d'area è un funzionario appartenente all'area delle biblioteche di prima qualifica del ruolo speciale, e comunque di livello non inferiore all'ottavo, nominato con mandato triennale rinnovabile dal Rettore su proposta del Direttore amministrativo.

Il Direttore è unico anche quando la Biblioteca si articola in più sezioni.

Il Direttore è responsabile dell'attuazione degli indirizzi e dei programmi definiti dal Consiglio della Biblioteca e/o dai Consigli di sezione; cura la gestione ordinaria della Biblioteca e dei suoi servizi e ne assicura la funzionalità anche rispetto alle esigenze delle Biblioteche di settore afferenti.

Compete in particolare al Direttore:

a) predisporre, in attuazione dei programmi e dei criteri definiti dagli organi collegiali della Biblioteca, i documenti di bilancio preventivo e di conto consuntivo da sottoporre ad approvazione annuale;

b) curare l'attuazione del programma annuale delle attività e degli interventi, provvedendo all'acquisto di libri, periodici, produzione multimediale, apparecchiature

e attrezzature, in base alle disposizioni degli organi collegiali e alle indicazioni del Direttore o dei Direttori scientifici;

c) curare la gestione amministrativa ed assicurare la custodia dei beni inventariali di competenza della struttura;

d) curare la gestione biblioteconomica della struttura, attuando le disposizioni al riguardo dei competenti organi centrali (Commissione d'ateneo per le biblioteche e Divisione coordinamento biblioteche);

e) curare l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale in servizio;

f) esercitare tutti gli altri adempimenti eventualmente richiesti dal Consiglio della Biblioteca, dalla Divisione coordinamento biblioteche, dalla Direzione amministrativa dell'Università.

12. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, la Commissione d'ateneo per le biblioteche, di cui all'articolo 42 dello Statuto, provvede alla individuazione delle Biblioteche attivate nell'ateneo configurabili come Biblioteche d'area.

Entro i successivi tre mesi i Consigli delle strutture interessate provvedono all'approntamento dei relativi Regolamenti interni, da sottoporre, sentita la Commissione d'ateneo per le biblioteche, all'approvazione del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione. I Regolamenti interni stabiliscono l'eventuale articolazione delle Biblioteche d'area in sezioni e individuano le Biblioteche di settore afferenti a ciascuna di esse.

Ogni successiva proposta riguardante la classificazione e la configurazione in forma autonoma di Biblioteche esistenti, ovvero la costituzione di nuove Biblioteche d'area e autonome, è avanzata dalla struttura di riferimento competente ed è approvata dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione, sentita la Commissione d'ateneo per le biblioteche.

13. Gli organi competenti della gestione delle Biblioteche di settore non costituite in forma autonoma sono individuati dalle rispettive strutture di riferimento: da una apposita normativa inserita nei Regolamenti interni dei Dipartimenti nel caso di Biblioteche appartenenti a Dipartimenti; da specifiche delibere dei Consigli di Istituto nel caso di Biblioteche appartenenti a Istituti.

Può comunque essere prevista una figura di responsabile scientifico, designato dal Consiglio della struttura.

Articolo 17

Commissione di ateneo per le biblioteche

1. La Commissione d'ateneo per le biblioteche ha i compiti di indirizzo, programmazione e coordinamento del sistema bibliotecario definiti dall'articolo 42 dello Statuto.

La Commissione è nominata con mandato triennale dal Senato accademico ed è composta:

a) dal Presidente, designato dal Rettore tra i professori di ruolo;

b) da quattro membri del Senato accademico designati dallo stesso;

c) dal Capo Divisione del Coordinamento delle Biblioteche;

d) dai coordinatori dell'area delle biblioteche;

e) da non più di dodici docenti, di norma direttori o responsabili scientifici di singole biblioteche, designati dai Presidi delle varie Facoltà in modo da garantire una rappresentanza equilibrata delle varie aree disciplinari e dei diversi tipi di strutture bibliotecarie operanti nell'ateneo;

f) da un coordinatore dell'area elaborazione dati designato dal Direttore amministrativo;

g) da due membri eletti dal personale delle biblioteche;

h) da quattro studenti scelti dalla Conferenza degli studenti.

Tra i componenti di cui alla lettera e) non possono essere compresi più di due appartenenti alla medesima Facoltà. I componenti di cui alla lettera h) devono essere iscritti a Facoltà diverse.

Gli altri direttori o responsabili scientifici e i funzionari responsabili delle varie biblioteche sono invitati dal Presidente a partecipare a titolo consultivo alle riunioni della Commissione quando siano all'ordine del giorno argomenti che interessino le rispettive strutture.

2. Le norme che disciplinano il funzionamento della Commissione di ateneo per le biblioteche sono stabilite da un apposito Regolamento, approvato dalla maggioranza dei componenti della stessa e ratificato dal Senato accademico, al quale compete verificare che non contenga disposizioni in contrasto con le norme statutarie e regolamentari in vigore.

3. La Commissione di ateneo per le biblioteche è l'organo di riferimento del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione per le questioni e le deliberazioni relative al sistema bibliotecario di ateneo e alle sue varie articolazioni.

Coordina l'attuazione degli indirizzi e delle direttive dell'ateneo in materia la Divisione coordinamento biblioteche, alla quale fanno riferimento i coordinatori e i direttori delle strutture bibliotecarie, e alla quale spetta altresì la responsabilità, in accordo con la Divisione e/o la struttura competente per l'informatica, della gestione dei servizi centralizzati, anche mediante la destinazione di unità di personale specializzato.

Compete altresì alla Divisione coordinamento biblioteche la promozione, ove non attivate in altre forme, delle iniziative rivolte alla formazione e all'aggiornamento del personale addetto alle biblioteche.

Articolo 18

Centri interdipartimentali di ricerca

1. I Centri interdipartimentali di ricerca (nel prosieguo dell'articolo denominati Centri) sono costituiti ai sensi dell'articolo 37 dello Statuto, con le modalità qui di seguito indicate.

2. I Centri sono istituiti su iniziativa dei professori e dei ricercatori proponenti, approvata dai Consigli dei Dipartimenti e/o degli Istituti interessati alla loro costituzione, che ne trasmettono la richiesta al Senato accademico, il quale delibera, sentita la Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica e previa approvazione, per quanto di competenza, del Consiglio di amministrazione.

La richiesta di costituzione del Centro deve indicare gli ambiti e gli obiettivi di ricerca di rilevante impegno e comportanti un programma almeno triennale di attività per i quali se ne domanda l'istituzione; i Dipartimenti e gli Istituti partecipanti all'iniziativa che si impegnano, con delibera dei relativi Consigli, a sostenerla (di seguito definiti strutture di riferimento); gli eventuali enti e soggetti esterni disponibili a collaborare e a fornire risorse anche sulla base di contratti e convenzioni; i nominativi dei professori e dei ricercatori, eventualmente anche appartenenti ad altri Dipartimenti o Istituti dell'ateneo, che dichiarano la loro volontà di partecipare al programma di ricerca del Centro; gli spazi, le risorse finanziarie, il materiale inventariabile e il personale tecnico e amministrativo necessario per il funzionamento del Centro che le strutture di riferimento si impegnano a destinare o a dare in uso al Centro per la durata delle sue attività.

3. L'impegno delle strutture di riferimento si intende assunto, salvo apporti ulteriori, per l'intera durata del programma pluriennale alla base della costituzione del Centro.

Ulteriori adesioni al Centro possono intervenire dopo la sua costituzione.

Risorse specifiche, anche di personale, possono essere attribuite dal Consiglio di amministrazione alle strutture di riferimento, con la clausola di destinarle esclusivamente alle esigenze del Centro, fermo restando che questo non può disporre di una pianta organica propria.

I Centri possono usufruire di finanziamenti esterni finalizzati alle proprie spese di funzionamento e assumere, d'intesa con le strutture di riferimento, attività di ricerca commissionate da enti pubblici e privati su contratto e convenzione, secondo le disposizioni stabilite al riguardo dal Consiglio di amministrazione.

4. La composizione degli organi preposti al coordinamento del Centro e la struttura di riferimento competente in materia di gestione finanziaria e contabile, ai sensi dell'articolo 105 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, sono definite nel Regolamento di funzionamento del Centro, da approvarsi, contestualmente alla sua costituzione, dal Senato accademico.

Devono essere comunque previsti un Consiglio del Centro e un Direttore, ai quali si applicano, per quanto compatibili, le norme che regolano i corrispondenti organi del Dipartimento, ivi compresa la durata triennale del mandato e i limiti di rieleggibilità del Direttore.

Il Direttore è tenuto a trasmettere una relazione annuale sull'attività svolta ai Consigli delle strutture di riferimento, perché ne valutino i risultati rispetto agli obiettivi istitutivi del Centro, e alla Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica, che esprime al riguardo il proprio parere al Senato accademico.

Eventuali modifiche del Regolamento del Centro, su proposta del Consiglio del Centro, approvata dai Consigli delle strutture di riferimento, possono essere deliberate dal Senato accademico.

5. Il Centro ha la durata stabilita all'atto della sua costituzione, comunque non superiore a sei anni, rinnovabile.

La domanda motivata di rinnovo, avanzata dal Consiglio del Centro e approvata dai Consigli delle strutture di riferimento, è deliberata dal Senato accademico, sentita la Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica, previa approvazione, per quanto di competenza, del Consiglio di amministrazione.

6. I Regolamenti dei Centri interdipartimentali di ricerca funzionanti al momento dell'emanazione del presente Regolamento, e dei quali si decide il mantenimento, sono uniformati entro sei mesi alla nuova normativa.

Articolo 19

Centri di servizio interdipartimentali

1. I Centri di servizio interdipartimentali (nel seguito dell'articolo denominati Centri) sono costituiti, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 38 dello Statuto, per organizzare la gestione e l'utilizzazione di laboratori e apparati tecnico-scientifici e di servizi di particolare complessità di uso comune a più Dipartimenti e/o Istituti.

I Centri possono usufruire di finanziamenti esterni finalizzati alle proprie spese di funzionamento e svolgere, nei limiti delle proprie funzioni e secondo le disposizioni stabilite dal Consiglio di amministrazione, prestazioni e servizi commissionati da soggetti pubblici e privati.

I Centri possono disporre di una pianta organica propria, definita in relazione alle loro funzioni.

2. Il Centro è istituito su proposta dei Consigli delle strutture proponenti, con decreto del Rettore, su delibera del Senato accademico, sentita la Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica e previa approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

La delibera istitutiva del Centro deve indicare gli spazi, l'organico di personale tecnico e amministrativo e le dotazioni assegnategli, precisando le modalità della presa in carico dell'eventuale materiale inventariabile conferito in uso dalle strutture proponenti. Essa deve altresì indicare le condizioni e le procedure di eventuale scioglimento, nel caso siano venute meno le ragioni che hanno presieduto alla costituzione del Centro o ne venga avanzata richiesta da una o più delle strutture proponenti.

3. Le funzioni del Centro, la composizione e le modalità di designazione degli organi preposti alla sua gestione, il grado di autonomia finanziaria, piena o parziale, e i conseguenti obblighi in materia amministrativa e contabile, sono definiti nel Regolamento del Centro, da approvarsi, contestualmente alla sua costituzione, dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione.

Devono essere comunque previsti un Comitato tecnico-scientifico del Centro, o altrimenti denominato in relazione alla specificità del Centro, comprendente i rappresentanti delle strutture interessate, e nel cui ambito viene designato il Presidente, e un Direttore.

Il Comitato è organo di indirizzo, di programmazione e di deliberazione delle attività del Centro.

Il Presidente del Comitato, al quale spetta rappresentare il Centro e sovrintendere alle sue attività, è di norma un docente di ruolo a tempo pieno eletto dal Comitato con mandato triennale, non rinnovabile consecutivamente più di una volta.

Il Direttore, responsabile dell'esecuzione delle delibere del Comitato e del funzionamento degli impianti e della strumentazione del Centro, è designato con

mandato triennale, rinnovabile, su proposta del Direttore amministrativo, dal Consiglio di amministrazione, di norma fra i coordinatori generali e i coordinatori dell'area di riferimento del Centro.

Il Direttore è tenuto a trasmettere una relazione annuale sull'attività svolta, approvata dal Comitato tecnico-scientifico del Centro, al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

Eventuali modifiche del Regolamento del Centro, su proposta del Comitato tecnico-scientifico del Centro, possono essere deliberate dal Senato accademico, previa approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

4. I Regolamenti dei Centri di servizio interdipartimentali funzionanti al momento dell'emanazione del presente Regolamento, e dei quali si decide il mantenimento, sono uniformati entro sei mesi alla nuova normativa.

Articolo 20

Centri di servizio di ateneo

1. I Centri di servizio di ateneo (nel seguito dell'articolo denominati Centri) sono costituiti, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 38 dello Statuto, per garantire l'assolvimento di funzioni coordinate di rilevante impegno, anche comportanti l'uso di apparati tecnici di particolare complessità, a supporto dell'attività didattica e di ricerca delle competenti strutture o richiesti da particolari esigenze connesse ai fini istituzionali dell'Università.

I Centri possono usufruire di finanziamenti esterni finalizzati alle proprie spese di funzionamento e svolgere, nei limiti delle proprie funzioni, attività e prestazioni anche per conto terzi, secondo le disposizioni stabilite dal Consiglio di amministrazione.

I Centri dispongono di una pianta organica propria, definita in relazione alle loro funzioni.

2. Il Centro è istituito con decreto del Rettore, su delibera del Senato accademico, previa approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

La delibera istitutiva del Centro deve indicare gli spazi, l'organico di personale tecnico e amministrativo e le dotazioni che gli vengono assegnate.

3. Le funzioni del Centro, la composizione e le modalità di designazione degli organi preposti alla sua gestione, il grado di autonomia finanziaria, piena o parziale, e i conseguenti obblighi in materia amministrativa e contabile sono definiti nel Regolamento del Centro, da approvarsi, contestualmente alla sua costituzione, dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione.

Devono essere comunque previsti un Comitato tecnico-scientifico del Centro, o altrimenti denominato in relazione alla specificità del Centro, composto da rappresentanti delle strutture più direttamente interessate alle attività del Centro, un Presidente e un Direttore.

Il Presidente del Comitato, al quale spetta rappresentare il Centro e sovrintendere alle sue attività, è di norma un docente di ruolo a tempo pieno, designato dal Senato accademico su proposta del Rettore, sentito il Consiglio di amministrazione, con mandato triennale, non rinnovabile consecutivamente più di una volta.

Il Direttore, responsabile della esecuzione delle delibere del Comitato e del funzionamento ordinario del Centro, è designato, con mandato triennale, rinnovabile, dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore amministrativo, di norma fra i coordinatori generali e i coordinatori dell'area di riferimento del Centro.

Il Direttore è tenuto a trasmettere una relazione annuale sull'attività svolta, approvata dal Comitato tecnico-scientifico del Centro, al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

Eventuali modifiche del Regolamento del Centro, su proposta del Comitato tecnico-scientifico, o comunque denominato, possono essere deliberate dal Senato accademico, previa approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

4. I Regolamenti dei Centri di servizio di ateneo funzionanti al momento dell'emanazione del presente Regolamento, e dei quali si decide il mantenimento, sono uniformati entro sei mesi alla nuova normativa.

Articolo 21

Centri di ricerca convenzionati

1. I Centri di ricerca convenzionati (nel seguito dell'articolo denominati Centri) sono costituiti con le modalità e ai sensi dell'articolo 39 dello Statuto.

2. Ulteriori adesioni al Centro possono intervenire dopo la sua costituzione.

Il Centro si avvale del personale in servizio presso la struttura o una delle strutture cui aderiscono gli aderenti del Centro, previa delibera della relativa struttura.

Il Centro usufruisce delle risorse finanziarie provenienti dall'ente o dagli enti convenzionati e da eventuali risorse aggiuntive.

Risorse specifiche, anche di personale, possono essere attribuite dal Consiglio di amministrazione alle strutture di riferimento, con la clausola di destinarle alle esigenze del Centro, fermo restando che questo non può disporre di una pianta organica propria.

I Centri possono svolgere, nell'ambito delle proprie finalità e competenze scientifiche, e purché d'intesa con le strutture di riferimento, attività di ricerca commissionate da enti pubblici e privati su contratto e convenzione, secondo le disposizioni stabilite al riguardo dal Consiglio di amministrazione.

3. La composizione e le modalità di designazione degli organi preposti al coordinamento del Centro sono definite nel Regolamento di funzionamento del Centro stesso, da approvarsi, contestualmente alla sua istituzione, dal Senato accademico.

Deve essere comunque previsto un Comitato scientifico del Centro e un Direttore, quest'ultimo con mandato triennale non rinnovabile consecutivamente più di una volta.

Il Direttore è tenuto a trasmettere una relazione annuale sull'attività svolta al Senato accademico, che acquisisce al riguardo il parere della Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica.

4. Il Centro ha la durata stabilita all'atto della sua costituzione, comunque non superiore a sei anni, rinnovabile.

Il Centro è comunque soppresso qualora vengano meno le risorse sulle quali contare per le sue esigenze di funzionamento.

La domanda motivata di rinnovo, avanzata dal Comitato scientifico del Centro, è approvata con le medesime modalità previste per la costituzione.

5. I Regolamenti dei Centri di ricerca convenzionati funzionanti al momento dell'emanazione del presente Regolamento, e dei quali si decide il mantenimento, sono uniformati entro sei mesi alla nuova normativa.

Articolo 22

Centri interuniversitari di ricerca e di servizi

1. L'Università può partecipare, ai sensi della normativa in vigore, alla costituzione di Centri interuniversitari di ricerca e di servizi diretti al perseguimento di finalità istituzionali comuni agli atenei aderenti.

2. La partecipazione, su eventuale proposta di strutture dell'ateneo, è deliberata dal Consiglio di amministrazione, previa approvazione del Senato accademico.

Nella convenzione istitutiva devono essere precisate le finalità, la configurazione, la durata e le norme di funzionamento del Centro, ivi comprese le modalità di designazione dei componenti i suoi organi, la sede e le risorse che gli vengono assicurate da ciascun partecipante.

Articolo 23

Consorzi interuniversitari e altre forme di partecipazione

1. L'Università può, ai sensi della normativa in vigore, costituire con altre Università, per il perseguimento di obiettivi comuni inerenti alle proprie finalità istituzionali, consorzi di diritto privato.

2. Ciascun consorzio è attivato con una convenzione istitutiva che disciplina i rapporti tra i partecipanti e ne specifica, eventualmente con un apposito regolamento, le finalità, la configurazione, la durata e le norme di funzionamento, ivi comprese le modalità di designazione dei componenti i suoi organi.

La partecipazione al consorzio e la sua convenzione istitutiva sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, previa approvazione del Senato accademico.

3. In funzione del miglior perseguimento di obiettivi legati ai propri fini istituzionali, l'Università può altresì partecipare, su delibera del Consiglio di amministrazione, previa approvazione del Senato accademico, a società consortili costituite con altri soggetti pubblici e privati ai sensi e nei limiti delle norme in vigore, nonché a fondazioni e ad associazioni, che si pongano in particolare come scopi la progettazione e l'esecuzione di programmi di ricerca finalizzati allo sviluppo scientifico e tecnologico, la promozione e la realizzazione di attività e servizi diretti alla conservazione, valorizzazione, fruizione e divulgazione del patrimonio culturale, scientifico, artistico e ambientale, la realizzazione di attività di orientamento,

aggiornamento, formazione, anche finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro, e di servizi rivolti all'insegnamento a distanza e alla didattica multimediale.

4. Sono comunque condizioni per la partecipazione dell'Università:

a) che l'Università sia esclusa da qualsiasi obbligo di versamenti in denaro che eccedano l'eventuale quota di associazione e che eventuali eccedenze di gestione non vengano ripartite ma reinvestite per finalità di carattere scientifico;

b) che sia assicurata la partecipazione paritaria dell'Università nell'impostazione dei programmi e delle attività;

c) che almeno il Rettore o un suo delegato sia compreso tra i componenti dell'organo di gestione.

Nei casi di consorzi e di società consortili di ricerca nei quali l'Università svolga un ruolo preminente, la sua partecipazione è altresì subordinata alle seguenti condizioni:

a) che l'indicazione dei presidenti degli organi amministrativi, di consulenza scientifica e di revisione dei conti sia di competenza dell'Università;

b) che l'atto costitutivo preveda che almeno un terzo delle eventuali eccedenze di gestione venga destinato al supporto di attività scientifiche e di formazione alla ricerca dell'Università, secondo modalità concordate;

c) che sia prevista la presentazione al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione dell'Università di una relazione analitica annuale sull'attività svolta e sul bilancio del Consorzio.

Articolo 24

Aziende a gestione autonoma

1. Per esigenze particolari legate ai suoi fini istituzionali, con deliberazione motivata delle strutture didattiche o di ricerca proponenti, approvata dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione, l'Università può adottare il modello organizzativo dell'azienda a gestione autonoma.

2. L'azienda a gestione autonoma promuove la propria attività in forma imprenditoriale, operando con autonomia organizzativa, gestionale, patrimoniale e contabile, secondo la disciplina specificata dal Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Essa è tenuta a rispettare il principio dell'equilibrio economico fra i costi ed i ricavi dell'esercizio, compresi i trasferimenti.

Le aziende agrarie dell'Università, di cui all'articolo 18 della legge n. 705/1985, sono costituite in forma di aziende a gestione autonoma.

3. Sovrintende alla gestione amministrativo-contabile dell'azienda una Delegazione designata dal Consiglio di amministrazione, della quale fanno parte:

a) il Rettore o un suo delegato, con funzioni di presidente;

b) un dirigente dell'Amministrazione universitaria, designato dal Direttore amministrativo, con funzioni di segretario;

c) i Presidi della Facoltà o i Direttori delle strutture alle quali fanno capo le aziende o loro delegati;

d) quattro membri designati dal Consiglio di amministrazione, dei quali uno nel proprio ambito e tre scelti tra un numero doppio di nominativi indicati dai Consigli delle strutture di riferimento;

e) il sovrintendente dell'azienda.

Nel caso di più aziende facenti capo ad un'unica struttura di riferimento, può essere attivata un'unica Delegazione.

I bilanci delle aziende a gestione autonoma sono sottoposti alla verifica del Collegio dei Revisori dei conti e approvati dal Consiglio di amministrazione.

La Delegazione è nominata con decreto del Rettore e dura in carica tre anni. Il mandato dei suoi componenti può essere rinnovato.

4. Provvede alla conduzione dell'azienda un sovrintendente, designato di norma tra i docenti di ruolo afferenti alla struttura o a una delle strutture di riferimento.

L'azienda può usufruire di personale tecnico-amministrativo destinato dal Consiglio di amministrazione. Per le restanti esigenze l'azienda provvede con i propri fondi di bilancio, nel rispetto delle normative vigenti.

Le norme che disciplinano il funzionamento della Delegazione e le funzioni del sovrintendente sono stabilite da un apposito Regolamento, approvato dalla struttura di riferimento e ratificato dal Senato accademico, sentito il Consiglio di amministrazione.

Articolo 25

Orti botanici e raccolte museali

1. L'Università salvaguarda e valorizza i beni culturali e naturalistici e le raccolte artistiche, storiche e scientifiche che fanno parte del suo patrimonio, incrementandone la consistenza e organizzandone la gestione a fini di studio, di ricerca e di divulgazione culturale.

2. Gli orti botanici e le raccolte museali afferiscono alle strutture didattiche, di ricerca e di servizio che provvedono alla loro conservazione e gestione e ne garantiscono la fruizione, ovvero possono assumere, su delibera del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, forma autonoma sul modello, per quanto compatibile, dei centri di servizio d'ateneo.

Articolo 26

Archivio storico

1. L'Università raccoglie, conserva e rende consultabili, nel rispetto della normativa e dei criteri vigenti in materia, la documentazione di rilievo storico concernente la propria trascorsa attività, quella degli enti in essa confluiti al momento della sua costituzione e successivamente, quella disponibile o che si rendesse disponibile relativa agli studiosi che hanno fatto parte del corpo docente, unitamente ad ogni altro fondo di interesse documentario riguardante i suoi campi di interesse scientifico, didattico e culturale.

2. All'attività di conservazione, di riordino e di valorizzazione di cui sopra si provvede attraverso un'apposita struttura, dotata delle necessarie competenze, configurata come un centro di servizio d'ateneo o in altra forma idonea, secondo le determinazioni del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione.

Parte terza
DESIGNAZIONI ELETTIVE

Articolo 27
Elezione del Rettore

1. Le elezioni per la designazione del Rettore si svolgono ai sensi dei punti 2, 3, 4 e 5 dell'articolo 17 dello Statuto, nel rispetto di quanto qui di seguito stabilito.

2. Le elezioni sono indette ai sensi del secondo comma del punto 3 dell'articolo 49 dello Statuto, con ordinanza del Decano.

L'ordinanza riporta le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari che presiedono alle elezioni e individua le posizioni che, ai sensi della normativa in vigore, comportano limitazioni nell'elettorato attivo e passivo.

Nelle procedure richieste per lo svolgimento delle elezioni del Rettore, il Decano è assistito per ogni necessità dal Direttore amministrativo.

Dell'indizione delle elezioni del Rettore e delle date relative viene fornita tempestiva comunicazione a tutto il personale universitario.

3. Gli elenchi degli aventi diritto al voto, ai sensi del punto 5 dell'articolo 17 dello Statuto, sono predisposti a cura dell'Amministrazione. Di essi viene data adeguata pubblicità mediante affissione agli albi del Rettorato e delle Facoltà entro il ventesimo giorno precedente quello della prima votazione.

Ricorsi avverso tali elenchi possono essere presentati, per iscritto, al Decano, entro i successivi cinque giorni. Sui ricorsi decide definitivamente il Decano entro i successivi cinque giorni, dandone comunicazione agli interessati.

4. Le dichiarazioni di candidatura, secondo quanto stabilito dal punto 4 dell'articolo 17 dello Statuto, sono presentate entro i termini ivi previsti, al Decano e, per conoscenza, al Direttore amministrativo.

Possono portarsi candidati anche coloro che si trovano in regime di tempo definito, a condizione che contestualmente si impegnino, per iscritto, a optare per il tempo pieno, se eletti.

Le schede elettorali recano il nome dei candidati che non abbiano fatto pervenire al Decano un'eventuale dichiarazione di rinuncia almeno dieci giorni prima della prima votazione.

Le date di svolgimento delle votazioni sono individuate dal Decano nel rispetto dell'intervallo minimo di sette giorni stabilito dallo Statuto.

5. Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, sono costituiti, con ordinanza del Decano, più seggi, ubicati in modo da tenere conto della dislocazione delle sedi universitarie.

Ciascun elettore può esercitare il suo diritto di voto esclusivamente presso il seggio al quale è iscritto. Dell'iscrizione relativa viene data comunicazione agli interessati con circolare del Decano almeno dieci giorni prima della data della prima votazione.

Ogni seggio è composto da un professore di prima fascia, che assume le funzioni di presidente, da un professore di seconda fascia e da un ricercatore o assistente del ruolo ad esaurimento, con funzioni di segretario.

6. L'elettore deve presentarsi al seggio munito di idoneo documento di riconoscimento; egli esercita il suo diritto di voto dopo avere apposto la propria firma sul registro dei votanti.

Ogni elettore può esprimere la propria preferenza per uno dei candidati il cui nominativo è riportato nella scheda.

Il voto va espresso barrando la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.

Saranno considerate nulle le preferenze espresse per persone non candidate.

Saranno considerate nulle le schede contenenti preferenze per più di un candidato o recanti segni di riconoscimento.

E' fatto divieto di sostare nei locali del seggio a persone estranee alle operazioni di voto e a elettori che abbiano già votato.

Al momento della chiusura delle operazioni elettorali, potranno ancora esercitare il loro diritto di voto esclusivamente gli elettori presenti al momento nel locale sede del seggio.

7. terminate alla scadenza prevista le operazioni di voto, i componenti del seggio accertano il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto e verificano che le schede contenute nell'urna siano in numero pari a quello dei votanti.

Terminate le operazioni di verifica, l'urna deve essere immediatamente risigillata.

Delle operazioni di voto e di quelle di verifica deve essere steso apposito processo verbale, sottoscritto da tutti i componenti del seggio.

L'urna e i plichi sigillati e firmati da tutti i componenti del seggio, contenenti il verbale, gli elenchi dei votanti e le schede eventualmente annullate, devono essere recapitati nella sede - di norma il Rettorato - dove si svolgono le operazioni di scrutinio di cui al punto seguente.

8. Le operazioni di scrutinio si svolgono subito dopo la conclusione delle operazioni di verifica di cui al punto precedente, ovvero nella giornata immediatamente successiva, previo accordo tra i presidenti dei seggi.

Nel caso in cui le operazioni di scrutinio si svolgano nella giornata successiva a quella di voto, le urne sigillate e i plichi contenenti i verbali, gli elenchi dei votanti e le schede eventualmente annullate, sono conservati a cura del Direttore amministrativo.

La Commissione di scrutinio è composta dai presidenti e dai segretari dei seggi, assistiti da uno o più funzionari, designati dal Direttore amministrativo. La presidenza della Commissione è assunta dal presidente di seggio con la maggiore anzianità in ruolo (a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano d'età).

Dopo avere accertato la regolarità delle operazioni di voto, la Commissione di scrutinio procede allo spoglio delle schede e ne redige apposito verbale, dal quale dovranno risultare il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero delle schede votate, il numero delle schede complessivamente annullate, il numero delle schede complessivamente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

9. Ai fini dell'elezione del Rettore, è necessario che uno dei candidati ottenga la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione.

Nel caso in cui la prima votazione non abbia dato esito e si renda necessaria una seconda votazione, è richiesta la maggioranza dei votanti.

Nel caso di mancata elezione anche nella seconda votazione, si procede con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato in quest'ultima il maggior numero di voti.

Per la validità delle elezioni è comunque richiesto che vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto. Ove ciò non accada il Decano dispone con propria ordinanza, dandone comunicazione con circolare a tutti gli aventi diritto al voto, la ripetizione della votazione annullata, al caso modificando il calendario complessivo delle votazioni. Tra la data dell'emanazione dell'ordinanza di cui sopra e quella della votazione ripetuta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni.

10. Qualora si rendesse necessaria una verifica delle operazioni di voto, il Decano costituisce con apposita ordinanza una Commissione elettorale di verifica, nominandone i componenti.

11. Il Decano proclama l'esito delle votazioni, al quale viene data adeguata pubblicità, anche mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università e a quello delle Facoltà.

Articolo 28

Elezione dei rappresentanti dei professori di ruolo di prima e di seconda fascia e dei ricercatori nel Senato accademico

1. Le elezioni dei rappresentanti dei professori di ruolo di prima e di seconda fascia e dei ricercatori nel Senato accademico si svolgono ai sensi della lettera e) del punto 2 dell'articolo 18 dello Statuto, nel rispetto di quanto qui di seguito stabilito.

2. Le elezioni sono indette dal Rettore con proprio decreto, ai sensi del terzo comma del punto 3 dell'articolo 49 dello Statuto.

Il decreto rettorale riporta le disposizioni statutarie e regolamentari che presiedono alle elezioni e individua le posizioni che, ai sensi della normativa in vigore, comportano limitazioni nell'elettorato attivo e passivo.

Dell'indizione delle elezioni è data tempestiva comunicazione a tutto il personale interessato.

3. Gli elenchi degli aventi diritto al voto relativi a ciascun collegio, ai sensi di quanto disposto dallo Statuto, sono predisposti a cura dell'Amministrazione. Di essi viene data adeguata pubblicità mediante affissione agli albi del Rettorato e delle Facoltà entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni.

Ricorsi avverso tali elenchi possono essere presentati, per iscritto, al Rettore, entro i successivi cinque giorni. Sui ricorsi decide definitivamente il Rettore entro i successivi cinque giorni, dandone comunicazione agli interessati.

4. Le candidature di cui al punto 4 dell'articolo 49 dello Statuto devono essere presentate, per iscritto, al Rettore entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni.

Possono portarsi candidati anche coloro che si trovano in regime di tempo definito, a condizione che contestualmente si impegnino, per iscritto, a optare per il tempo pieno, se eletti.

In caso di votazioni che si svolgano nella stessa tornata, non è consentito presentarsi candidato contemporaneamente al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

I requisiti per l'esercizio del diritto di voto e quelli di eleggibilità devono essere posseduti alla data delle votazioni.

Le schede elettorali recano il nome dei candidati che non abbiano fatto pervenire al Rettore un'eventuale dichiarazione di rinuncia almeno dieci giorni prima della votazione.

5. Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, sono costituiti, con decreto del Rettore, più seggi, dislocati in modo da tenere conto dell'articolazione delle rappresentanze da eleggersi e della dislocazione delle sedi universitarie.

Ciascun elettore può esercitare il suo diritto di voto esclusivamente presso il seggio al quale è iscritto. Dell'iscrizione relativa viene data comunicazione agli interessati almeno dieci giorni prima della data della votazione.

Ogni seggio è composto da un professore di prima fascia, che assume le funzioni di presidente, da un professore di seconda fascia e da un ricercatore o un assistente del ruolo ad esaurimento, con funzioni di segretario.

6. L'elettore deve presentarsi al seggio munito di idoneo documento di riconoscimento; egli esercita il suo diritto di voto dopo avere apposto la propria firma sul registro dei votanti.

Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito delle candidature presentate per il proprio collegio.

Il voto va espresso barrando la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.

Saranno considerate nulle le preferenze espresse per persone non candidate.

Saranno considerate nulle le schede contenenti preferenze per più di un candidato o recanti segni di riconoscimento.

E' fatto divieto di sostare nei locali del seggio a persone estranee alle operazioni di voto e a elettori che abbiano già votato.

Al momento della chiusura delle operazioni elettorali, potranno ancora esercitare il loro diritto di voto esclusivamente gli elettori al momento presenti nel locale sede del seggio.

7. terminate alla scadenza prevista le operazioni di voto, i componenti del seggio accertano, per ciascun collegio, il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto e verificano che le schede contenute nell'urna siano in numero pari a quello dei votanti.

8. Nel caso in cui al seggio siano stati iscritti tutti gli aventi diritto al voto del rispettivo collegio elettorale, le operazioni di scrutinio si svolgono direttamente presso il seggio, previo accertamento, da parte dei suoi componenti, della validità della

votazione, per la quale è richiesto che vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.

Di tutte le operazioni viene redatto un apposito processo verbale, dal quale dovranno risultare, per ciascun collegio, il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero delle schede pervenute al seggio, il numero delle schede votate, il numero delle schede eventualmente annullate, il numero delle schede eventualmente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

Risultano eletti coloro che riportano nel rispettivo collegio il maggior numero di voti. A parità di voti, si tiene conto dell'anzianità di ruolo; in caso di pari anzianità di ruolo, dell'età.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

I plichi contenenti i verbali delle operazioni di voto, con allegati gli elenchi dei votanti, le schede votate, quelle non utilizzate e le eventuali schede annullate, opportunamente sigillati e firmati da tutti i componenti del seggio, devono essere trasmessi al Rettorato.

9. Nel caso in cui gli aventi diritto al voto per un medesimo collegio elettorale siano stati iscritti a più seggi, le operazioni di scrutinio si svolgono presso il Rettorato, dove devono essere recapitate le urne risigillate dopo le operazioni di cui al primo comma del punto 7, unitamente ai plichi contenenti il verbale delle operazioni di voto, gli elenchi dei votanti e le schede eventualmente annullate.

Il Rettore può disporre che le operazioni di scrutinio si svolgano nella giornata successiva a quella del voto, previa conservazione delle urne sigillate e dei plichi contenenti i verbali, gli elenchi dei votanti e le schede eventualmente annullate, a cura del Direttore amministrativo.

10. Nel caso in cui le operazioni di scrutinio si svolgano presso il Rettorato ai sensi del punto precedente, la Commissione di scrutinio è composta dai presidenti e dai segretari dei seggi, assistiti da uno o più funzionari, designati dal Direttore amministrativo. La presidenza della Commissione è assunta dal presidente di seggio con la maggiore anzianità di ruolo (a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano d'età).

Dopo avere accertato la regolarità delle operazioni di voto, la Commissione di scrutinio ne accerta la validità, verificando che vi abbia partecipato, per ciascun collegio elettorale interessato, almeno un terzo degli aventi diritto. Successivamente, in caso affermativo, procede allo spoglio delle schede e ne redige apposito verbale, dal quale dovranno risultare il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero delle schede votate, il numero delle schede complessivamente annullate, il numero delle schede complessivamente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

Risultano eletti coloro che riportano nel rispettivo collegio il maggior numero di voti. A parità di voti, si tiene conto dell'anzianità di ruolo; in caso di pari anzianità di ruolo, dell'età.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

11. Qualora si rendesse necessaria una verifica delle operazioni di voto, il Rettore costituisce con apposito decreto una Commissione elettorale di verifica, nominandone i componenti.

12. Il Rettore proclama l'esito delle votazioni con proprio decreto, al quale viene data adeguata pubblicità, anche mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università e a quello delle Facoltà.

13. Nel caso in cui, per uno o più collegi non sia stato raggiunto il quorum minimo per la validità della votazione, il Rettore dispone con proprio decreto la ripetizione della stessa, dandone comunicazione a tutti gli aventi diritto. Tra la data dell'emanazione del decreto di cui sopra e quella della votazione ripetuta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni

14. Qualora un eletto cessi anticipatamente dal mandato per dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti soggettivi o altro, si provvede alla sua sostituzione con votazioni suppletive, da indirsi da parte del Rettore entro 90 giorni.

15. Le votazioni suppletive sono valide purché vi abbia partecipato almeno il 20% degli aventi diritto al voto per il collegio in cui si sia verificata la vacanza. Per il resto si applicano alle relative operazioni, per quanto compatibili, le norme di svolgimento delle votazioni ordinarie.

Nelle more l'organo rimane comunque validamente costituito.

Il mandato del neo-eletto dura fino al termine già previsto per la durata ordinaria dell'organo, senza che il periodo venga computato ai fini della eventuale non rieleggibilità.

Articolo 29

Elezioni dei rappresentanti dei professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori nel Consiglio di amministrazione

1. Le elezioni dei rappresentanti dei professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori nel Consiglio di amministrazione si svolgono ai sensi della lettera d) del punto 3 dell'articolo 19 dello Statuto, nel rispetto di quanto qui di seguito stabilito.

2. Le elezioni sono indette dal Rettore con proprio decreto, ai sensi del terzo comma del punto 3 dell'articolo 49 dello Statuto.

Il decreto rettorale riporta le disposizioni statutarie e regolamentari che presiedono alle elezioni e individua le posizioni che, ai sensi della normativa in vigore, comportano limitazioni nell'elettorato attivo e passivo.

Dell'indizione delle elezioni è data tempestiva comunicazione a tutto il personale interessato.

3. Gli elenchi degli aventi diritto al voto, ai sensi di quanto disposto dallo Statuto, sono predisposti a cura dell'Amministrazione. Di essi viene data adeguata pubblicità mediante affissione agli albi del Rettorato e delle Facoltà entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni.

Ricorsi avverso tali elenchi possono essere presentati, per iscritto, al Rettore, entro i successivi cinque giorni. Sui ricorsi decide definitivamente il Rettore, dandone comunicazione agli interessati.

4. Le candidature di cui al punto 4 dell'articolo 49 dello Statuto devono essere presentate, per iscritto, al Rettore entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni.

Possono portarsi candidati anche coloro che si trovano in regime di tempo definito, a condizione che contestualmente si impegnino, per iscritto, a optare per il tempo pieno, se eletti.

In caso di votazioni che si svolgano nella stessa tornata, non è consentito presentarsi candidato contemporaneamente al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

I requisiti per l'esercizio del diritto di voto e quelli di eleggibilità devono essere posseduti alla data delle votazioni.

Le schede elettorali recano il nome dei candidati che non abbiano fatto pervenire al Rettore un'eventuale dichiarazione di rinuncia almeno dieci giorni prima della votazione.

5. Tenuto conto di quanto stabilito dal terzo comma del punto 3 dell'articolo 49 dello Statuto, i seggi istituiti ai sensi del punto 5 del precedente articolo 29 valgono altresì per l'esercizio del diritto di voto ai fini della designazione delle rappresentanze dei professori di I e di II fascia e dei ricercatori nel Consiglio di amministrazione.

Qualora le votazioni dovessero svolgersi non contestualmente a quelle per il Senato accademico, il Rettore provvede con proprio decreto alla determinazione dei seggi elettorali.

6. L'elettore deve presentarsi al seggio munito di idoneo documento di riconoscimento; egli esercita il suo diritto di voto dopo avere apposto la propria firma sul registro dei votanti.

Ogni elettore può esprimere due sole preferenze nell'ambito delle candidature presentate per il collegio.

I voti vanno espressi barrando la casella posta a fianco dei nominativi dei candidati prescelti.

Saranno considerate nulle le preferenze espresse per persone non candidate.

Saranno considerate nulle le schede contenenti preferenze per più di due candidati o recanti segni di riconoscimento.

E' fatto divieto di sostare nei locali del seggio a persone estranee alle operazioni di voto e a elettori che abbiano già votato.

Al momento della chiusura delle operazioni elettorali, potranno ancora esercitare il loro diritto di voto esclusivamente gli elettori al momento presenti nel locale sede del seggio.

7. terminate alla scadenza prevista le operazioni di voto, i componenti del seggio accertano, per ciascun collegio, il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto e verificano che le schede contenute nell'urna siano in numero pari a quello dei votanti.

terminate le operazioni di verifica, l'urna deve essere immediatamente risigillata.

Delle operazioni di voto e di quelle di verifica viene dato conto in un apposito processo verbale sottoscritto da tutti i componenti del seggio.

L'urna e i plichi contenenti il verbale, gli elenchi dei votanti e le schede eventualmente annullate devono essere recapitati presso il Rettorato, dove si svolgono le operazioni di scrutinio di cui al punto seguente.

Il Rettore può disporre che le operazioni di scrutinio si svolgano nella giornata successiva a quella del voto, previa conservazione delle urne sigillate e dei plichi contenenti i verbali, gli elenchi dei votanti e le schede eventualmente annullate a cura del Direttore amministrativo.

8. La Commissione di scrutinio è composta dai presidenti e dai segretari dei seggi, assistiti da uno o più funzionari, designati dal Direttore amministrativo. La presidenza della Commissione è assunta dal presidente di seggio con la maggiore anzianità di ruolo (a parità di anzianità di ruolo, dal più anziano d'età).

Dopo avere assodato la regolarità delle operazioni di voto, la Commissione di scrutinio ne accerta la validità, verificando che vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto. In caso affermativo, procede allo spoglio delle schede e ne redige apposito verbale, dal quale dovranno risultare il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero delle schede votate, il numero delle schede complessivamente annullate, il numero delle schede complessivamente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, fermo restando che almeno due degli eletti devono appartenere alla prima fascia dei professori di ruolo, almeno due devono appartenere alla seconda fascia dei professori di ruolo, almeno uno deve rivestire la qualifica di ricercatore, e che non possono essere eletti più di due appartenenti alla medesima Facoltà.

A parità di voti, si tiene conto dell'anzianità di ruolo; in caso di pari anzianità di ruolo, dell'età.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

9. Qualora si rendesse necessaria una verifica delle operazioni di voto, il Rettore costituisce con apposito decreto una Commissione elettorale di verifica, nominandone i componenti.

10. Il Rettore proclama l'esito della votazione con proprio decreto, al quale viene data adeguata pubblicità, anche mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università e a quello delle Facoltà.

11. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il quorum minimo per la validità della votazione, il Rettore dispone con proprio decreto la ripetizione della stessa, dandone comunicazione a tutti gli aventi diritto. Tra la data dell'emanazione del decreto di cui sopra e quella della votazione ripetuta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni.

12. Qualora un eletto cessi anticipatamente dal mandato per dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti soggettivi o altro, si provvede alla sua sostituzione con votazioni suppletive, da indirsi da parte del Rettore entro 90 giorni.

13. Le votazioni suppletive sono valide purché vi abbia partecipato almeno il 10% degli aventi diritto. Per il resto si applicano alle relative operazioni, per quanto compatibili, le medesime norme di svolgimento previste per le elezioni ordinarie, fermo restando che non si possono esprimere preferenze per più di un terzo dei rappresentanti da eleggere.

Nelle more l'organo rimane comunque validamente costituito.

Il mandato del neo-eletto dura fino al termine già previsto per la durata ordinaria dell'organo, senza che il periodo venga computato ai fini della eventuale non rieleggibilità.

Articolo 30

Elezioni dei rappresentanti del personale tecnico ed amministrativo nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione

1. Le elezioni dei rappresentanti del personale tecnico ed amministrativo nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione si svolgono ai sensi della lettera g) del punto 2 dell'articolo 18 e della lettera e) del punto 3 dell'articolo 19 dello Statuto, nel rispetto di quanto qui di seguito stabilito.

Il diritto di voto spetta a tutto il personale tecnico ed amministrativo di ruolo in servizio alla data delle votazioni.

2. Le elezioni sono indette dal Rettore con proprio decreto, ai sensi del terzo comma del punto 3 dell'articolo 49 dello Statuto.

Il decreto rettorale riporta le disposizioni statutarie e regolamentari che presiedono alle elezioni e individua le posizioni che, ai sensi della normativa in vigore, comportano limitazioni nell'elettorato attivo e passivo.

Dell'indizione delle elezioni è data tempestiva comunicazione a tutto il personale interessato.

3. Gli elenchi degli aventi diritto al voto sono predisposti a cura dell'Amministrazione. Di essi viene data adeguata pubblicità mediante affissione agli albi del Rettorato entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni.

Ricorsi avverso tali elenchi possono essere presentati, per iscritto, al Rettore, entro i successivi cinque giorni. Sui ricorsi decide definitivamente il Rettore, dandone comunicazione agli interessati.

4. Le candidature di cui al punto 4 dell'articolo 49 dello Statuto devono essere presentate, per iscritto, al Rettore entro il decimo giorno precedente quello delle votazioni.

In caso di votazioni che si svolgano nella stessa tornata, non è consentito presentarsi candidato contemporaneamente al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

5. Ai fini dell'esercizio del diritto di voto sono costituiti, con decreto del Rettore, almeno due seggi elettorali, ubicati in modo da tenere conto della dislocazione delle sedi universitarie.

Ogni seggio è composto da un presidente e un segretario, designati dal Direttore amministrativo, e da due scrutatori, designati dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ambito dell'ateneo.

6. L'elettore deve presentarsi al seggio munito di idoneo documento di riconoscimento; egli esercita il suo diritto di voto dopo avere apposto la propria firma sul registro dei votanti.

Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito delle candidature presentate per ciascun organo.

Il voto va espresso barrando la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.

Saranno considerate nulle le preferenze espresse per persone non candidate.

Saranno considerate nulle le schede contenenti preferenze per più di un candidato o recanti segni di riconoscimento.

E' fatto divieto di sostare nei locali del seggio a persone estranee alle operazioni di voto e a elettori che abbiano già votato.

Al momento della chiusura delle operazioni elettorali, potranno ancora esercitare il loro diritto di voto esclusivamente gli elettori al momento presenti nel locale sede del seggio.

7. terminate alla scadenza prevista le operazioni di voto, i componenti del seggio accertano il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto, distintamente per ciascuno dei due organi per i quali si è votato, verificando che esso sia pari a quello delle schede votate.

Posto che la votazione è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli aventi diritto, i componenti del seggio accertano il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto presso l'altro o gli altri seggi. Ove la validità della votazione risulti accertata per entrambi gli organi, si procede alle operazioni di scrutinio distintamente per ognuno di essi. Nel caso in cui la validità della votazione risulti accertata per uno solo, si procede per questo solo alle operazioni di scrutinio.

Di tutte le operazioni devono essere redatti due distinti processi verbali, dai quali devono risultare il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero delle schede votate, il numero delle schede complessivamente annullate, il numero delle schede complessivamente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

I plichi contenenti i verbali delle operazioni di voto con allegati gli elenchi dei votanti, le schede votate, quelle non utilizzate e le eventuali schede annullate, opportunamente sigillati e firmati da tutti i componenti del seggio, devono essere recapitati al Rettorato.

Il verbale riepilogativo dei risultati delle votazioni è compilato a cura dei presidenti e dei segretari dei seggi e sottoscritto dai componenti degli stessi.

Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti, si tiene conto dell'anzianità di ruolo; in caso di pari anzianità di ruolo, dell'età.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

8. Qualora si rendesse necessaria una verifica delle operazioni di voto, il Rettore costituisce con apposito decreto una Commissione elettorale di verifica, nominandone i componenti.

9. Il Rettore proclama l'esito delle votazioni con proprio decreto, al quale viene data adeguata pubblicità, anche mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università.

10. Nel caso in cui per uno o per entrambi gli organi non sia stato raggiunto il quorum minimo per la validità della votazione, il Rettore dispone con proprio decreto la ripetizione della stessa, dandone comunicazione a tutti gli aventi diritto. Tra la data dell'emanazione del decreto di cui sopra e quella della votazione ripetuta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni.

11. Qualora un eletto cessi anticipatamente dal mandato per dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti soggettivi o altro, si provvede alla sua sostituzione con votazioni suppletive, da indirsi da parte del Rettore entro 90 giorni.

12. Le votazioni suppletive sono valide purché vi abbia partecipato almeno il 10% degli aventi diritto. Per il resto si applicano alle relative operazioni, per quanto compatibili, le medesime norme di svolgimento previste per le elezioni ordinarie.

Nelle more l'organo rimane comunque validamente costituito.

Il mandato del neo-eletto dura fino al termine già previsto per la durata ordinaria dell'organo, senza che il periodo venga computato ai fini della eventuale non rieleggibilità.

Art. 31

Elezioni dei componenti la Commissione per la ricerca scientifica e il trasferimento tecnologico e i Comitati di area

1. Le elezioni dei componenti la Commissione per la ricerca scientifica e il trasferimento tecnologico e i Comitati di area si svolgono ai sensi del punto 3 dell'articolo 19 dello Statuto, nel rispetto di quanto qui di seguito stabilito.

2. Almeno sei mesi prima della scadenza della Commissione per la ricerca scientifica e il trasferimento tecnologico e dei Comitati di area, il Senato accademico aggiorna le tavole di riferimento dei settori scientifico-disciplinari nei quali sono inquadrati i professori e i ricercatori dell'Università rispetto alle aree disciplinari di cui al primo comma del citato punto 3 dell'articolo 19 dello Statuto.

L'appartenenza dei professori e dei ricercatori alle singole aree è determinata con decreto rettorale, tenuto conto delle eventuali opzioni degli interessati nell'eventualità che il settore di inquadramento sia ricompreso in più aree.

3. Per ogni area scientifico-disciplinare è costituito uno specifico Comitato di area.

Per ogni Comitato è costituito un unico collegio elettorale composto dai professori di ruolo e fuori ruolo e dai ricercatori ai quali è attribuito l'elettorato attivo e passivo.

Il numero degli eletti per ciascuna area nella Commissione per la ricerca scientifica e il trasferimento tecnologico e il numero degli eletti per ciascun Comitato sono stabiliti dal Senato accademico sulla base del numero dei professori e dei ricercatori che risultano afferire ad ogni area scientifico-disciplinare, ai sensi di quanto disposto dall'ultimo comma del punto precedente.

Per le aree cui afferiscono in numero significativo docenti in servizio presso Facoltà diverse o dove risultino comunque opportune disposizioni specifiche, il Senato può dettare condizioni particolari volte a favorire la più larga rappresentatività, prevedendo posti nella Commissione e nei Comitati di area ripartiti in relazione a tali situazioni.

I requisiti per l'esercizio del diritto di voto devono essere posseduti alla data delle votazioni.

4. Le elezioni sono indette dal Rettore con proprio decreto, nel quale sono richiamate le norme statutarie e regolamentari e le disposizioni del Senato accademico alle quali si fa riferimento per la costituzione della Commissione e dei Comitati d'area e per lo svolgimento delle elezioni.

Per le limitazioni dell'elettorato attivo e passivo valgono le norme applicate per l'elezione dei rappresentanti dei professori di ruolo e dei ricercatori nel Senato accademico. Non godono inoltre dell'elettorato passivo i docenti componenti del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione.

Per l'elezione dei componenti della Commissione l'elettorato passivo è attribuito a coloro che abbiano presentato la propria candidatura. Le candidature vanno presentate e rese pubbliche almeno 20 giorni prima della data delle votazioni.

Dell'indizione delle elezioni è data tempestiva comunicazione a tutto il personale interessato.

5. Gli elenchi degli aventi diritto al voto sono predisposti, relativamente a ciascun Comitato, a cura dell'Amministrazione universitaria. Di essi viene data adeguata pubblicità mediante affissione agli albi del Rettorato e a quelli delle Facoltà entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni.

Ricorsi avverso tali elenchi possono essere presentati, per iscritto, al Rettore, entro i successivi dieci giorni. Sui ricorsi decide definitivamente il Rettore, dandone comunicazione agli interessati entro i successivi cinque giorni.

6. Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, è costituito, con decreto del Rettore, almeno un seggio per ciascuna Facoltà. Ogni seggio è composto da un professore di prima fascia, che assume le funzioni di presidente, da un professore di seconda fascia e da un ricercatore o un assistente del ruolo ad esaurimento con funzioni di segretario.

7. L'elettore deve presentarsi al seggio munito di idoneo documento di riconoscimento; egli esercita il suo diritto di voto dopo avere apposto la propria firma sul registro dei votanti.

Ogni elettore esprime nell'ambito del collegio di appartenenza, su schede distinte, due preferenze, una per il rappresentante o i rappresentanti dell'area nella Commissione, i quali fanno parimenti parte del relativo Comitato, e una per i restanti componenti del Comitato medesimo.

Saranno considerate nulle le schede contenenti preferenze per più di un candidato o recanti segni di riconoscimento.

E' fatto divieto di sostare nei locali del seggio a persone estranee alle operazioni di voto e a elettori che abbiano già votato.

Al momento della chiusura delle operazioni elettorali, potranno ancora esercitare il loro diritto di voto esclusivamente gli elettori al momento presenti nel locale sede del seggio.

8. terminate alla scadenza prevista le operazioni di voto, i componenti del seggio accertano il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto distintamente per ogni Comitato di area e verificano che le schede votate per ogni Comitato siano in numero pari a quello dei votanti.

Terminate le operazioni di verifica, le schede votate devono essere immediatamente inserite in distinti plichi.

Delle operazioni di voto e di quelle di verifica deve essere dato conto in apposito processo verbale, sottoscritto dai componenti del seggio.

I plichi contenenti il verbale, gli elenchi dei votanti, le schede votate, quelle non utilizzate e quelle eventualmente annullate, sono recapitati presso il Rettorato, dove si svolgeranno, a cura della Commissione di cui al punto successivo, le operazioni di scrutinio.

9. La Commissione di scrutinio, incaricata di procedere allo spoglio delle schede e al computo dei voti, è composta dal Direttore amministrativo o da un suo delegato, con funzioni di presidente, da due vice-dirigenti o funzionari amministrativi e da un collaboratore amministrativo o assistente amministrativo, con funzioni di segretario.

Le operazioni di scrutinio hanno inizio il giorno successivo a quello stabilito per lo svolgimento delle votazioni.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

10. La Commissione di scrutinio, verificata sulla base dei verbali pervenuti dai vari seggi la regolarità delle operazioni di voto e constatata l'integrità dei sigilli apposti ai plichi contenenti le schede votate, procede alla loro apertura; successivamente, dopo avere riunito in un'unica urna le schede relative a ciascun Comitato, procede allo spoglio.

Al termine delle operazioni di scrutinio, la Commissione redige apposito verbale, dal quale dovranno risultare il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero delle schede votate, il numero delle schede complessivamente annullate, il numero delle schede complessivamente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

Le votazioni sono valide se vi ha preso parte almeno un terzo degli aventi diritto relativamente a ciascun Comitato.

Risultano eletti in seno alla Commissione, per ogni area, nel numero preventivamente stabilito ai sensi del precedente punto 3, i candidati che riportano il maggior numero di voti.

Entrano a far parte di ogni Comitato, oltre agli eletti nella Commissione di cui al precedente comma, coloro che riportano il maggior numero di preferenze nell'apposita votazione, nel numero preventivamente stabilito ai sensi del richiamato punto 3 del presente articolo.

11. Nel caso in cui per uno o più Comitati non sia stato raggiunto il quorum minimo per la validità della votazione, il Rettore dispone con proprio decreto la ripetizione della stessa, dandone comunicazione a tutti gli aventi diritto. Tra la data dell'emanazione del decreto di cui sopra e quella della votazione ripetuta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni.

12. Qualora uno o più eletti nella Commissione o in uno dei Comitati di area cessino anticipatamente dal mandato per dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti soggettivi o altro, si provvede alla loro sostituzione con votazioni suppletive, da indirsi da parte del Rettore entro 90 giorni.

Nel caso in cui la cessazione anticipata riguardi la maggioranza dei componenti di un Comitato di area, si provvede al rinnovo elettivo dell'intero Comitato con le procedure previste per le elezioni ordinarie.

13. Le votazioni suppletive sono valide purché vi abbia partecipato almeno il 10% degli aventi diritto. Per il resto si applicano alle relative operazioni, per quanto compatibili, le medesime norme di svolgimento previste per le elezioni ordinarie.

Nelle more, il Comitato rimane comunque validamente costituito, sempre che la cessazione anticipata non abbia riguardato la maggioranza dei suoi componenti.

Il mandato dei componenti eletti nelle votazioni suppletive dura fino al termine già previsto per la durata ordinaria del Comitato, senza che il periodo venga computato ai fini della eventuale non rieleggibilità.

Articolo 32

Elezione dei rappresentanti degli studenti negli Organi accademici e nella Conferenza degli studenti

1. Le elezioni dei rappresentanti degli studenti nel Senato accademico, nel Consiglio di amministrazione, nei Consigli di Facoltà, nei Consigli di coordinamento didattico, nonché, successivamente, nella Conferenza degli studenti si svolgono ai sensi delle pertinenti norme statutarie, nel rispetto di quanto qui di seguito stabilito.

2. Le elezioni sono indette dal Rettore con proprio decreto, nel quale sono riportate le disposizioni statutarie e regolamentari che presiedono al loro svolgimento.

Dell'indizione delle elezioni è data la più ampia e tempestiva pubblicità mediante affissione dei relativi avvisi agli albi del Rettorato e delle Facoltà e con ogni altro mezzo idoneo, definito dalla Amministrazione d'intesa con la Conferenza degli studenti.

3. Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione, l'elettorato attivo spetta agli studenti iscritti, in corso e fuori corso, alla data delle votazioni, ai corsi di laurea e di laurea specialistica, nonché, finché attivate, alle Scuole dirette a fini speciali.

Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà, l'elettorato attivo spetta agli studenti iscritti, in corso e fuori corso, alla data delle votazioni, ai Corsi di Laurea e di Diploma universitario afferenti alle singole Facoltà.

Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di coordinamento didattico, l'elettorato attivo spetta agli studenti iscritti, in corso e fuori corso, alla data delle votazioni, ai singoli corsi di laurea e di laurea specialistica facenti capo al Consiglio di coordinamento didattico.

4. Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione, l'elettorato passivo spetta agli studenti che alla data delle votazioni siano regolarmente iscritti, in corso o fuori corso da non più di due anni, ai vari corsi di laurea e di laurea specialistica, nonché, finché attivate, alle Scuole dirette a fini speciali.

Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà, l'elettorato passivo spetta agli studenti che alla data delle votazioni siano regolarmente iscritti, in corso o fuori corso da non più di due anni, ai corsi di laurea e di laurea specialistica afferenti alle singole Facoltà.

Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di coordinamento didattico, l'elettorato passivo spetta agli studenti che alla data delle votazioni siano

regolarmente iscritti, in corso o fuori corso da non più di due anni, ai singoli corsi di laurea e di laurea specialistica facenti capo al Consiglio di coordinamento didattico.

5. Sono ineleggibili i condannati a pene che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

Sono altresì ineleggibili nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione coloro che abbiano con l'Università liti pendenti o contratti in corso, fatta eccezione per le collaborazioni degli studenti ai servizi dell'Università, ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991 n. 390.

Lo stato di eleggibilità deve essere dichiarato dal candidato con apposita autocertificazione attestante il godimento dei diritti politici.

I candidati all'elezione a rappresentanti degli studenti nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione devono altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere con l'Università liti pendenti o contratti in corso.

6. Contestualmente all'indizione delle elezioni di cui al presente articolo, con il medesimo o con altro decreto rettorale, viene costituito un Ufficio elettorale centrale composto dal Direttore amministrativo o da un suo delegato, con funzioni di presidente, e da due funzionari dell'Amministrazione universitaria, designati dal Rettore.

L'Ufficio elettorale centrale esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dal presente articolo, coordinando e garantendo il libero svolgimento della campagna elettorale e il successivo libero svolgimento delle operazioni di voto, nonché provvedendo, senza dilazioni, alle decisioni in ordine ad ogni eventuale reclamo proposto nel corso delle operazioni elettorali da parte di elettori, componenti di seggio o rappresentanti di lista.

7. Tutti gli studenti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 4, che non si trovino nelle condizioni di ineleggibilità di cui al punto 5, possono portarsi candidati all'elezione a rappresentanti degli studenti nei vari organi accademici.

Le candidature devono essere raggruppate in liste, tra loro concorrenti a sistema proporzionale, ciascuna comprendente un numero di candidati non superiore al numero degli eligendi.

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da una denominazione o sigla. I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, del nome, del corso di laurea o di laurea specialistica o della Scuola diretta a fini speciali cui sono iscritti e del numero di matricola e sono contrassegnati con numeri progressivi. La lista deve essere controfirmata dai candidati per accettazione.

Nessun candidato può essere incluso in più di una lista. Nell'ambito della stessa lista è consentita la candidatura per più organi. Qualora la lista non intenda presentarsi per tutti gli organi, sono consentite candidature per liste diverse limitatamente agli organi per i quali la lista anzidetta non si presenti.

8. La presentazione delle liste deve essere effettuata dal delegato di lista (uno studente in possesso dei requisiti richiesti per l'elettorato attivo di cui al punto 3 e che non figuri in nessun caso tra i candidati), presso il competente ufficio dell'Università entro il trentesimo giorno successivo a quello di emanazione del decreto rettorale di indizione.

L'ufficio rilascia al delegato di lista apposita ricevuta, indicando la data e l'ora di presentazione.

Il delegato di lista rappresenta la lista in ogni ulteriore adempimento e nei rapporti con l'Ufficio elettorale centrale.

Alle liste presentate viene data ampia pubblicità.

9. Le liste presentate concorrono effettivamente all'elezione solo se entro il ventesimo giorno successivo a quello stabilito quale termine ultimo per la presentazione delle liste stesse siano state presentate, nella misura di seguito precisata, le firme di appoggio di studenti regolarmente iscritti e in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 3.

Per concorrere all'elezione della rappresentanza studentesca nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione sono richieste le firme di appoggio di almeno cento studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea specialistica e alle Scuole dirette a fini speciali.

Per concorrere all'elezione della rappresentanza studentesca nei Consigli di Facoltà sono richieste le firme di appoggio di almeno cinquanta iscritti a ciascuna Facoltà.

Per concorrere all'elezione della rappresentanza studentesca nei Consigli di coordinamento didattico sono richieste le firme di appoggio di almeno trenta iscritti a ciascun corsi di laurea e di laurea specialistica facenti capo al Consiglio di coordinamento didattico, riducibili a dieci nel caso in cui tali corsi di studio abbiano meno di 1000 iscritti.

Tutti coloro che intendono appoggiare le liste devono sottoscrivere apposita dichiarazione presso i funzionari a ciò delegati nelle varie sedi dell'Università. La dichiarazione va resa sull'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione universitaria.

Nessuno studente può appoggiare con la propria firma più di una lista per lo stesso organo.

Coloro che si portano candidati possono firmare in appoggio della propria lista per tutti gli organi, ad esclusione di quello o di quelli per i quali sono candidati.

10. L'Ufficio elettorale centrale verifica la validità delle liste presentate in conformità con quanto stabilito dal presente articolo.

Qualora rilevi irregolarità che, a suo insindacabile giudizio, siano ritenute sanabili, l'Ufficio elettorale centrale invita il delegato di lista ad eliminarle entro tre giorni dalla comunicazione, pena l'esclusione della lista stessa.

Saranno comunque depennati i candidati che non risultino in possesso dei requisiti richiesti, nonché quelli che risultino compresi in più liste, fatto salvo quanto disposto dal quarto comma del precedente punto 7.

Decorso il termine previsto per il deposito delle firme d'appoggio, l'Ufficio elettorale centrale procede, in seduta pubblica, al sorteggio per l'attribuzione alle liste riscontrate valide in via definitiva dei numeri di lista.

Le liste sono rese pubbliche dieci giorni prima di quello fissato per l'inizio delle votazioni mediante appositi manifesti ove esse saranno elencate secondo l'ordine risultante dal sorteggio.

11. Ai fini dell'esercizio del diritto di voto e della garanzia della sua libertà e segretezza, con decreto del Rettore, su proposta dell'Ufficio elettorale centrale, sono

costituiti presso ciascuna Facoltà uno o più seggi, in ragione del numero degli iscritti e della dislocazione delle sedi universitarie.

Ciascun seggio è composto da due dipendenti dell'Università con funzioni, rispettivamente, di presidente e di segretario, e da due studenti in possesso dei requisiti richiesti per l'elettorato attivo, con funzioni di scrutatori.

L'assegnazione degli scrutatori ai singoli seggi è effettuata d'intesa con i delegati di tutte le liste presentate.

Il seggio opera validamente sempre che siano presenti almeno due dei suoi componenti, uno dei quali deve essere il presidente o il segretario.

Ciascuna lista può designare, previa autorizzazione dell'Ufficio elettorale centrale, un proprio rappresentante esclusivamente presso i seggi dove la lista stessa non sia già rappresentata da uno degli scrutatori. I candidati non possono in alcun caso essere designati rappresentanti di lista al seggio.

E' data facoltà ai rappresentanti di lista ai seggi di far inserire a verbale eventuali dichiarazioni circa lo svolgimento delle operazioni elettorali.

12. Gli elenchi degli studenti aventi diritto al voto sono disponibili, a partire dal decimo giorno precedente quello stabilito per l'inizio delle votazioni, presso i competenti uffici dell'Amministrazione universitaria e possono essere consultati da chiunque abbia interesse, fino al giorno precedente l'apertura dei seggi.

Avverso tali elenchi possono essere presentati ricorsi all'Ufficio elettorale centrale entro il giorno precedente l'inizio delle votazioni.

13. Per votare l'elettore deve presentarsi al seggio munito del libretto universitario o di altro documento di riconoscimento idoneo ad accertare la sua identità personale.

Il presidente fa accertare che il nominativo dell'elettore sia incluso nel registro dei votanti e fa annotare gli estremi del documento di riconoscimento dell'elettore sullo stesso registro.

Lo studente che, pur possedendo i requisiti prescritti, non risultasse compreso in tale registro, potrà comunque esercitare il diritto di voto sino alla chiusura dei seggi elettorali, esibendo una dichiarazione attestante la regolare iscrizione all'Università, rilasciata dai competenti uffici di Segreteria. Sarà cura del presidente del seggio ritirare tale dichiarazione ed inserire il nominativo dello studente in calce all'elenco dei votanti.

14. Per esprimere il proprio voto, l'elettore deve apporre un segno di croce con la matita fornitagli dal seggio in corrispondenza della lista prescelta. Eventuali preferenze, in numero comunque limitato ad un terzo degli eligendi, potranno essere espresse scrivendo in modo chiaro e ben leggibile, possibilmente in stampatello, sulle apposite righe tracciate di fianco all'indicazione della lista votata, il cognome e il nome dei candidati prescelti compresi nella lista medesima.

Il numero delle preferenze esprimibili non può comunque essere superiore a dieci qualora il numero dei rappresentanti da eleggere sia superiore a trenta. Le preferenze espresse in eccedenza saranno considerate nulle.

L'elettore riconsegna le schede votate, opportunamente piegate, al presidente del seggio, il quale provvede ad introdurle nelle apposite urne. Il presidente fa quindi annotare sul registro dei votanti l'avvenuta votazione e restituisce all'elettore il documento di riconoscimento.

15. Le votazioni si svolgono in due giorni consecutivi, con apertura ininterrotta dei seggi dalle 9 alle 18 il primo giorno, dalle 9 alle 13 il secondo, salvo varianti deliberate dal Rettore, su parere conforme della Conferenza degli studenti.

Al momento dell'interruzione o della chiusura delle operazioni elettorali, potranno ancora esercitare il loro diritto di voto esclusivamente gli elettori al momento presenti nel locale sede del seggio.

16. Durante le operazioni di voto possono accedere ai seggi solo gli studenti che vi siano iscritti, nonché i delegati e i rappresentanti di lista.

E' fatto divieto di sostare nei locali del seggio a persone estranee alle operazioni di voto e a elettori che abbiano già votato.

Il presidente del seggio, o chi temporaneamente lo sostituisce, sovrintende al buon andamento delle operazioni elettorali, impartendo le opportune disposizioni anche per la vigilanza delle urne e dei materiali durante la chiusura dei seggi.

Nei giorni delle votazioni è vietata qualsiasi forma di propaganda elettorale, comprese la nuova affissione di stampati o altri manifesti e la diffusione di qualsivoglia materiale a sostegno delle liste o di singoli candidati.

Gravi violazioni del divieto di cui sopra potranno comportare l'esclusione da parte dell'Ufficio elettorale centrale della lista o dei candidati a favore dei quali sia stata effettuata l'indebita forma di propaganda.

17. Le operazioni di scrutinio, effettuate dagli stessi componenti del seggio, hanno inizio subito dopo la conclusione delle operazioni di voto.

Saranno anzitutto scrutinate le schede riferite al Senato accademico; si passerà quindi, nell'ordine, a quelle per il Consiglio di amministrazione, per i Consigli di Facoltà, per i Consigli di coordinamento didattico.

Nel caso in cui un voto sia contestato, il presidente del seggio può deciderne provvisoriamente l'assegnazione. Gli altri componenti del seggio hanno diritto di far verbalizzare eventuali dissensi. L'Ufficio elettorale centrale decide nel merito, provvedendo all'assegnazione definitiva.

Al termine delle operazioni di scrutinio, il presidente del seggio trasmette i verbali delle operazioni di voto, unitamente alle schede votate, all'Ufficio elettorale centrale.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

Nel caso in cui le operazioni di scrutinio non possano concludersi entro l'orario stabilito, le stesse sono sospese e riprendono il giorno successivo, previa ricollocazione delle schede, sia scrutinate sia non ancora scrutinate, unitamente al restante materiale, nelle urne, che vengono risigillate e riposte in luogo sicuro, sotto la responsabilità del presidente.

18. L'Ufficio elettorale centrale, verificata la regolarità e la validità delle operazioni di scrutinio, provvede all'attribuzione proporzionale dei seggi a ciascuna lista secondo la seguente procedura:

- determinazione del totale dei voti validi riportati da ciascuna lista (cifra elettorale);

- determinazione del totale dei voti validi riportati da tutte le liste (cifra elettorale generale);

- determinazione del quoziente elettorale, risultante dalla divisione della cifra elettorale generale per il numero dei seggi da attribuire;

- determinazione dei seggi alle liste, ottenuta dividendo la cifra elettorale di ciascuna lista per il quoziente elettorale: a ciascuna lista sono assegnati tanti seggi quante volte il quoziente elettorale è compreso nella cifra elettorale.

I seggi che, al termine di tali operazioni, risultassero non assegnati, saranno attribuiti alle liste che abbiano ottenuto il numero di resti, risultante dalla divisione della cifra elettorale di ciascuna lista per il quoziente elettorale, più prossimo a tale quoziente.

Risultano eletti, lista per lista, i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.

A parità di numero di preferenze risulta eletto il candidato che precede nell'ordine di lista.

Se ad una lista spettano più seggi di quanti sono i suoi candidati, i seggi esuberanti sono distribuiti secondo l'ordine della graduatoria di quoziente.

19. Il Rettore proclama l'esito delle votazioni con suo decreto, assicurando allo stesso una adeguata pubblicità, anche mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università.

Lo studente che risulti eletto in due o più organi deve comunicare al Rettore per iscritto, entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'esito delle votazioni, l'organo per il quale intende esercitare il proprio mandato. L'incompatibilità non sussiste tra i Consigli di coordinamento didattico e i Consigli di Facoltà.

Avverso ai risultati proclamati ai sensi del primo comma, entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo ufficiale, può essere proposto ricorso all'Ufficio elettorale centrale, che decide entro i successivi dieci giorni. Contro quest'ultima pronuncia può essere presentato ricorso in appello al Senato accademico, che decide in via definitiva entro i successivi trenta giorni.

20. Gli eletti che perdono i requisiti di eleggibilità di cui ai punti 4 e 5 del presente articolo, ad eccezione di quello connesso alla posizione di fuori corso, decadono dall'ufficio ed hanno l'obbligo di segnalare immediatamente la loro posizione al Rettore. In loro vece, ed in sostituzione di eventuali dimissionari dalla carica, sono nominati i primi dei non eletti della medesima lista, purché in possesso dei requisiti richiesti.

In caso di esaurimento della lista, la rappresentanza rimane decurtata, senza che ciò pregiudichi la validità della composizione dell'organo.

Gli studenti che conseguono la laurea non decadono dall'ufficio nel caso in cui dichiarino per iscritto di voler proseguire gli studi in uno dei corsi di laurea specialistica attivati dall'Ateneo.

Coloro che conseguono la laurea nel primo semestre mantengono la carica in seno agli organi accademici a condizione che nel secondo semestre anticipino l'acquisizione dei crediti formativi ovvero provvedano a colmare i debiti formativi legati al curriculum seguito, usufruendo della possibilità di ammissione ai singoli corsi di insegnamento.

Gli studenti che non risultino regolarmente iscritti ai corsi di laurea specialistica alla data di chiusura delle iscrizioni sono dichiarati decaduti d'ufficio.

21. Entro 60 giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Rettore indice e fa svolgere le votazioni per la costituzione della Conferenza degli studenti, composta ai sensi dei commi primo e secondo dell'articolo 21 dello Statuto.

E' costituito allo scopo un unico seggio elettorale, composto da due componenti dell'amministrazione, designati dal Direttore amministrativo, con funzioni, rispettivamente, di presidente e di segretario, e da due studenti con funzioni di scrutatori.

Ai fini delle votazioni, è costituito un distinto collegio elettorale per ciascuna Facoltà.

Nell'ambito di ciascun collegio, l'elettorato attivo e passivo spetta ai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Facoltà e nei rispettivi Consigli di coordinamento didattico.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere preferenze per non più di un terzo degli eligendi.

Risultano eletti coloro che riportano nel rispettivo collegio il maggior numero di voti. A parità di voti, si tiene conto dell'anno di corso e, in caso di parità, dell'età.

L'elezione non ha luogo e la designazione è automatica nel caso in cui gli aventi diritto all'elettorato attivo siano in numero pari o inferiore a quello previsto per la rispettiva rappresentanza nella Conferenza.

Il Rettore proclama l'esito delle votazioni con suo decreto, assicurando allo stesso una adeguata pubblicità, anche mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università

Non può più essere componente della Conferenza lo studente che decade dall'ufficio di rappresentante degli studenti nel Senato accademico, nel Consiglio di amministrazione, nei Consigli di Facoltà e nei Consigli di coordinamento didattico.

22. Le votazioni per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di amministrazione dell'Istituto per il Diritto allo Studio Universitario (ISU) sono regolate, in quanto applicabili, dalle norme del presente articolo che disciplinano le votazioni dei rappresentanti degli studenti nel Senato accademico e nel Consiglio di amministrazione dell'Università.

Articolo 33

Altre designazioni elettive

1. Eventuali integrazioni della disciplina statutaria riguardante le designazioni elettive dei Presidi di Facoltà e dei Presidenti dei Consigli di corso di laurea possono essere previste dai Regolamenti di Facoltà.

Tali Regolamenti possono prevedere per l'elezione del Preside di Facoltà e del Presidente del Consiglio di coordinamento didattico la preventiva presentazione di candidature.

I Regolamenti di Facoltà possono altresì prevedere, ai fini dello svolgimento delle votazioni per l'elezione del Preside di Facoltà e del Presidente del Consiglio di coordinamento didattico, la costituzione di appositi seggi elettorali presieduti dai rispettivi decani, stabilendo le modalità di funzionamento degli stessi seggi.

2. L'entità delle rappresentanze dei ricercatori nei Consigli di Facoltà e nei Consigli di Corso di laurea è disciplinata dai Regolamenti di Facoltà, nel rispetto delle norme statutarie.

Per le elezioni relative, ove previste, vengono costituiti distinti collegi elettorali (suddivisi, rispettivamente, per Facoltà e per corso di laurea), composti dai ricercatori e dagli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento che godono sia dell'elettorato attivo sia di quello passivo.

Il ricercatore al quale siano assegnati compiti didattici integrativi per più corsi di laurea deve indicare, con riferimento alle elezioni per i relativi Consigli, per quale corso intenda godere dell'elettorato attivo e passivo.

3. Le elezioni sono indette, rispettivamente, dai Presidi di Facoltà e dai Presidenti dei Consigli di coordinamento didattico, con le modalità e nei termini richiesti dalle norme statutarie, dandone comunicazione scritta a tutti gli interessati.

Gli elenchi degli aventi diritto al voto sono predisposti dai responsabili degli organi di intesa con l'Amministrazione, tenuto conto delle posizioni che, ai sensi della normativa in vigore, comportano limitazioni nell'elettorato attivo e passivo.

A tali elenchi viene data adeguata pubblicità mediante affissione agli albi del Rettorato e delle Facoltà.

Ricorsi avverso tali elenchi potranno essere presentati, per iscritto, al Rettore, il quale decide in via definitiva in merito entro i successivi cinque giorni, dandone comunicazione agli interessati.

4. Ai fini dell'esercizio del diritto di voto vengono costituiti: con provvedimento del Preside, un seggio per ciascuna Facoltà; con provvedimento del Presidente del Consiglio di coordinamento didattico, un seggio per ciascun corso di laurea.

Ogni seggio è composto da tre ricercatori o assistenti ordinari. Il più anziano nel ruolo assume le funzioni di presidente; il meno anziano quelle di segretario. A parità di anzianità di ruolo, si tiene conto dell'età.

5. L'elettore deve presentarsi al seggio munito di idoneo documento di riconoscimento; egli esercita il suo diritto di voto dopo avere apposto la propria firma sul registro dei votanti.

L'elezione avviene a voto limitato e ogni elettore può esprimere preferenze in numero non superiore a un terzo degli eligendi.

Qualora i ricercatori da eleggere siano in numero superiore a 30, non potranno essere comunque espresse più di 10 preferenze. Eventuali preferenze espresse in eccedenza saranno considerate nulle.

Il voto va espresso indicando il nome e il cognome dei candidati prescelti, ovvero il solo cognome, se questo è sufficiente ad identificare il candidato.

Sono da considerarsi nulle le schede che non permettano di interpretare la volontà dell'elettore e quelle sulle quali siano stati apposti segni di riconoscimento.

6. terminate alla scadenza prevista le operazioni di voto, i componenti del seggio accertano il numero di coloro che hanno esercitato il diritto di voto, verificando che esso sia pari a quello delle schede votate.

Accertata la validità della votazione, per la quale è richiesto che vi abbia preso parte almeno un terzo degli aventi diritto, i componenti del seggio provvedono alle operazioni di scrutinio.

Di tutte le operazioni deve essere redatto un apposito processo verbale, dal quale devono risultare il numero degli aventi diritto al voto, il numero dei votanti, il numero

delle schede votate, il numero delle schede complessivamente annullate, il numero delle schede complessivamente non utilizzate e il computo dei voti espressi.

Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti, si tiene conto dell'anzianità di ruolo; in caso di pari anzianità di ruolo, dell'età.

I plichi contenenti i verbali delle operazioni di voto con allegati elenchi dei votanti, le schede votate, quelle non utilizzate e le eventuali schede annullate, opportunamente sigillati e firmati da tutti i componenti del seggio, devono essere recapitati, rispettivamente, al Preside di Facoltà, nel caso in cui l'elezione abbia riguardato la rappresentanza nel Consiglio di Facoltà, al Presidente del Consiglio di coordinamento didattico, nel caso in cui l'elezione abbia riguardato la rappresentanza in quest'ultimo organo.

L'esito delle elezioni viene comunicato a tutti gli interessati ed è verbalizzato alla prima riunione utile dell'organo di riferimento.

Copia del verbale delle operazioni di voto deve essere trasmessa per conoscenza al Rettore.

7. Qualora un eletto dovesse cessare anticipatamente dal mandato per dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti soggettivi o altro, si provvede alla sua sostituzione con il ricercatore o l'assistente del ruolo ad esaurimento primo nell'ordine dei non eletti. In mancanza si procede entro 90 giorni ad una elezione suppletiva.

8. Nel caso in cui i Regolamenti di Facoltà prevedano Consigli di Indirizzo di laurea, le elezioni dei rappresentanti dei ricercatori, nella misura individuata dai medesimi Regolamenti, sono disciplinate, in quanto applicabili, dalle norme di cui al presente articolo.

Parte quarta **PERSONALE**

Articolo 34 *Organici di ateneo*

1. L'Università definisce e modifica i propri organici di personale ai sensi delle normative in vigore, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Le variazioni degli organici dell'ateneo sono deliberate, per quanto di competenza, dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione in relazione alle esigenze e all'accertata disponibilità di risorse a copertura delle spese relative.

Articolo 35 *Dotazione organica della docenza*

1. Alla determinazione e alle modifiche delle dotazioni organiche dei professori di ruolo e dei ricercatori attribuite alle Facoltà provvede, sentite le Facoltà stesse o su loro proposta, ai sensi della lettera e), comma 2, dell'articolo 18 dello Statuto, il Senato accademico, sulla base di criteri omogenei, commisurati alle esigenze didattiche e di ricerca delle diverse strutture e aree scientifico-disciplinari, su parere conforme del Consiglio di amministrazione con riguardo alla copertura finanziaria.

Il Senato accademico stabilisce, in relazione alla suddivisione del corpo docente in servizio tra le varie strutture, alle risorse disponibili e ai loro piani di utilizzo, le procedure per l'eventuale riequilibrio delle dotazioni organiche e delle conseguenti coperture finanziarie a disposizione delle Facoltà. In tal caso la percentuale di riassegnazione alla stessa Facoltà delle risorse per posti resisi vacanti per cessazioni dal servizio, trasferimenti, mobilità, passaggi di ruolo e di fascia o altri motivi, non può essere in ogni caso inferiore al 35%.

2. La dotazione organica attribuita a ciascuna Facoltà è misurata da un coefficiente che registra la quota complessiva di personale docente assegnato, ferma restando, ai fini dell'attivazione dei posti relativi e della pertinente copertura finanziaria, l'attribuzione di un peso differenziato ai professori di ruolo di I fascia, ai professori di ruolo di II fascia e ai ricercatori.

Le Facoltà assumono le delibere per l'utilizzo delle risorse disponibili derivanti da posti di ruolo resisi vacanti, avendo presenti le esigenze di una equilibrata configurazione del corpo docente, così come articolato nelle varie fasce, e i criteri programmatici generali stabiliti dal Senato accademico.

Articolo 36 *Dotazione organica del personale tecnico e amministrativo*

1. Alla definizione e alle modifiche della dotazione organica del personale tecnico e amministrativo dell'ateneo e alle relative attribuzioni di posti con copertura

finanziaria agli organici delle singole strutture provvede, ai sensi dell'articolo 45 dello Statuto, il Consiglio di amministrazione, su parere conforme del Senato accademico, preso atto delle indicazioni del Nucleo di valutazione, nel rispetto di quanto disciplinato dagli accordi collettivi di lavoro, nazionali e decentrati.

Articolo 37

Reclutamento dei professori di ruolo e dei ricercatori

1. Quando risultino accertate o vengano assicurate risorse finanziarie disponibili per la copertura di posti di ruolo di professori ordinari, di professori associati e di ricercatori alla cui copertura non intendano provvedere attivando le procedure di trasferimento, di cui al successivo articolo 39, le Facoltà possono ricorrere, per il medesimo scopo, alle procedure di reclutamento a seguito di valutazione comparativa distinte per settori scientifico-disciplinari, secondo la normativa in vigore e le disposizioni che, ai sensi della medesima normativa, sono di competenza dell'Università.

2. Il responsabile del procedimento, che assicura, ai sensi della normativa in vigore, il corretto svolgimento di ciascuna valutazione comparativa, è nominato dal Direttore amministrativo.

3. Una volta conclusi i lavori della Commissione giudicatrice, l'accertamento della regolarità formale degli atti, da effettuarsi entro venti giorni dalla loro consegna da parte della Commissione, compete al Rettore, il quale può, a questo fine, ove ne ravvisi l'opportunità, avvalersi della consulenza di un collegio di verifica, da lui designato, incaricato di esaminare preliminarmente, sotto il vincolo della riservatezza, gli atti medesimi.

Con successivo decreto il Rettore nomina i vincitori delle valutazioni comparative a posti di ricercatore e trasmette gli atti delle valutazioni comparative a posti di professore ordinario e associato ai competenti organi accademici per i successivi adempimenti.

Nel caso in cui riscontri o gli vengano segnalati vizi di forma, il Rettore, entro il termine di cui al primo comma, rinvia con provvedimento motivato gli atti alla Commissione per la regolarizzazione, stabilendo il termine entro il quale la Commissione è tenuta a provvedere.

4. Al rimborso delle indennità di trasferta dei componenti esterni delle Commissioni giudicatrici si provvede sull'apposito fondo del bilancio universitario, secondo le determinazioni del Regolamento per le missioni deliberato dal Consiglio di amministrazione.

5. I candidati risultati idonei in procedure di valutazione comparative relative a professori associati e ordinari bandite anche da altre sedi universitarie i quali non siano stati nominati in ruolo nelle sedi suddette o in altre sedi, possono, entro il triennio decorrente dalla data del decreto di accertamento della regolarità degli atti, essere chiamati e nominati in ruolo dall'Università degli Studi di Milano.

La nomina è disposta dal Rettore su proposta adeguatamente motivata in relazione alle esigenze didattiche, scientifiche, ed eventualmente assistenziali, deliberata dalla

Facoltà interessata, previo accertamento delle risorse finanziarie necessarie per la copertura del nuovo posto di ruolo ovvero, quando si tratti di docenti in servizio presso l'Ateneo, per l'inquadramento nella fascia superiore.

Articolo 38

Trasferimenti dei professori di ruolo e dei ricercatori

1. Quando risultino accertate o vengano assicurate risorse finanziarie disponibili per la copertura di posti di ruolo di professori ordinari, di professori associati e di ricercatori alla cui copertura non intendano provvedere attivando le procedure di reclutamento mediante valutazione comparativa, ai sensi del precedente articolo 38, le Facoltà possono ricorrere, per il medesimo scopo, alle procedure di trasferimento specificate in apposito Regolamento deliberato, ai sensi della normativa in vigore, dal Senato accademico, sentito il Consiglio di amministrazione.

Articolo 39

Mobilità interna dei professori di ruolo e dei ricercatori

1. Per insegnamenti alla cui copertura non possano o non intendano provvedere attivando procedure di reclutamento mediante valutazione comparativa o di trasferimento, ma per i quali vogliano comunque usufruire di un professore di ruolo, le Facoltà possono attivare le procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni specificate in apposito Regolamento deliberato, ai sensi della normativa in vigore, dal Senato accademico, sentito il Consiglio di amministrazione.

2. La mobilità interna consente di inquadrare nel settore scientifico-disciplinare cui pertiene l'insegnamento al quale si intende provvedere un professore di ruolo in servizio presso la stessa Facoltà, ma al momento inquadrato in un settore scientifico-disciplinare affine; ovvero di attribuirlo a un professore di ruolo dello stesso settore o di un settore scientifico-disciplinare affine, in servizio presso un'altra Facoltà dell'Ateneo, previo passaggio da quest'ultima alla Facoltà che ha avviato la procedura di mobilità.

Nella delibera di attivazione della procedura di mobilità viene precisato se questa è riferita ai professori di ruolo di I fascia ovvero ai professori di ruolo di II fascia e se è limitata ai professori appartenenti alla Facoltà o se è estesa ai professori appartenenti alle altre Facoltà dell'Ateneo. In questo secondo caso è richiesta l'autorizzazione del Senato accademico.

Articolo 40

Accesso ai ruoli del personale tecnico e amministrativo

1. L'Università provvede alle assunzioni del personale tecnico e amministrativo, utilizzando una delle seguenti modalità:

- concorso pubblico per esami o per titoli ed esami;
- corso-concorso riservato al personale in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- selezione, mediante prova idoneativa, degli iscritti nelle liste di collocamento, per le qualifiche per le quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori eventuali requisiti prescritti per specifiche professionalità.

2. Le decisioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base del fabbisogno e delle disponibilità finanziarie, previa delibera del Consiglio di amministrazione.

3. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:

- modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, accorpando, ove possibile, i concorsi relativi al medesimo profilo professionale e che abbiano identico contenuto;

- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione da ricoprire;

- utilizzo, ove necessario, di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

- determinazione della tipologia di reclutamento da utilizzare, dei titoli di studio richiesti, dei contenuti delle prove d'esame e dei titoli valutabili nei concorsi per titoli ed esami, in coerenza con i principi sopra enunciati e in forme idonee a verificare le conoscenze, la professionalità, l'attitudine dei candidati in relazione alle mansioni previste dalla posizione da ricoprire;

- eventuale integrazione dei profili professionali, rispetto ai quali individuare le prove d'esame e i titoli di studio da inserire nei bandi di concorso, in modo da tener conto di specifiche figure professionali connesse alle esigenze peculiari dell'istituzione universitaria.

4. Un apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio di amministrazione nel rispetto delle norme in vigore, degli accordi contrattuali e dei criteri stabiliti nel presente articolo, disciplina nel dettaglio i requisiti di ammissione ai concorsi in relazione alle diverse qualifiche, le modalità di svolgimento delle eventuali forme di preselezione, le tipologie e i contenuti delle varie prove, i titoli valutabili nei concorsi per titoli ed esami, la composizione e le modalità di formazione delle commissioni esaminatrici, i requisiti di partecipazione e le modalità di ammissione e di svolgimento dei corsi-concorso riservati, individuando e definendo ogni altro adempimento necessario al buon esito dei procedimenti in questione.

5. Un apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio di amministrazione, disciplina, nel rispetto delle norme in vigore, l'accesso ai posti di dirigente.

Articolo 41

Organizzazione amministrativa e tecnica

1. L'Università svolge i propri compiti attraverso strutture organizzative idonee ad assicurare il coordinamento e il controllo delle attività amministrative e tecniche necessarie al raggiungimento dei suoi fini istituzionali. Le forme gestionali e amministrative delle strutture organizzative sono definite in modo da consentire il loro adeguamento alle esigenze dell'Università, quali emergono e si modificano nel tempo.

Pertanto l'organizzazione dell'Ateneo si ispira, secondo le disposizioni di legge, a criteri di funzionalità, flessibilità, integrazione, imparzialità, avvalorati da un efficace sistema di controllo dei risultati, e prevedendo altresì adeguati piani per l'aggiornamento professionale del proprio personale. Nel conferimento degli incarichi relativi alle funzioni organizzative si procede nel rispetto delle norme contrattuali e delle esigenze di bilancio tenendo conto dei principi di pari opportunità e con lo scopo di realizzare la migliore utilizzazione delle capacità e delle professionalità a disposizione.

2. Il Direttore Amministrativo provvede con proprie ordinanze alla definizione della struttura degli uffici, individuandone i compiti, le posizioni funzionali, i programmi di attività e l'utilizzo delle risorse assegnate, allo scopo di assicurare il perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione. I piani organizzativi vengono presentati alle rappresentanze sindacali d'Ateneo secondo quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro.

3. La struttura amministrativa e tecnica centrale dell'Ateneo si articola in Divisioni, Uffici e Servizi. Gli Uffici e i Servizi che non sono funzionalmente assegnati ad una Divisione sono coordinati direttamente dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Vicario.

Nel sistema organizzativo dell'Amministrazione Centrale la Divisione costituisce il livello organizzativo cui compete la programmazione e il coordinamento delle attività degli uffici e dei servizi direttamente impegnati nello svolgimento delle competenze assegnate dal Direttore Amministrativo all'atto di costituzione. Il responsabile della Divisione definisce gli obiettivi e gli standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate (uffici, servizi, sezioni o gruppi di lavoro) nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali prefissati dall'Ateneo. A tal fine il capo Divisione individua e propone al Direttore Amministrativo i responsabili dei procedimenti assegnati; contemporaneamente promuove azioni specifiche per migliorare i servizi, per accrescere la professionalità e la competenza del personale e per favorire una responsabile partecipazione di tutto il personale assegnato alla struttura.

4. La nomina e la revoca dall'incarico di capo Divisione avvengono secondo quanto disposto dall'art. 46 dello Statuto. Ai titolari di funzioni equiparate a quelle dirigenziali è riconosciuta l'indennità di funzione prevista dallo Statuto. Una apposita indennità di posizione può essere riconosciuta dal Consiglio di amministrazione, nell'ambito delle disponibilità di bilancio e di quanto previsto dalle norme contrattuali, alle posizioni funzionali che, pur non rientrando nell'ambito delle responsabilità dirigenziali, implicano il coordinamento di strutture o di risorse umane e richiedano l'assunzione di responsabilità e autonomia.

5. Le modalità di impiego del personale tecnico e amministrativo non dipendente direttamente dall'Amministrazione centrale sono determinate secondo quanto disposto dall'articolo 47 dello Statuto.

A tale personale è riconosciuta la possibilità di godere, con le stesse modalità di attribuzione, dell'indennità di posizione di cui al punto precedente.

Articolo 42
Copertura assicurativa

1. L'Università può attivare polizze assicurative a favore di propri dipendenti o di componenti interne di organi istituzionali, a copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile per danni a terzi o all'Ente stesso, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave, per fatti connessi con l'esercizio di compiti d'ufficio e/o di cariche accademiche.

Articolo 43
Funzioni e doveri dei professori e dei ricercatori

1. I professori e i ricercatori dell'ateneo esercitano le loro funzioni scientifiche e didattiche e, ove previste, di assistenza e cura, e assolvono ai compiti integrativi e organizzativi loro assegnati, nel rispetto degli obblighi e delle prerogative stabilite dai rispettivi stati giuridici, ai sensi delle normative in vigore e dei principi e delle prescrizioni statutarie e regolamentari, a cui si fa riferimento per quanto non determinato specificamente dalle disposizioni che seguono.

2. I professori e i ricercatori dell'ateneo sono assegnati alla Facoltà del cui organico fanno parte; afferiscono, secondo le modalità stabilite dalle norme statutarie e regolamentari, a un Dipartimento o a un Istituto; sono inseriti, in relazione al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, in una delle aree scientifiche stabilite dal punto 7, terzo comma, dell'articolo 18 dello Statuto, potendo optare, all'atto della nomina nonché alle scadenze stabilite dal Senato accademico, fra le stesse nel caso in cui appartengano a settori scientifico-disciplinari ricompresi con delibera del Senato accademico in più aree; partecipano, con le modalità stabilite dai Regolamenti di Facoltà, ai Consigli dei corsi di studio per i quali svolgono la loro attività didattica.

3. Ai professori di ruolo compete, in relazione al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, la responsabilità di un corso annuale di insegnamento, o di compiti didattici equivalenti, determinati con le modalità previste dai Regolamenti di Facoltà in relazione alla specificità dei corsi di studio.

Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 15 della legge 19 novembre 1990, n. 341 per i professori di ruolo in servizio alla data di entrata in vigore della legge suddetta, l'attribuzione ai professori di ruolo della responsabilità di un corso di insegnamento nell'ambito delle discipline comprese nel settore scientifico-disciplinare di appartenenza è operata dalla Facoltà, secondo le modalità stabilite nel rispettivo Regolamento, sentiti gli interessati, nel rispetto della loro libertà di insegnamento e delle loro specifiche competenze scientifiche.

4. Nell'ambito dei compiti didattici loro affidati per lo svolgimento delle attività di pertinenza dei vari corsi di studio, i professori di ruolo sono tenuti a dedicare annualmente almeno 150 ore complessive a lezioni, esercitazioni, seminari, attività di didattica individuale e tutorato, nonché al ricevimento, di norma settimanale, degli studenti, fatte salve le eventuali ulteriori disposizioni stabilite dai Regolamenti di Facoltà.

I professori di ruolo sono tenuti, in caso di necessità e ove non osti il carico dei loro impegni didattici in atto, a non sottrarsi all'eventuale attribuzione di compiti didattici aggiuntivi, ivi compresi corsi per supplenza o per affidamento.

Ai professori di ruolo investiti, a seguito di delibere degli organi accademici, di incarichi istituzionali e organizzativi di particolare impegno, che ne facciano motivata richiesta, approvata dalla Facoltà, possono essere ridotti, per una corrispondente quota, i compiti didattici di pertinenza, previa delibera del Senato accademico.

La riduzione dei compiti didattici, con la parallela determinazione di incarichi sostitutivi, può essere altresì deliberata, in casi del tutto eccezionali, dal Senato accademico, a richiesta dell'interessato, quando intervengano gravi ed accertate ragioni di salute che compromettano o limitino fortemente le possibilità di adempiere in maniera adeguata all'ordinaria attività di insegnamento ma consentano lo svolgimento di altre incombenze.

5. I criteri per l'attribuzione delle incombenze didattiche ai ricercatori entro il limite di 350 ore annue sono stabilite, nel rispetto delle norme in vigore, dai Regolamenti di Facoltà.

6. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali di pertinenza costituisce un dovere accademico che professori e ricercatori sono tenuti ad assolvere con priorità rispetto alle loro incombenze ordinarie, salvo eccezionali e giustificati motivi derivanti da superiori obblighi d'ufficio, improrogabili attività scientifiche fuori sede, ragioni di forza maggiore.

Le eventuali assenze vanno giustificate per iscritto al responsabile dell'organo collegiale prima dell'inizio della seduta relativa.

I Regolamenti di Facoltà possono prevedere la possibilità che il Preside di Facoltà accetti eventuali giustifiche di assenze che intervengano nel corso delle riunioni del Consiglio, dovute ad eccezionali ed improrogabili impegni.

Il protrarsi di assenze ingiustificate costituisce oggetto di richiamo da parte del responsabile dell'organo collegiale e, in caso di recidiva, di provvedimento disciplinare da parte del Rettore, ai sensi del successivo punto 13.

7. I professori e i ricercatori in servizio presso l'ateneo hanno l'obbligo di risiedere stabilmente a Milano o in località distante non più di 100 chilometri, salvo autorizzazione deliberata dal Senato accademico a risiedere in altra località, purché si usufruisca di un domicilio a Milano o in località prossima, conciliabile col pieno e regolare adempimento dei doveri d'ufficio.

8. Professori e ricercatori sono tenuti a compilare un registro annuale delle attività, ai sensi dell'articolo 18, punto 2, del Regolamento didattico d'ateneo.

9. Professori e ricercatori che esplicano attività assistenziale assumono, per quanto concerne l'assistenza, i diritti e i doveri previsti per il personale ospedaliero di corrispondente funzione e qualifica.

L'equiparazione dei professori e ricercatori che esplicano attività assistenziali ai livelli della dirigenza ospedaliera avviene in conformità alla normativa in vigore e secondo i criteri stabiliti dai protocolli d'intesa Università-Regione.

L'orario di lavoro del suddetto personale per lo svolgimento delle proprie mansioni didattiche, di ricerca e assistenziali è considerato inscindibile ed è

globalmente corrispondente a quello previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo definito del personale ospedaliero, secondo l'opzione esercitata in proposito nei confronti dell'Amministrazione universitaria.

Al personale medico e non medico universitario che esplica attività assistenziale, a parità di attività e responsabilità, è garantita, con oneri a carico del Servizio sanitario nazionale, parità di trattamento economico complessivo rispetto al personale ospedaliero, secondo criteri di equiparazione definiti dalle normative in vigore, nonché pari opportunità di accesso alle funzioni in ambito assistenziale.

10. Le richieste dei professori dirette a usufruire, ai sensi della normativa in vigore, nel successivo anno accademico, di un periodo di esclusiva attività di ricerca scientifica e quelle dei ricercatori interessati a godere, ai sensi della normativa in vigore, di un congedo per ragioni di studio o di ricerca scientifica, ove comportino conseguenze per l'organizzazione didattica, devono essere presentate entro i termini stabiliti dai Regolamenti di Facoltà, e comunque in tempo perché i Consigli di Facoltà possano deliberare su di esse entro il 31 maggio.

Il godimento di un periodo di esclusiva attività di ricerca scientifica o di congedo è incompatibile con il mantenimento delle cariche di Rettore, Prorettore, componente del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, Preside di Facoltà, Presidente di Consiglio di coordinamento didattico, Direttore di Dipartimento, Direttore di Istituto, Direttore di Scuola di specializzazione, Coordinatore di Dottorato di ricerca, Presidente di Centro di servizio, Direttore di Centro convenzionato.

11. Professori e ricercatori sono tenuti a depositare presso la Biblioteca di riferimento del loro settore scientifico-disciplinare una copia di tutte le loro pubblicazioni scientifiche.

12. I professori e i ricercatori a tempo pieno non possono svolgere incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio e per i quali sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso, salvo che questi siano conferiti o previamente autorizzati dall'Università o rientrino tra gli incarichi consentiti senza necessità di autorizzazione, ai sensi della normativa in vigore e della apposita regolamentazione, emanata in attuazione dell'articolo 58 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dall'articolo 26, comma settimo, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, con delibera del Senato accademico, su parere conforme del Consiglio di amministrazione.

13. I provvedimenti disciplinari a carico di professori o di ricercatori per mancanze ai doveri d'ufficio, comportamenti disdicevoli o lesivi nei confronti di appartenenti alla comunità universitaria o atti comunque incompatibili con i principi di cui all'articolo 8 dello Statuto, sono assunti dal Rettore, ai sensi della normativa in vigore.

Articolo 44

Supplenze e affidamenti di insegnamenti attribuiti a professori e ricercatori

1. Nei casi di insegnamenti previsti dall'ordinamento del corso di studio e attivati il cui professore titolare sia temporaneamente assente o sia venuto a mancare per

cessazione dal servizio, trasferimento in altra sede o altro motivo, il Senato accademico può autorizzare, su richiesta della Facoltà interessata, l'attivazione dei medesimi insegnamenti per supplenza, da attribuire a un professore di ruolo o a un ricercatore dell'Ateneo o di altra Università.

Nei casi di insegnamenti previsti dall'ordinamento del corso di studio la cui attivazione sia stata richiesta dal competente organo collegiale in assenza di un docente titolare, il Senato accademico può autorizzare, su richiesta della Facoltà interessata, l'attivazione dei medesimi insegnamenti per affidamento, da attribuire a un professore di ruolo o a un ricercatore dell'Ateneo o di altra Università.

Supplenze e affidamenti sono conferiti, a domanda degli interessati, per un anno accademico, ovvero, nel caso di moduli, per il periodo corrispondente alle esigenze che ne hanno motivato l'accensione, e sono rinnovabili.

I docenti ai quali sono stati attribuiti insegnamenti per supplenza o per affidamento hanno la piena responsabilità, quali professori ufficiali, del regolare svolgimento delle attività didattiche loro affidate, ivi compresi gli obblighi di ricevimento degli studenti, la presidenza delle commissioni per gli esami di profitto nel caso in cui abbiano la responsabilità di un corso ufficiale, la funzione di relatore di tesi di laurea.

I Regolamenti di Facoltà determinano le modalità e gli eventuali limiti di partecipazione agli organi collegiali dei titolari di supplenza o di affidamento che non ne facciano già parte.

Alla copertura dei costi per i compensi attribuiti ai titolari di supplenze e di affidamenti si provvede con finanziamenti a ciò specificamente destinati nell'ambito del bilancio universitario, suddivisi tra le Facoltà secondo parametri obiettivi, commisurati all'organico dei docenti di ciascuna Facoltà, eventualmente integrati dalle Facoltà stesse su fondi di loro pertinenza.

2. Le proposte di attivazione di insegnamenti per supplenza o per affidamento, nei limiti delle assegnazioni di pertinenza delle Facoltà ai sensi dell'ultimo comma del punto precedente, sono avanzate dai Consigli dei corsi di studio interessati e vengono valutate dai Consigli di Facoltà in tempo perché se ne possa tenere conto in sede di programmazione delle attività didattiche per il successivo anno accademico, ai sensi del punto primo dell'articolo 2 del Regolamento didattico d'ateneo.

Contestualmente alla formulazione delle loro richieste di supplenze e di affidamenti, le Facoltà ne indicano la retribuitività ovvero il conferimento a titolo gratuito, fermo restando che sono in ogni caso attribuibili solo a titolo gratuito le supplenze e gli affidamenti per corsi e moduli che comportino un impegno inferiore alla metà di quello previsto dalla Facoltà per gli insegnamenti corrispondenti ad una annualità.

Sono comunque attribuibili solo a titolo gratuito le supplenze e gli affidamenti di corsi annuali o di moduli che rientrino, ai sensi delle rispettive norme di stato giuridico e delle disposizioni del presente Regolamento, nei limiti dell'impegno complessivo previsto per i professori e per i ricercatori interessati.

Sono di norma retribuitivi, sempre che il loro assolvimento risulti, per gli interessati, aggiuntivo rispetto all'impegno orario istituzionale complessivo previsto ai sensi delle normative in vigore:

a) le supplenze per insegnamenti vacanti a seguito del congedo annuale del titolare, quando non risulti possibile o didatticamente opportuno farli tacere per un anno e non si possa provvedere con una mutuaione;

b) le supplenze attivate per mantenere un insegnamento già tenuto da un professore di ruolo trasferito o venuto comunque a mancare, a condizione che si tratti di un insegnamento fondamentale o comunque obbligatorio e irrinunciabile rispetto all'ordinamento didattico, ovvero che sia un insegnamento complementare di rilievo sostanziale per la fisionomia didattica del corso di laurea, non mutuabile da altri insegnamenti e seguito da un numero congruo di studenti (con almeno 35 esami annui mediamente superati nell'ultimo triennio);

c) gli affidamenti attivati per coprire insegnamenti fondamentali, o comunque obbligatori e irrinunciabili per lo svolgimento del corso di studio, ivi compresi quelli iterati per far fronte al carico didattico. Nel caso di insegnamenti attivati in più corsi di laurea, la richiesta di retribuitività dovrà essere corredata dall'indicazione dei motivi didattici e organizzativi per i quali non si ricorre ad eventuali mutuazioni.

Per l'iterabilità degli insegnamenti sulle materie fondamentali o comunque obbligatorie, si farà riferimento al numero degli studenti iscritti all'anno di corso relativo; nel caso in cui ciò non sia possibile, si terrà conto della media degli esami superati negli ultimi tre anni accademici. Il quoziente sulla cui base determinare l'iterabilità e la retribuitività degli insegnamenti iterati è stabilito dalle singole Facoltà in relazione alle caratteristiche dei rispettivi insegnamenti: nel caso in cui si faccia riferimento agli studenti iscritti esso non può essere inferiore a 200 studenti iscritti, riducibili a 50 per i corsi di laboratorio a carattere sperimentale con esercitazioni singole obbligatorie; nel caso in cui si debba fare riferimento alla media degli esami superati nell'ultimo triennio, esso non può essere inferiore a 150 esami superati. Si fa sempre riferimento alla media degli esami superati nell'ultimo triennio nel caso di insegnamenti complementari o comunque non obbligatori;

d) gli affidamenti attivati per coprire insegnamenti complementari o opzionali di rilievo sostanziale per la fisionomia didattica del corso di laurea, non mutuabili da altri insegnamenti, purché risultino seguiti da un numero congruo di studenti (con almeno 35 esami annui mediamente superati nell'ultimo triennio), ovvero rispondano a particolari e irrinunciabili esigenze didattiche accertate dalla Facoltà, che in tal caso provvede con propri fondi alla copertura dei costi relativi.

Il criterio di cui al punto c) è altresì applicabile agli insegnamenti di cui al punto d) gravati da un carico didattico che giustifichi iterazioni.

Nel caso di insegnamenti di cui al punto d) di cui si chiedi l'attivazione per la prima volta, se ne potrà prevedere l'immediata retribuitività solo se si tratti di insegnamenti indispensabili in relazione all'ordinamento didattico di riferimento o per i quali si preveda sin dal primo anno un consistente carico didattico. In questo secondo caso, ove l'insegnamento venga mantenuto attivo anche nell'anno accademico seguente, la retribuitività sarà comunque subordinata all'avvenuta effettuazione di un numero di esami in linea con i minimi richiesti.

3. Supplenze e affidamenti sono attribuiti a seguito di selezioni pubbliche, attivate mediante bandi da affiggersi all'albo dell'Università e a quello della struttura didattica interessata, resi accessibili anche per via telematica attraverso il sito-web dell'ateneo.

I bandi indicano la tipologia dell'insegnamento richiesto, così come deliberata dal Consiglio della struttura didattica proponente, e prevedono un termine di almeno quindici giorni per la presentazione delle domande da parte degli aventi titolo.

Le Facoltà deliberano sull'attribuzione delle supplenze e degli affidamenti secondo le norme dei rispettivi Regolamenti, assicurando in ogni caso, in presenza di più domande, una valutazione comparativa dei candidati.

Fatte salve le norme di cui all'art. 114 del DPR 11 luglio 1980, n. 382 e successive modificazioni, è in ogni caso condizione per la presa in considerazione delle domande di supplenza e di affidamento che il candidato abbia prodotto adeguati titoli scientifici riferibili all'ambito disciplinare per il quale è stata attivata la procedura.

Le attribuzioni di supplenze e affidamenti sono approvate dal Senato accademico.

La misura dei compensi per supplenze e affidamenti, anche differenziata in relazione all'entità dell'impegno richiesto, è fissata dal Consiglio di amministrazione, d'intesa con il Senato accademico.

4. I professori e i ricercatori non possono, di norma, assumere più di una supplenza o di un affidamento per un insegnamento annuale o per moduli con carico didattico corrispondente ad una annualità. Qualora, per esigenze particolari alle quali non si possa fare fronte altrimenti, vengano loro attribuiti a titolo di supplenza o di affidamento due insegnamenti annuali o moduli con carico didattico superiore a quello di una annualità, la retribuitività è comunque limitata ad una annualità.

Ai professori e ai ricercatori dell'ateneo è consentito, previo nulla osta, di assumere supplenze o affidamenti fuori sede limitatamente ad un insegnamento annuale o a moduli corrispondenti, sempre che, in caso di necessità, non si sottraggano alla assunzione di compiti didattici aggiuntivi presso la Facoltà di appartenenza o presso altra Facoltà dell'ateneo.

I professori titolari di insegnamenti con meno di 30 esami annui superati nell'ultimo triennio, nel caso in cui assumano presso l'ateneo un secondo insegnamento per supplenza o per affidamento, lo fanno a titolo gratuito, fatte salve situazioni specifiche, accertate dalla Facoltà, che in tal caso provvede con propri fondi alla copertura dei costi relativi.

I ricercatori ai quali sia stata attribuita presso l'ateneo la responsabilità di un insegnamento per supplenza o per affidamento retribuito ai sensi dei punti precedenti sono tenuti a dedicare almeno 200 ore a compiti didattici collegati ad insegnamenti diversi da quello assunto per supplenza o affidamento. L'impegno orario conseguente all'assunzione di quest'ultimo non potrà essere inferiore alla metà di quello previsto dalla Facoltà per gli insegnamenti corrispondenti ad una annualità, da aggiungersi al carico orario massimo previsto dal rispettivo stato giuridico.

Nel caso di supplenze o di affidamenti gratuiti attribuiti ai ricercatori entro il monte-ore massimo previsto dal rispettivo stato giuridico, la quota di impegno da dedicare all'insegnamento assunto per supplenza o per affidamento è determinata al momento della programmazione delle attività didattiche, secondo le procedure in vigore.

I professori e i ricercatori in servizio presso l'ateneo che vogliano assumere, con contratti di diritto privato, insegnamenti presso Università libere sono tenuti a richiedere il relativo nulla-osta alla rispettiva Facoltà, fermo comunque restando anche nel loro caso quanto stabilito sopra al secondo comma.

Le concessioni dei nulla osta a svolgere attività didattica in altre sedi sono deliberate dal Senato accademico, anche sulla base di specifici accordi e convenzioni con gli atenei interessati che prevedano la ripartizione di una quota dei proventi relativi a vantaggio del bilancio universitario.

Articolo 45
Collaboratori ed esperti di madre lingua straniera

1. Per esigenze di apprendimento delle lingue e di supporto alle attività didattiche che richiedano la collaborazione di esperti di madre lingua straniera, le competenti strutture dell'ateneo possono avvalersi dell'apporto:

a) di cittadini stranieri designati quali lettori di scambio, in esecuzione di accordi culturali in atto e ai sensi della normativa in vigore;

b) di collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua straniera, in possesso di laurea o titolo straniero adeguato, con contratto di lavoro subordinato di diritto privato, stipulato a seguito di selezione pubblica.

2. Le modalità di svolgimento delle selezioni, le mansioni e le modalità specifiche di svolgimento delle collaborazioni di cui al comma b) del punto precedente, nei limiti stabiliti dalla normativa in vigore e dagli accordi stipulati in sede di contrattazione collettiva, nazionale e decentrata, sono disciplinate dai Regolamenti delle strutture presso le quali è previsto il ricorso alle collaborazioni stesse.

I Regolamenti delle strutture disciplinano altresì l'eventuale partecipazione di rappresentanze dei lettori di scambio e dei collaboratori ed esperti linguistici ai Consigli dei corsi di studio o degli eventuali Centri di servizio interessati.

3. Ai lettori di scambio è corrisposto, salvo diversa disposizione derivante da accordi internazionali, il trattamento economico della classe iniziale dell'assistente a tempo pieno del ruolo ad esaurimento, senza l'assegno aggiuntivo. Il rapporto di lavoro a termine che si instaura segue la disciplina del personale pubblico non di ruolo.

4. Il rapporto di lavoro dei collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua straniera è disciplinato dalle norme della contrattazione collettiva.

Parte quinta
COLLABORAZIONI E ALTRI RAPPORTI DI LAVORO

Articolo 46
Docenti a contratto

1. In applicazione delle normative in vigore, per sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche, l'Università può stipulare con studiosi od esperti anche di cittadinanza straniera di comprovata qualificazione professionale e scientifica, che non siano dipendenti in servizio presso università italiane, contratti di diritto privato sulla cui base affidare loro:

a) l'intera responsabilità di insegnamenti ufficiali da attivare nei corsi di studio che rientrino nelle tipologie di cui all'articolo 45, ma per i quali non sussistano le condizioni per attribuire supplenze o affidamenti, ovvero quella di insegnamenti per corsi di alta formazione post-lauream alla cui conclusione venga rilasciato, ai sensi della normativa in vigore, il titolo di master universitario;

b) moduli o parti di insegnamenti ufficiali che richiedano particolari specializzazioni o competenze anche a fini professionalizzanti non altrimenti disponibili;

c) cicli di lezioni e di seminari di alta qualificazione scientifica e/o professionale che integrino in maniera significativa e con apporti altrimenti non disponibili l'attività didattica istituzionale.

2. Alla copertura dei costi per i compensi, quando previsti, da attribuire ai titolari di insegnamento a contratto si provvede con finanziamenti a ciò specificamente destinati nell'ambito del bilancio universitario, suddivisi tra le Facoltà secondo parametri obiettivi, eventualmente integrati dalle Facoltà stesse su fondi di loro pertinenza.

Il Consiglio di amministrazione fissa, d'intesa con il Senato accademico, l'entità massima dei compensi attribuibili alle diverse tipologie di insegnamento a contratto definite dal primo punto del presente articolo, anche tenuto conto dei gradi di qualificazione e dell'entità degli impegni richiesti.

3. Le proposte di attivazione dei contratti di insegnamento, secondo le diverse tipologie previste, sono avanzate dai Consigli dei corsi di studio interessati e vengono valutate dai Consigli di Facoltà in tempo perché se ne possa tenere conto in sede di programmazione delle attività didattiche per il successivo anno accademico, ai sensi del punto primo dell'articolo 2 del Regolamento didattico d'ateneo.

Le proposte, comprensive dell'indicazione dei crediti didattici attribuiti a ciascun insegnamento, modulo, ciclo o attività integrativa, sono approvate dal Senato accademico.

4. Gli insegnamenti a contratto sono attribuiti a seguito di selezioni pubbliche, per soli titoli, attivate mediante bandi da affiggersi all'albo dell'Università e a quello della struttura didattica interessata, resi accessibili anche per via telematica sul sito-web dell'ateneo.

I bandi indicano la tipologia dell'insegnamento, l'entità dell'impegno e le eventuali specificazioni o particolari competenze richieste, così come determinate dal Consiglio

della struttura didattica proponente, e il compenso previsto, prevedendo un termine di almeno quindici giorni per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità ad assumere l'insegnamento da parte degli interessati.

Il Senato accademico può, per un solo anno accademico, a richiesta della Facoltà interessata, autorizzare il conferimento senza bando di selezione di insegnamenti a contratto, qualora questi richiedano una elevata qualificazione scientifica e se ne proponga l'attribuzione a professori di alta e comprovata esperienza appartenenti a università o a enti di ricerca stranieri.

5. Le dichiarazioni di disponibilità ad assumere le attività didattiche per le quali sono state bandite le selezioni, indirizzate al Rettore, corredate di curriculum e dei documenti e titoli ritenuti utili, sono valutate dai Consigli delle Facoltà interessate secondo le modalità previste dai rispettivi Regolamenti, assicurando in ogni caso, in presenza di più dichiarazioni di disponibilità, una valutazione comparativa dei candidati.

Le attribuzioni delle attività didattiche a contratto sono approvate dal Senato accademico.

I contratti, stipulati dal Rettore ai sensi della normativa in vigore, non danno luogo a trattamento previdenziale e assistenziale, fatta salva la applicazione delle norme stabilite dall'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335 e successive modificazioni e integrazioni, né a diritti d'alcun genere in ordine all'accesso nei ruoli universitari.

I contratti hanno durata non superiore ad un anno e, salvo quelli di cui al terzo comma del punto precedente, possono essere rinnovati, con le medesime modalità, per non più di sei anni.

Il rapporto contrattuale può essere risolto e non dare luogo alla retribuzione pattuita qualora il titolare dello stesso, dopo aver iniziato l'attività in programma, non la prosegua senza giustificato motivo, o si renda responsabile di gravi mancanze, verificate dal Preside della Facoltà interessata.

Il titolare del contratto è tenuto a dare conto dell'attività svolta in un apposito registro, che, a conclusione della stessa, viene presentato alla vidimazione del Preside della Facoltà interessata e trasmesso ai competenti uffici dell'Amministrazione per la corresponsione del compenso pattuito, fatta salva la possibilità, in casi particolari, autorizzati dal Direttore amministrativo, su richiesta motivata del Preside della Facoltà interessata, che una parte dello stesso possa essere attribuita anticipatamente.

I Regolamenti di Facoltà determinano le modalità e i limiti dell'eventuale partecipazione dei titolari di insegnamento a contratto agli organi collegiali della struttura didattica.

Articolo 47

Attività didattiche integrative e compiti didattici extra-curricolari

1. Per le attività di orientamento, di tutorato e dirette ad assicurare lo svolgimento di compiti integrativi, sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni ecc.) alle quali non possa provvedere con proprio personale docente di ruolo, l'Università, al fine di garantire un livello adeguato dei relativi servizi, può avvalersi, col loro consenso e nel rispetto dei limiti di impegno eventualmente stabiliti dai rapporti in atto con l'Università, delle prestazioni di titolari

di assegni di collaborazione alla ricerca e di borse post-dottorato e di laureati impegnati in corsi post lauream.

Nel caso in cui si rendano indispensabili, per i medesimi fini, ulteriori apporti, l'Università può avvalersi della collaborazione di laureati di comprovata capacità e qualificazione, che abbiano, di preferenza, conseguito il dottorato di ricerca o siano in possesso di diplomi di specializzazione o siano insegnanti di scuola secondaria o abbiano comunque già avuto esperienze didattiche, disponendo in ogni caso di accertate competenze, adeguate ad assicurare sulla loro idoneità allo svolgimento dei compiti richiesti.

I Consigli di Facoltà deliberano sulle proposte di attivazione degli incarichi in questione avanzate per esigenze di pertinenza della Facoltà stessa ovvero su richiesta dei Consigli dei corsi di studio interessati, previo accertamento delle oggettive necessità, non altrimenti ovviabili, che le motivano.

Gli incarichi sono attribuiti dal Consiglio di Facoltà ovvero, quando lo stabilisca il Regolamento di Facoltà, direttamente dai Consigli di corso di studio, su proposta dei docenti responsabili delle attività per le quali si sono rese necessarie le collaborazioni, previa valutazione dei curricula delle persone proposte per le stesse.

Per i titolari di assegni di collaborazione alla ricerca e i laureati impegnati nei corsi post lauream, con o senza borsa di studio, l'impegno orario deve essere compatibile con l'attività di studio e di ricerca e non può in alcun caso superare il limite di 50 ore per anno accademico, estensibile a 70 ove comporti anche la partecipazione in qualità di cultore della materia alle commissioni per gli esami di profitto.

Per i laureati esterni il limite è fissato in 100 ore per anno accademico.

La misura del compenso orario è determinata dal Consiglio di amministrazione.

Per la copertura dei costi, salvo che per le attività per le quali sia previsto un apposito stanziamento nel bilancio universitario, si provvede con i fondi stanziati allo scopo dalle Facoltà, nell'ambito delle risorse di loro pertinenza.

Ai titolari di assegni di collaborazione alla ricerca e di borse post-dottorato e ai laureati impegnati in corsi post lauream, titolari di borsa di studio, il compenso orario viene liquidato ad attività conclusa, in un'unica soluzione "una tantum".

Per gli esterni si provvede alla stipula di un contratto di diritto privato per prestazioni d'opera intellettuale, secondo le modalità previste dal Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Le attività svolte sono annotate in un registro degli impegni che i collaboratori sono tenuti a compilare e a far pervenire, a conclusione delle loro prestazioni, previa verifica e approvazione da parte del docente responsabile, al Preside di Facoltà, che, dopo averlo vidimato, provvede a trasmetterlo ai competenti uffici per dare corso alla corresponsione del compenso.

2. Attività integrative attinenti l'insegnamento delle lingue possono essere attribuite con le modalità di cui al presente articolo anche ai collaboratori ed esperti di madre lingua straniera, di cui al precedente articolo 46, che già prestano la loro opera presso l'Università, secondo le disposizioni e nei limiti stabiliti nel loro contratto di lavoro.

3. Per le attività e i servizi didattici svolti a integrazione dei propri compiti istituzionali, anche in collaborazione con altri enti e soggetti, ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento didattico d'ateneo, l'Università può avvalersi sia di personale

universitario, impegnato in aggiunta ai suoi obblighi di servizio, sia di esperti esterni, di riconosciuta competenza e qualificazione.

Le attività in questione sono autorizzate dal Consiglio di amministrazione, al quale spetta valutare il piano finanziario e la congruenza economica dell'impegno richiesto nonché l'entità dei compensi e la percentuale degli stessi attribuibile al personale universitario coinvolto.

Articolo 48

Assegni di collaborazione alla ricerca

1. L'Università conferisce assegni per la collaborazione ad attività di ricerca ai sensi del comma 6 dell'articolo 51 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 e secondo le disposizioni del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 11 febbraio 1998, legge e disposizioni alle quali si fa riferimento per quanto non esplicitamente prescritto dalle norme che seguono.

2. L'Università attiva gli assegni in questione:

a) annualmente, su fondi a ciò destinati nell'ambito delle disponibilità del bilancio universitario;

b) quando ve ne sia disponibilità, potendo contare per la relativa copertura su fondi interamente a carico di progetti di ricerca in corso, anche cofinanziati dall'ateneo, ovvero derivanti da convenzioni e contratti di ricerca con enti esterni, approvati dal Consiglio di amministrazione, che prevedano stanziamenti a ciò finalizzati.

3. Ogni anno, nell'ambito della determinazione degli obiettivi e delle priorità da perseguire nella predisposizione del bilancio di previsione, il Senato accademico stabilisce, anche in maniera differenziata, l'entità, la durata, gli eventuali limiti di rinnovabilità degli assegni per la collaborazione alla ricerca, di cui alla lettera a) del punto precedente, attivabili.

Entro il mese di ottobre, il Senato accademico, sentita la Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica, definisce i criteri di ripartizione dei suddetti assegni tra le varie aree scientifico-disciplinari di cui al terzo comma del punto 7 dell'articolo 18 dello Statuto. Tale suddivisione viene attuata tenendo conto sia della composizione e della consistenza di ciascuna area sia della esigenza di favorire la formazione di giovani ricercatori nell'intero complesso delle aree scientifico-disciplinari di pertinenza dell'ateneo.

Entro il 15 dicembre le strutture interessate possono presentare al Rettore domande per l'attivazione di assegni.

Hanno titolo a presentare le domande di cui sopra i Dipartimenti e gli Istituti dell'Ateneo, previa delibera dei rispettivi organi collegiali, in relazione alle specifiche e motivate richieste avanzate da singoli docenti o da gruppi di docenti afferenti alla struttura, responsabili o partecipi di progetti e iniziative di ricerca in corso.

Nel caso in cui una struttura presenti più domande, queste possono essere indicate con un ordine di priorità.

La modulistica da utilizzare per la presentazione delle domande è predisposta dai competenti uffici, nel rispetto delle norme che seguono.

4. Nel caso in cui la domanda riguardi assegni di nuova attivazione, essa dovrà contenere:

a) la specificazione del titolo del progetto di ricerca e una sua succinta descrizione, unitamente all'indicazione dell'area o delle aree disciplinari di riferimento;

b) l'indicazione del coordinatore responsabile, firmatario della domanda, e l'elenco dei docenti che vi partecipano;

c) una sintesi dell'attività già svolta e l'elenco degli eventuali titoli e delle pubblicazioni prodotte;

d) la segnalazione dei finanziamenti a disposizione e della loro destinazione;

e) la segnalazione delle eventuali collaborazioni, nazionali e internazionali, in atto;

f) la precisazione, anche ai fini dell'emanazione del bando di selezione in caso di accoglimento della richiesta, delle finalità specifiche e della durata dell'attività di ricerca (comunque non inferiore ad un biennio) per la quale si richiede la collaborazione e delle competenze, ivi compresa la conoscenza di lingue straniere, da verificare;

g) l'indicazione del numero delle collaborazioni richieste;

h) la proposta di composizione della commissione giudicatrice, costituita di tre membri, scelti tra i docenti dell'area disciplinare di pertinenza, tra i quali, salvo rinuncia, il responsabile della ricerca con funzioni di presidente. L'eventuale integrazione della commissione giudicatrice, resa necessaria dalla rinuncia di membri, sarà disposta su proposta della struttura presentatrice della domanda con decreto rettorale.

Nel caso in cui la richiesta riguardi il rinnovo alla medesima persona di un assegno già attribuito per il quale sia stata prevista la rinnovabilità, le indicazioni a corredo della domanda dovranno comprendere la descrizione dell'attività svolta dal collaboratore, il giudizio formulato dall'apposita Commissione, secondo quanto previsto al successivo punto 9, decimo comma, e la specificazione degli obiettivi, ai fini del progetto di ricerca, che motivano la richiesta di rinnovo.

5. Entro il 1° marzo il Senato accademico delibera la distribuzione degli assegni attivabili tra le strutture richiedenti, sentita la Commissione d'ateneo per la ricerca scientifica e i relativi Comitati di area e secondo criteri che tengano conto sia del rilievo specifico e delle esigenze delle ricerche in funzione delle quali sono state avanzate le domande, sia dell'opportunità di garantire una equilibrata suddivisione delle risorse entro il complesso disciplinare compreso in ciascuna area.

Nel caso in cui non vengano attribuiti tutti gli assegni attivabili in un'area, i relativi fondi servono ad incrementare il numero degli assegni da attivare in altre aree, ove se ne verifichino le condizioni.

Entro il 2 aprile l'Università provvede all'emanazione dei bandi per le selezioni.

6. Gli avvisi di selezione per assegni di nuova istituzione sono affissi all'albo dell'Università e resi accessibili anche per via telematica tramite l'apposito sito-web dell'ateneo. La notizia dei bandi degli assegni di cui alla lettera a) del punto 2 è pubblicata su almeno due quotidiani a tiratura nazionale.

I termini per la presentazione delle domande da parte degli aspiranti agli assegni non possono essere inferiori a trenta giorni.

I bandi devono indicare: il numero, la durata, l'importo e i limiti di rinnovabilità degli assegni da conferire, la struttura dell'ateneo e l'area scientifica nel cui ambito sarà svolta l'attività di collaborazione, l'oggetto specifico della stessa.

Ciascuna domanda andrà corredata di curriculum scientifico-professionale, eventuali pubblicazioni, attestati e ogni altro titolo che ad avviso del richiedente possa servire a comprovare la sua qualificazione in relazione alla collaborazione proposta. Saranno valutati come titoli, fra gli altri, il dottorato di ricerca, i diplomi di specializzazione e gli attestati di frequenza a corsi di perfezionamento post-lauream, conseguiti in Italia o all'estero, nonché lo svolgimento di una documentata attività di ricerca presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi, sia in Italia sia all'estero.

7. La Commissione giudicatrice è tenuta a concludere i propri lavori entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

La Commissione effettua una valutazione comparativa dei candidati sulla base dell'esame dei titoli presentati dagli stessi e di un colloquio, assegnando un punteggio fino a 75 punti ai titoli e fino a 24 punti al colloquio.

In caso di diversa valutazione da parte dei commissari, ognuno di essi attribuisce al candidato fino a 25 punti per i titoli e fino a 8 punti per il colloquio.

Conclusi i colloqui, la Commissione giudicatrice formula per ciascun candidato un giudizio complessivo che viene registrato a verbale e compila una graduatoria di merito sulla base della somma dei punteggi ottenuti, designando il candidato o i candidati, quando gli assegni da attribuire siano più di uno, che, in base alla graduatoria finale e agli assegni a disposizione, siano risultati vincitori. Costoro decadono qualora non stipulino il conseguente contratto entro i termini richiesti dall'amministrazione. In tal caso subentrano il candidato o i candidati immediatamente successivi nella graduatoria. Lo stesso accade in caso di recesso entro 90 giorni dalla stipula.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità.

I verbali, sottoscritti da tutti i componenti la Commissione, sono pubblici.

Nel caso in cui il concorso sia andato deserto o non abbia dato luogo ad alcun vincitore, il concorso stesso può essere bandito nuovamente, su richiesta della struttura, entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori della commissione giudicatrice. Il bando potrà essere reiterato una sola volta e con decreto rettorale.

8. L'attivazione degli assegni di cui alla lettera b) del punto 2, la loro entità e la loro durata, comunque non inferiore ad un anno, è autorizzata mediante decreto rettorale, previa delibera del Consiglio della struttura presso la quale sono messi a disposizione i fondi, su richiesta del responsabile della ricerca che usufruisce del finanziamento.

La richiesta è corredata delle indicazioni e delle specificazioni previste al punto 4, compresa la proposta di composizione della commissione giudicatrice.

Nel caso in cui l'assegno sia riferito ad un programma di ricerca interateneo, può far parte della commissione giudicatrice un componente coinvolto nel progetto, docente presso altra Università.

Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda al Rettore corredata della delibera della struttura, e completa in ogni sua parte, L'Università provvede all'emanazione dei bandi per le selezioni.

Per le procedure di selezione e le modalità di funzionamento delle Commissioni giudicatrici si applicano le medesime norme di cui ai punti 6 e 7.

9. I compiti dei titolari degli assegni di cui al presente regolamento sono definiti dal contratto individuale di collaborazione stipulato tra il vincitore dell'assegno e il Rettore. Il contratto si ritiene stipulato con l'apposizione della firma da parte dell'ultimo contraente.

I contratti di collaborazione all'attività di ricerca di cui alla lettera a) del punto 2 decorrono dal 1° novembre di ogni anno e comunque dopo la stipula del contratto.

I contratti di cui alla lettera b) del punto 2 decorrono dal primo giorno del mese successivo alla stipula.

La durata del contratto individuale viene definita dal bando di selezione ed è strettamente collegata alla durata del progetto. Il contratto non è immediatamente prorogabile se non nelle forme previste dal presente regolamento e nei limiti stabiliti dalla legge.

Il contratto individuale non costituisce un rapporto di lavoro dipendente e non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale, fatta salva la applicazione delle norme stabilite dall'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge n. 335/1995 e successive modificazioni e integrazioni. Gli importi sono esenti da prelievo fiscale, applicandosi ad essi le disposizioni di cui all'art. 4 della legge 13 agosto 1984, n. 476 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento economico del titolare dell'assegno di cui al presente regolamento è fissato dal bando, sulla base del citato decreto ministeriale, ed è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione con la sola esclusione dell'assicurazione e delle somme eventualmente dovute per il rimborso di spese di missione, da imputarsi sui pertinenti fondi. Il predetto importo è erogato in rate mensili posticipate.

Per il rimborso delle spese di missione si fa riferimento al relativo regolamento; in attesa, la misura delle stesse è deliberata dal Consiglio di amministrazione.

Per quanto riguarda i rischi da infortuni e responsabilità civile, l'Università provvede alla copertura assicurativa: nell'ambito dello stanziamento di bilancio per i contratti di cui alla lettera a) del punto 2, sui fondi a carico dei progetti di ricerca per i contratti di cui alla lettera b) del punto 2.

I compiti dei titolari degli assegni, determinati dal contratto individuale, sono svolti sotto la direzione del responsabile del progetto, il quale verificherà l'attività svolta. I compiti assegnati devono prevedere una specifica attività di ricerca e non dovranno essere di mero supporto tecnico. Il titolare dell'assegno è tenuto a presentare al consiglio della struttura di riferimento una relazione annuale sulle attività svolte, previa approvazione del responsabile della ricerca, e a presentare i risultati conclusivi della propria attività in un apposito seminario o nelle forme definite dalla struttura di riferimento.

Al termine del periodo di contratto, una Commissione, costituita dai medesimi componenti la Commissione giudicatrice che ha effettuato la valutazione comparativa dei candidati, formula un giudizio sull'attività svolta dal titolare dell'assegno. Nel caso in cui uno o più membri della Commissione giudicatrice non siano più disponibili, per decadenza o impedimento, si provvede alla sostituzione con le modalità previste al precedente punto 4, lettera h).

I titolari di assegno hanno libero accesso a tutte le strutture dell'Ateneo; una loro rappresentanza partecipa alle riunioni degli organi della struttura di riferimento

secondo quanto stabilito dal Regolamento generale d'ateneo e dal Regolamento della struttura stessa.

L'attività deve essere svolta continuativamente; sono fatte salve le eventuali interruzioni legate al parto (cinque mesi) unitamente a un periodo pari a quattro giorni al mese utilizzabili anche in forma cumulativa. Ogni altro tipo di interruzione della attività di ricerca, compreso l'eventuale assolvimento degli obblighi di leva, provoca la sospensione dell'assegno con il rinvio della scadenza del contratto. Nel caso in cui tale rinvio superi i termini del progetto a cui si riferisce la collaborazione e impedisca il raggiungimento degli impegni relativi, può essere disposta la conclusione anticipata dell'assegno, su motivato parere del consiglio della struttura di riferimento.

Il titolare dell'assegno di ricerca che intenda recedere dal contratto è tenuto a darne comunicazione al Rettore e alla struttura di riferimento con almeno trenta giorni di preavviso. La mancata comunicazione comporterà la trattenuta di un mese di assegno.

I titolari di assegni di ricerca possono far parte delle commissioni d'esame di profitto in qualità di cultori della materia, nonché collaborare ad attività di tutorato e partecipare a seminari in relazione al loro ambito di ricerca, purché tali attività non interferiscano con il proficuo svolgimento della attività di ricerca.

L'assegno non è cumulabile con alcuna altra borsa di studio o forma di sussidio, tranne quelle previste per le integrazioni dei soggiorni all'estero, né con altri contratti di collaborazione di ricerca o con proventi derivanti da attività libero-professionali.

Sono compatibili con l'assegno solo le attività extra universitarie di relatore in seminari, convegni e conferenze e quelle pubblicistiche.

Possono usufruire di assegni per la collaborazione alla ricerca, secondo quanto disposto dal presente regolamento, i dipendenti pubblici che si pongano in aspettativa senza assegni presso l'amministrazione di appartenenza, ai sensi della normativa in vigore.

10. Le procedure per l'attivazione degli assegni di cui alla lettera b) del punto 2 possono essere avviate quando se ne verifichino le condizioni, a decorrere dal giorno successivo alla data di emanazione del decreto rettorale contenente le norme di cui al presente articolo.

Parte sesta **STUDENTI**

Articolo 49 *Carriera scolastica*

1. Gli studenti iscritti ai corsi di studio attivati presso l'Università degli Studi di Milano si uniformano, per quanto riguarda la loro carriera scolastica e le norme che disciplinano l'organizzazione degli studi, alle prescrizioni contenute nel Regolamento didattico d'ateneo e nel Regolamento della rispettiva Facoltà.

Articolo 50 *Collaborazioni degli studenti ai servizi dell'Università*

1. La collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università è disciplinata dalla normativa in vigore e da un apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico e la Conferenza degli studenti.

Il Regolamento individua le condizioni di espletamento, determina i requisiti obbligatori e facoltativi di ammissione, relativi al merito e alla condizione economica, nonché le modalità di pubblicizzazione dei bandi e i criteri per la formazione delle graduatorie.

Il Regolamento disciplina inoltre le forme assicurative, il corrispettivo economico orario e le modalità di finanziamento e ripartizione dei fondi per le collaborazioni.

2. Le prestazioni richieste agli studenti per le collaborazioni di cui al comma precedente non possono comportare responsabilità amministrativa e devono configurarsi come aggiuntive o integrative rispetto alle attività istituzionalmente svolte dal personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Articolo 51 *Borse di studio*

1. L'Università in applicazione dell'articolo 15 della legge n. 390/91 può istituire, con propri fondi, borse di studio destinate a coprire i costi di mantenimento agli studi degli studenti capaci e meritevoli, secondo le specifiche disposizioni annualmente emanate dal Senato accademico, sentito il Consiglio di amministrazione.

Tali borse di studio non possono comunque essere cumulate con altre borse di studio a qualsiasi titolo attribuite, tranne quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere volte a integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di formazione o di ricerca dei borsisti.

Il numero delle borse di studio e il loro importo è deliberato annualmente dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico.

La normativa specifica per l'erogazione e l'attribuzione è deliberata dal Senato accademico, sentito il Consiglio di amministrazione, nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.

2. L'Università, al fine di favorire il proseguimento e il completamento della formazione dei giovani più promettenti, laureati e diplomati universitari, può istituire borse di studio a carico del bilancio universitario, anche mediante l'utilizzo di risorse messe a disposizione allo scopo dalle singole strutture.

Il numero delle borse di studio istituite sul bilancio universitario e gli importi minimi e massimi sono deliberati annualmente dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico.

La normativa specifica per l'erogazione e l'attribuzione è deliberata dal Senato accademico, sentito il Consiglio di amministrazione.

Le borse di studio sono riservate a neo-laureati e neo-diplomati dell'Università che siano in possesso del titolo di studio prescritto dai bandi di concorso, che non ricoprano alcun impiego pubblico o privato e non svolgano alcuna attività professionale.

Le borse di studio, di durata non inferiore a sei mesi e non superiore all'anno, rinnovabili una sola volta su fondi delle strutture, sono attribuite tramite concorso pubblico, per titoli e per colloquio.

L'importo della borsa di studio è assoggettato al regime fiscale previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Le borse di studio di cui al presente articolo non possono essere cumulate con altre borse di studio a qualsiasi titolo conferite, tranne quelle previste per le integrazioni dei soggiorni all'estero e sono incompatibili con l'iscrizione a corsi di studio post-lauream.

L'Università provvede alla stipula di una polizza assicurativa per la copertura dei rischi professionali e degli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività di ricerca per l'intera sua durata, con oneri a carico delle strutture interessate.

Articolo 52

Infrazioni e sanzioni disciplinari

1. Gli studenti iscritti ai corsi di studio attivati presso l'Università sono tenuti a uniformarsi alle norme di legge, statutarie e regolamentari e ai principi di corretto comportamento all'interno degli spazi universitari e nei rapporti con i docenti e tra loro specificati dall'articolo 8 dello Statuto.

2. Infrazioni e comportamenti in grave contrasto con le disposizioni di cui sopra danno luogo a sanzioni disciplinari, graduate in relazione alla gravità dei fatti accertati, e così determinate:

a) ammonizione scritta da parte dell'autorità accademica competente (Preside di Facoltà o Rettore);

b) sospensione temporanea, di durata fino a sei mesi, dall'accesso a biblioteche, sale di studio o altri spazi di servizio dove si sia verificata l'infrazione, comminata dal Rettore;

c) sospensione temporanea dalla fruizione dell'attività didattica, di durata fino a sei mesi, estensibile ad un anno per i fatti che rivestano una particolare gravità, con conseguente perdita della frequenza ai corsi, ove richiesta, e esclusione dalle sessioni d'esame, comminata dal Rettore.

3. Fatti e comportamenti che vengano ritenuti irregolari e tali da dar luogo alle sanzioni di cui al presente articolo vanno segnalati per iscritto dai singoli docenti, dai responsabili dei corsi di studio, dai responsabili delle strutture amministrative e di servizio interessate o da chi, nell'ambito universitario, ne abbia comunque motivo, al Preside della Facoltà di appartenenza dello studente o direttamente al Rettore.

Per i casi segnalati al Preside, spetta a quest'ultimo verificare, entro 30 giorni, la fondatezza della segnalazione, sentito lo studente o gli studenti ai quali sono riferiti i fatti e i comportamenti oggetto della medesima.

Nel caso in cui il Preside riscontri gli estremi per l'ammonizione di cui alla lettera a) del punto precedente, procede direttamente, segnalando il provvedimento adottato al Rettore.

Nel caso in cui ritenga che i fatti riscontrati richiedano una sanzione più grave, il Preside trasmette i relativi atti al Rettore perché ne investa il Senato accademico con la procedura di cui al successivo comma sette.

Nel caso in cui la segnalazione, in relazione alla gravità dei fatti, venga indirizzata direttamente al Rettore, spetta a quest'ultimo verificare, entro 30 giorni, la fondatezza della segnalazione, sentito lo studente o gli studenti ai quali sono riferiti i fatti e i comportamenti oggetto della medesima.

Nel caso in cui il Rettore riscontri gli estremi per l'ammonizione di cui alla lettera a) del punto precedente, provvede direttamente.

Nel caso in cui ritenga che gli atti riscontrati richiedano una sanzione più grave, il Rettore, fatta salva l'eventualità di segnalarli all'autorità giudiziaria ove sembrano rivestire rilievo penale, può sospendere cautelativamente lo studente, trasmettendo comunque la documentazione relativa agli atti che lo riguardano al Senato accademico che attiverà per il relativo esame una apposita Commissione interna, costituita in relazione ai singoli casi. La Commissione opera sotto il vincolo della riservatezza e riferisce l'esito delle sue valutazioni al Senato accademico, proponendo, in relazione alla gravità dei fatti riscontrati, l'eventuale sanzione.

4. Lo studente deve essere tempestivamente informato della apertura del procedimento disciplinare a suo carico e ha diritto a presentare le proprie difese per iscritto e ad essere comunque ascoltato dall'autorità o dall'organo accademico titolare della procedura, adducendo ogni elemento utile a chiarire la propria posizione.

Le sanzioni disciplinari comminate ai sensi del presente articolo sono registrate nella carriera scolastica dello studente e riportate nei fogli di congedo, nei casi di trasferimento ad altra sede universitaria.

Parte settima
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 53

Attività su contratti e convenzioni

1. Le strutture dell'Università abilitate, ai sensi delle norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento, a eseguire, nel rispetto dei loro fini istituzionali e a condizione che non vi osti lo svolgimento delle loro ordinarie funzioni scientifiche e didattiche, prestazioni relative a:

- contratti e convenzioni per attività di ricerca;
- analisi e prove disciplinate da tariffari;
- attività di consulenza;
- attività di formazione;

sono tenute ad uniformarsi alle pertinenti norme del Regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e al Regolamento attuativo delle disposizioni di cui all'articolo 66 del DPR n. 382/1980, deliberato dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 54

Invenzioni e brevetti

1. Nel caso di invenzioni realizzate a seguito di attività di ricerca svolta utilizzando comunque strutture e mezzi finanziari forniti dall'Università, l'Università stessa disciplina i conseguenti diritti e doveri sulla base dei seguenti principi:

- diritto dell'Università a conseguire il relativo brevetto;
- diritto sussidiario dell'autore o degli autori dell'invenzione a conseguire il relativo brevetto qualora l'Università non eserciti il proprio diritto entro un congruo termine;
- riconoscimento in ogni caso al singolo autore o agli autori del diritto morale di inventore, unitamente alla corresponsione di un equo compenso, commisurato all'importanza economica dell'invenzione e al valore del brevetto.

2. L'Università ha la facoltà di cedere a terzi, mediante contratto a titolo oneroso, il diritto di brevettare i risultati di ricerche effettuate in ambito universitario, nonché propri brevetti già depositati.

L'Università può altresì concedere a terzi, a titolo oneroso, licenze, esclusive o non esclusive, di sfruttamento dei propri brevetti.

3. Qualora l'Università svolga ricerche o consulenze per conto di terzi ai sensi della normativa in vigore, la cessione ai committenti dell'eventuale diritto di brevettazione dei risultati, prevista nel contratto o successiva all'esecuzione del contratto, comporta un'ulteriore specifica remunerazione a favore dell'Università, indipendentemente da quella prevista per l'attività di ricerca o di consulenza. Il contratto dovrà pertanto stabilire in ogni caso il regime giuridico ed economico della brevettabilità dei risultati delle ricerche previsti dal contratto stesso.

4. Una apposita Commissione consultiva del Consiglio di amministrazione, nominata con mandato triennale, rinnovabile, dallo stesso Consiglio di amministrazione su proposta del Rettore, esprime le proprie valutazioni di congruità, anche nella forma di pareri preventivi, sulle proposte dei responsabili delle ricerche e delle consulenze circa la misura e le modalità della eventuale remunerazione a favore dell'Università in caso di brevettazione.

La Commissione è costituita da esperti, docenti dell'Università o esterni, particolarmente competenti nella materia in oggetto sotto i diversi profili: scientifico (con particolare riguardo ai settori più direttamente interessati ad ipotesi di brevettabilità), giuridico ed economico.

Membri del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico possono fare parte della Commissione, purché, complessivamente, in numero inferiore alla metà dei suoi componenti.

Il Presidente della Commissione è un docente dell'Università, nominato contestualmente alla nomina della Commissione, con le medesime modalità. Egli provvede alla convocazione delle riunioni della Commissione anche su richiesta di suoi componenti e quando ne venga segnalata l'esigenza da parte del competente ufficio dell'Università, in relazione alle richieste ricevute e ai lavori del Consiglio di amministrazione.

5. Le modalità di determinazione e la misura delle remunerazioni a favore dell'Università e l'entità delle percentuali di ripartizione degli eventuali introiti tra il bilancio universitario e l'inventore o gli inventori sono stabilite da un apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio di amministrazione, su parere favorevole del Senato accademico, che contiene altresì ogni altra disposizione atta a disciplinare opportunamente la materia, anche con riguardo al funzionamento ordinario della Commissione per i brevetti di cui al punto precedente, alla possibilità di ricorrere, per casi specifici, a consulenze esterne e alla eventuale attribuzione ai componenti della Commissione di una indennità di presenza in relazione all'impegno svolto.

Articolo 55

Pubblicazioni e diritti d'autore

1. L'Università è titolare del diritto patrimoniale d'autore sulle opere dell'ingegno di carattere creativo pubblicate a proprio nome, cura e spese.

Il contenuto del diritto è quello previsto dalla normativa vigente a proposito della protezione del diritto alla utilizzazione economica dell'opera, con particolare riferimento al diritto di pubblicare, riprodurre e distribuire l'opera.

L'Università può cedere in tutto o in parte, a titolo oneroso o gratuito, a terzi, o all'autore stesso, il contenuto del diritto, secondo modalità, tempi e condizioni previsti da apposito regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico.

E' comunque garantita all'autore o agli autori la tutela dei diritti sull'opera a difesa della propria personalità, così come previsto dalla normativa vigente (diritto morale d'autore).

2. L'Università può sostenere in tutto o in parte, con fondi a disposizione del proprio bilancio, dei bilanci dei Dipartimenti o delle altre strutture interessate, le spese per la pubblicazione di opere di cui non abbia la titolarità del diritto alla utilizzazione economica, la cui diffusione sia tuttavia di interesse dell'Istituzione universitaria per motivazioni scientifiche, didattiche o culturali, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

3. Tutte le pubblicazioni realizzate ai sensi del primo punto del presente articolo devono riportare la denominazione dell'Università.

Qualora l'Università contribuisca economicamente alla pubblicazione di opere altrui, dovrà essere indicato che l'opera è edita con il contributo dell'Ateneo.

Articolo 56

Uso degli spazi universitari

1. L'uso di spazi universitari è disposto a titolo gratuito dal Rettore per ospitare tutte le manifestazioni strettamente connesse con le attività didattiche, scientifiche e di ricerca dell'Ateneo e quelle organizzate in applicazione dell'articolo 7, comma 1, dello Statuto, previa domanda motivata, inoltrata dal richiedente almeno 60 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

L'utilizzo dello spazio richiesto è autorizzato dal Rettore dopo avere acquisito il parere del Preside della Facoltà interessata, il quale, se lo ritiene opportuno, invita il proprio Consiglio di Facoltà a pronunciarsi in merito.

2. Ove le suddette manifestazioni siano organizzate in tutto o in parte con il contributo di altri enti pubblici o privati, ovvero gli spazi siano richiesti per lo svolgimento di attività congressuali e altre manifestazioni culturali, la loro eventuale concessione, gratuitamente ovvero a titolo oneroso, è deliberata con le procedure e alle condizioni stabilite dall'apposito "Regolamento per la concessione di spazi per congressi e altre manifestazioni culturali", deliberato dal Consiglio di amministrazione.

3. L'uso di aule e spazi di pertinenza delle Facoltà per conferenze, manifestazioni culturali e riunioni promosse da componenti interne alla Facoltà, e che non rientrino tra le situazioni disciplinate dal "Regolamento" di cui al comma precedente, è disposto a titolo gratuito dal Preside, anche sulla base di specifiche regolamentazioni deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Articolo 57

Uso del logo dell'Università

1. L'uso del logo dell'Università - costituito da un'immagine di Minerva, a rappresentazione della Sapienza, collocata sullo sfondo di un profilo della città di Milano, riconoscibile da alcuni dei suoi edifici più caratteristici, circondata dalla scritta "Universitas Studiorum Mediolanensis" - è di competenza esclusiva e riservata dell'ateneo, dei suoi organi di governo e delle sue strutture scientifiche, didattiche,

amministrative e di servizio, le quali sono tenute ad avvalersene in relazione alle loro attività istituzionali.

L'autorizzazione all'uso del logo dell'Università per inviti, manifesti e altro materiale riferito ad attività organizzate in collaborazione con altri enti pubblici o privati, purché connesse con le finalità istituzionali dell'Ateneo, è deliberata dal Rettore, in connessione, quando se ne verifichino le circostanze, con l'applicazione delle norme, di cui al precedente articolo, sull'uso degli spazi universitari.

2. L'uso del nome e del logo dell'Università in funzione di attività svolte da strutture dell'ateneo in collaborazione con soggetti esterni non richiede l'autorizzazione preventiva del Rettore, quando dette attività derivino da accordi approvati dai competenti organi di governo dell'Università, ovvero si tratti di iniziative culturali quali convegni scientifici, conferenze, seminari, alla cui organizzazione le strutture dell'ateneo interessate concorrano in maniera determinante, nell'ambito delle loro prerogative istituzionali.

3. L'Università può altresì utilizzare il proprio logo autonomamente o in collaborazione con altri soggetti, ovvero concederne temporaneamente l'uso a terzi, per contrassegnare beni e oggetti da distribuire anche con finalità commerciali e di lucro.

I relativi accordi di collaborazione e/o di concessione a terzi sono deliberati dal Consiglio di amministrazione a condizioni che garantiscano un adeguato rientro economico a vantaggio del bilancio universitario.

4. L'eventuale utilizzo a scopo pubblicitario da parte di terzi del nome dell'Università e/o di singole strutture universitarie, con o senza il parallelo uso del logo della stessa, può essere consentito dal Consiglio di amministrazione secondo le norme previste da uno specifico Regolamento, approvato dallo stesso Consiglio, che preveda le tipologie e l'entità dei relativi compensi a vantaggio del bilancio universitario.

La concessione è comunque deliberata solo a condizione che non ne derivi nocumento al buon nome e all'immagine dell'Università.

Articolo 58

Attività culturali, sociali e ricreative

1. In applicazione dell'articolo 9 dello Statuto, l'Università promuove e favorisce, ai sensi della normativa in vigore, attività culturali, sociali e ricreative in favore del proprio personale mediante l'apporto di specifiche risorse previste nel bilancio dell'ateneo.

2. L'utilizzazione delle risorse di cui al punto precedente, per iniziative comunque rivolte al complesso dei lavoratori dell'Università, senza alcuna distinzione, è deliberata dal Consiglio di amministrazione, tenuto conto delle proposte avanzate anche ai fini della gestione delle iniziative stesse, dalla o dalle strutture associative regolarmente costituite all'interno dell'ateneo o da altri soggetti ai quali sia riconosciuta tale facoltà, secondo le modalità determinate da un apposito regolamento

deliberato dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, sulla base degli accordi con le organizzazioni sindacali in sede di contrattazione decentrata.

Articolo 59

Trasparenza degli atti e diritto alla riservatezza

1. L'attività dell'Amministrazione dell'Università si svolge nel rispetto dei principi in tema di trasparenza, informazione, partecipazione e diritto di accesso previsti dalla normativa vigente, e in particolare dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

Specifiche disposizioni attuative della stessa sono emanate con Regolamento da approvarsi da parte dei competenti organi accademici.

2. Con apposito Regolamento, adottato in attuazione della legge 31 dicembre 1996 n. 675, sono altresì disciplinati il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati personali, anche raccolti in banche dati, di cui l'Università sia depositaria in forza dello svolgimento delle proprie attività.

IAG

IL RETTORE

- vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- visto lo Statuto di autonomia dell'Università degli Studi di Milano, emanato con decreto rettorale 28 maggio 1996 e modificato con decreto rettorale 23 settembre 1999;
- visto in particolare l'art. 11, che prevede l'emanazione di un Regolamento generale d'Ateneo recante le norme di attuazione di quanto stabilito dallo stesso Statuto, nonché ogni altra disposizione necessaria all'assetto funzionale dell'Ateneo;
- vista la delibera in data 13 luglio 1999 con la quale, acquisiti i pareri previsti dall'art. 11 dello Statuto, il Senato Accademico ha approvato in via definitiva lo schema di Regolamento generale d'Ateneo;
- vista la propria nota prot. n. 5713 in data 4 agosto 1999 con la quale il testo del Regolamento generale d'Ateneo è stato trasmesso al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica per i prescritti controlli di legittimità e di merito, a norma dell'art. 6 della legge 168/1989;
- preso atto che il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, con nota prot. 1649 del 1° ottobre 1999, ha fornito alcune precisazioni in ordine agli artt. 38 "Reclutamento dei professori di ruolo e dei ricercatori", 39 "Trasferimento dei professori di ruolo e dei ricercatori" e 40 "Mobilità interna dei professori di ruolo e dei ricercatori", invitando l'Università a un riesame finale alla luce delle stesse precisazioni;
- preso atto che il Senato Accademico, con delibera in data 19 ottobre 1999, ha riformulato, sulla scorta delle precisazioni fornite dal Ministro, gli artt. 38, 39 e 40 e ha apportato alcune integrazioni all'art. 49 "Assegni di collaborazione alla ricerca", al fine di renderlo conforme alle nuove disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica;
- ritenuto che sia pertanto compiuto il procedimento amministrativo previsto per l'emanazione del Regolamento generale d'Ateneo

DECRETA

è emanato, ai sensi della legge 9 maggio 1989, n. 168 e dell'art. 11 dello Statuto dell'Università, il Regolamento generale d'Ateneo, il cui testo è allegato al presente decreto del quale costituisce parte integrante.

Il presente decreto è inviato al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale ai sensi dell'art. 6, comma 11, della legge 9 maggio 1989, n. 168.

Il Regolamento generale d'Ateneo entra in vigore il 1° dicembre 1999. A decorrere da tale data sono soppresse tutte le norme e disposizioni interne, anche applicative di precedenti disposizioni di legge, in contrasto con quanto da esso stabilito o comunque in esso ricomprese.

Milano, 16 novembre 1999

IL RETTORE
(Paolo Mantegazza)

Reg. al n. 195588
in data 26 novembre 1999