



**REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO E DEI CONSIGLI DI CORSO DI STUDIO  
MEDICINA TRASLAZIONALE E PER LA ROMAGNA**

Articolo 1 - Ambito di efficacia del Regolamento	2
Articolo 2 - Competenze del Dipartimento	2
Articolo 3 - Sede, locali e segreteria amministrativa del Dipartimento	3
Articolo 4 - Componenti e organi del Dipartimento	3
Articolo 5 - Direttore del Dipartimento	4
Articolo 6 - Composizione e funzionamento del Consiglio di Dipartimento	5
Articolo 7 - Funzioni del Consiglio di Dipartimento	9
a. Funzioni amministrativo/gestionali	9
b. Funzioni relative alla didattica	10
c. Funzioni relative alla ricerca	10
Articolo 8 - Giunta del Dipartimento	11
a. Deleghe relative la ricerca e la gestione amministrativa	12
b. Deleghe relative la didattica	12
Articolo 9 - Consigli di Corsi di Studio. Composizione e funzionamento	15
Articolo 10 - Consiglio di Corso di studio. Attribuzioni	16
Articolo 11 - Commissione paritetica Docenti-Studenti	16
Articolo 12 - Ricorso contro le delibere del Dipartimento	16
Articolo 13 - Autonomia amministrativa e gestionale	16
Articolo 14 - Gestione del fondo economico	17
Articolo 15 - Prestazioni a pagamento	17
Articolo 16 - Attività contrattuale	17
Articolo 17 - Rapporti con la Facoltà	17
Articolo 18 - Norma finale e transitoria	17

## **Articolo 1 - Ambito di efficacia del Regolamento**

1. Il presente regolamento concerne le attribuzioni, la gestione ed il funzionamento del Dipartimento di Medicina Traslazionale e per La Romagna istituito con D.R. 1367/2020 - Prot n. 208421 del 29/10/2020, in osservanza degli articoli 34-38, 42-43 del Titolo VII (Norme transitorie e finali) dello Statuto dell'Università degli Studi di Ferrara, nonché del Regolamento generale di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

## **Articolo 2 - Competenze del Dipartimento**

1. In conformità allo Statuto, il Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna esercita le seguenti funzioni:

- a) promuove, sostiene e coordina lo svolgimento di attività di ricerca nei settori scientifico – disciplinari (SSD) elencati nella proposta istitutiva o successivamente inseriti e la pubblicazione e diffusione dei risultati e degli esiti di tali attività a livello nazionale ed internazionale;
- b) organizza seminari, convegni e iniziative a carattere scientifico e culturale, anche in collegamento con analoghe strutture in Italia e all'estero;
- c) in raccordo con lo IUSS1391, concorre all'istituzione dei Dottorati di Ricerca relativi ai SSD elencati nel suo atto costitutivo e all'organizzazione e gestione delle relative attività didattiche e di ricerca;
- d) propone l'istituzione dei corsi di studio, organizza, cura e gestisce le attività didattiche inerenti ai corsi di studio attivati, cooperando a tal fine con i Consigli di Corso di studio e con il Consiglio di Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione nonché – nel caso di corsi interdipartimentali/interateneo e programmi integrati di studio presso università estere - con le altre strutture e/o Istituzioni interessate;
- e) promuove e cura iniziative didattiche, master e corsi di formazione e perfezionamento post lauream, e propone l'istituzione di Scuole di specializzazione;
- f) propone l'istituzione dei Centri previsti dallo Statuto di Ateneo;
- g) concorre alla definizione della programmazione dell'Ateneo relativamente agli ambiti della ricerca e della didattica di propria competenza;
- h) adotta un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) per promuovere, guidare, sorvegliare e verificare efficacemente le attività di didattica e di ricerca dipartimentale, secondo le

indicazioni dell'ANVUR, del Nucleo di Valutazione interno e della Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Facoltà;

- i) formula le proposte di chiamata dei professori di prima e seconda fascia, dei ricercatori universitari, nonché dei ricercatori a tempo determinato;
- j) espleta attività di consulenza e di ricerca su contratto o convenzione;
- k) esercita tutte le altre attribuzioni ad esso conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Articolo 3 - Sede, locali e segreteria amministrativa del Dipartimento**

1. Il Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna ha sede in Via Luigi Borsari 46, 44121 Ferrara.
2. I locali e i beni concessi in uso al Dipartimento, quali risultanti dai registri inventariali, possono essere utilizzati soltanto in funzione dell'espletamento delle attività e dell'esercizio delle attribuzioni di cui all'articolo 2.
3. L'attività amministrativo-gestionale del Dipartimento viene svolta dalla Segreteria amministrativa, afferente alla Meta-Struttura Medico-Chimica, cui è preposto il Segretario Amministrativo del Dipartimento.

### **Articolo 4 - Componenti e organi del Dipartimento**

1. Afferiscono al Dipartimento:
  - a) i professori e i ricercatori, compresi quelli a tempo determinato, che hanno sottoscritto la proposta istitutiva del Dipartimento o che vi hanno successivamente aderito fino alla istituzione effettiva, nonché i professori e i ricercatori che sono stati chiamati su proposta del Dipartimento posteriormente alla sua costituzione;
  - b) il personale tecnico e amministrativo ad esso assegnato sia all'atto della proposta istitutiva sia con successivi provvedimenti.
2. Concorrono e partecipano all'espletamento delle attività di competenza del Dipartimento i soggetti ai quali siano stati attribuiti incarichi di insegnamento con contratti stipulati a norma dell'articolo 23 della Legge 30 dicembre 2012, n. 240, i soggetti ai quali siano stati conferiti incarichi di supporto alla didattica, gli assegnisti di ricerca, i dottorandi di ricerca, gli

specializzandi, i titolari di borse di studio e di ricerca conferite dall'Ateneo, il personale assunto all'interno di programmi di ricerca o didattica dell'Unione Europea.

3. Sono organi del Dipartimento il Direttore, il Consiglio di Dipartimento e la Giunta di Dipartimento.

#### **Articolo 5 - Direttore del Dipartimento**

1. Il Direttore del Dipartimento è eletto, in conformità all'art. 36 comma 3 dello Statuto, con le procedure previste dal Regolamento per l'elezione dei Direttori di Dipartimento.
2. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento e la responsabilità della sua gestione.
3. Il Direttore svolge le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e cura l'attuazione delle delibere assunte dal Consiglio;
- b) designa il Vice-direttore, che lo sostituisce in caso di assenza o di temporaneo impedimento, e il Vice-direttore vicario, entrambi nominati con decreto rettorale;
- c) provvede alla nomina di propri delegati per specifici compiti e materie di competenza del Dipartimento;
- d) autorizza, nel rispetto dell'autonomia di cui godono i titolari di fondi di ricerca nella gestione degli stessi, le spese effettuate dal Dipartimento;
- e) in collaborazione con il Segretario, predisponde i documenti contabili dipartimentali previsti dalla normativa vigente;
- f) emana decreti attuativi nelle materie previste da regolamenti interni; nei casi di necessità, opportunità o urgenza adotta decreti, da sottoporsi a successiva ratifica del Consiglio, relativi a materie di competenza dell'organo collegiale;
- g) adotta provvedimenti in merito all'organizzazione delle risorse e del personale tecnico, sulla base degli indirizzi espressi dagli organi collegiali e direzionali dell'Ateneo;
- h) vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

#### **Articolo 6 - Composizione e funzionamento del Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto, in conformità all'art. 37 commi 3 e 4 dello Statuto, da:

- a) i professori di ruolo afferenti al Dipartimento;
  - b) i ricercatori, anche a tempo determinato, afferenti al Dipartimento;
  - c) un rappresentante degli studenti;
  - d) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo.
  - e) un rappresentante designato tra gli iscritti ai Dottorati di ricerca aventi l'Università di Ferrara come sede amministrativa ed istituiti presso il Dipartimento;
  - f) un rappresentante degli assegnisti di ricerca in servizio presso il Dipartimento;
  - g) un rappresentante degli iscritti alle Scuole di Specializzazione afferenti al Dipartimento.
2. Il personale tecnico-amministrativo elegge la propria rappresentanza in modalità telematica, con procedure che garantiscano anonimato, integrità e segretezza del voto e secondo i seguenti criteri:

- a) per il personale con profilo amministrativo:
  - un rappresentante, se la media arrotondata per eccesso risultante dal numero totale delle unità di personale in servizio alla Meta-struttura diviso il numero di dipartimenti afferenti alla medesima è compresa tra uno e quattro;
  - due rappresentanti, se la media arrotondata per eccesso risultante dal numero totale delle unità di personale in servizio alla Meta-struttura diviso il numero di dipartimenti afferenti alla medesima è compresa tra cinque e otto;
  - tre rappresentanti, se la media arrotondata per eccesso risultante dal numero totale delle unità di personale in servizio alla Meta-struttura diviso il numero di dipartimenti afferenti alla medesima è compresa tra nove e dodici;
  - quattro rappresentanti, se la media arrotondata per eccesso risultante dal numero totale delle unità di personale in servizio alla Meta-struttura diviso il numero di dipartimenti afferenti alla medesima è uguale o maggiore di tredici.

Il personale con profilo amministrativo gode:

- dell'elettorato attivo per tutti i Dipartimenti afferenti alla Meta-Struttura di riferimento;
- dell'elettorato passivo per il Dipartimento, appartenente alla Meta-struttura di riferimento, per il quale è stata presentata apposita candidatura;
- l'elettorato attivo e passivo è esteso al Segretario amministrativo e al Coordinatore di Meta-struttura.

b) per il personale con profilo tecnico:

- un rappresentante, se le unità di personale in servizio presso il Dipartimento sono comprese tra uno e quattro;
- due rappresentanti, se le unità di personale sono comprese tra cinque e otto;
- tre rappresentanti, se le unità di personale sono comprese tra nove e dodici;
- quattro rappresentanti, se le unità di personale sono uguali o maggiori di tredici.

Il personale con profilo tecnico gode dell'elettorato attivo e passivo per il Dipartimento cui è assegnato.

3. Il rappresentante degli studenti nel Consiglio del Dipartimento è designato dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Corso di studio afferenti al Dipartimento, al loro interno. Il Decano, inteso come lo studente più anziano per immatricolazione e, nel caso di parità il più anziano d'età, convoca la riunione per la designazione entro 30 giorni dall'inizio del mandato dei rappresentanti nei Consigli di Corso di studio. Nel caso di cessazione anticipata a qualsiasi titolo il Decano, entro 30 giorni dalla data della comunicazione della cessazione, convoca la riunione per la designazione del sostituto. Il rappresentante degli iscritti ai corsi di Dottorato è designato dai dottorandi afferenti al Dipartimento, tra gli iscritti al primo o al secondo anno di dottorato, con esclusione degli iscritti al terzo anno o in proroga. Gli iscritti si considerano afferenti al Dipartimento a cui afferisce il proprio tutore; nel caso di tutori esterni all'Ateneo, o di tutori non ancora nominati al momento delle elezioni, i dottorandi afferiscono al Dipartimento indicato quale sede del Corso di Dottorato nella banca dati ministeriale. In caso di cessazione a qualsiasi titolo del rappresentante designato, il Decano degli iscritti, inteso come il dottorando iscritto all'anno accademico meno recente e, a parità di data di iscrizione, il dottorando più anziano d'età, convoca la riunione per la designazione entro il 30 novembre successivo.
4. Il rappresentante degli assegnisti di ricerca è designato da quelli in servizio presso il Dipartimento, al loro interno. Gli assegnisti si considerano in servizio presso i Dipartimenti ai quali afferiscono i responsabili delle relative ricerche. Il Decano, inteso come l'assegnista più anziano nel ruolo e, a parità di anzianità in ruolo, il più anziano d'età, convoca la riunione per la designazione entro 90 giorni dalla cessazione a qualsiasi titolo del rappresentante.
5. Il rappresentante degli iscritti alle Scuole di Specializzazione è designato dagli iscritti afferenti al Dipartimento. Gli iscritti alle Scuole di Specializzazione afferiscono al Dipartimento di afferenza

del Direttore della relativa Scuola di Specializzazione. Il Decano, inteso come lo specializzando iscritto all'anno accademico meno recente e, a parità di data di iscrizione, lo specializzando più anziano d'età, convoca la riunione per la designazione entro 90 giorni dalla cessazione a qualsiasi titolo del rappresentante.

6. I componenti non appartenenti al personale docente e ricercatore sono nominati con Decreto del Rettore e possono essere rieletti o ridesignati consecutivamente nella funzione per una sola volta.
7. Con decorrenza dal decreto di cui al comma precedente, è prevista una durata in carica:
  - di quattro anni per i rappresentanti del personale tecnico amministrativo;
  - pari alla durata del mandato in qualità di rappresentante nel Consiglio di Corso di studio, per i rappresentanti degli studenti;
  - di due anni per i rappresentanti degli iscritti ai corsi di dottorato e per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione;
  - pari alla durata dell'assegno, compresi eventuali rinnovi, e comunque per un tempo non superiore a tre anni per il rappresentante degli assegnisti di ricerca.
8. Nel caso in cui i termini per le designazioni di cui ai commi precedenti decorrano senza riuscire a ricostituire le rispettive rappresentanze, le nuove designazioni non possono avere luogo prima dell'anno solare successivo, purché sia garantita la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Dipartimento.
9. Il Consiglio di Dipartimento è convocato e presieduto dal Direttore, che ne predispone l'ordine del giorno. La convocazione avviene tramite messaggio di posta elettronica inviato ai componenti con un preavviso di almeno sei giorni, che possono essere ridotti in caso di convocazione d'urgenza.
10. Il Consiglio di Dipartimento è convocato almeno una volta ogni 2 mesi e, in ogni caso, in tempo utile, almeno per:
  - a) discutere e approvare i documenti contabili a consuntivo, conformemente alle prescrizioni del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
  - b) discutere e approvare i documenti contabili di previsione, conformemente alle prescrizioni del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

c) discutere e approvare i documenti necessari a soddisfare i requisiti di sistema per l'Assicurazione della Qualità della didattica e della ricerca, conformemente ai requisiti previsti da ANVUR.

11. Il Consiglio di Dipartimento, inoltre, è convocato ogni qual volta il Direttore ne ravvisi la necessità o su motivata richiesta scritta di almeno 1/5 dei componenti. In quest'ultimo caso la convocazione deve avvenire entro sei giorni dalla presentazione della richiesta.
12. Sono legittimati a partecipare alle adunanze convocate dal Direttore tutti i soggetti che, a norma del comma 1 del presente articolo, compongono il Consiglio di Dipartimento. Alle adunanze partecipa, altresì, con funzioni di segretario verbalizzante, il Segretario Amministrativo del Dipartimento o un suo delegato. Il Direttore può invitare alle adunanze del Consiglio soggetti diversi dai suoi componenti, ritenuti idonei - per le loro specifiche competenze ed esperienze - a fornire un contributo significativo alla discussione e trattazione di singole questioni: i soggetti in tal modo invitati sono legittimati a partecipare all'adunanza del Consiglio senza diritto di voto.
13. Le sedute sono valide quando vi partecipi almeno la maggioranza assoluta dei componenti; ai fini del calcolo della maggioranza assoluta non vanno detratti gli assenti giustificati.
14. Salvo quanto diversamente disposto da norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
15. La legittimazione dei componenti del Consiglio a concorrere all'adozione delle delibere esprimendo il proprio voto varia in rapporto agli argomenti posti all'ordine del giorno, in conformità alla normativa vigente.
16. Delle adunanze del Consiglio di Dipartimento viene predisposto e redatto, da parte del Segretario o suo delegato, apposito verbale, che viene sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Direttore.

#### **Articolo 7 - Funzioni del Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'Organo di programmazione e di gestione delle attività didattiche e di ricerca del Dipartimento ed esercita tutte le attribuzioni ad esso demandate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. In particolare, il Consiglio di Dipartimento esercita:



#### a. Funzioni amministrativo/gestionali

- 1) approva la Proposta di Regolamento del Dipartimento e le Proposte di integrazioni e modificazioni dello stesso, sottoponendole al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione per l'adozione;
- 2) approva gli atti e i piani di programmazione e di sviluppo della ricerca e della didattica dipartimentali in linea con il Piano Strategico di Ateneo e tutti gli altri documenti di programmazione;
- 3) dà attuazione alle decisioni generali definite dagli organi di governo dell'Ateneo;
- 4) elegge il Direttore di Dipartimento;
- 5) approva i documenti contabili previsti dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- 6) propone la costituzione o lo scioglimento di Sezioni , da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico;
- 7) delibera in merito alla eventuale costituzione di una Giunta, stabilendo se e con riferimento a quali materie delegare alla Giunta stessa la potestà decisionale e designandone, su proposta del Direttore, i componenti;
- 8) determina il budget di spesa da destinare alle diverse attività del Dipartimento incluse quelle amministrative.

#### b. Funzioni relative alla didattica

- 1) delibera in merito alla partecipazione alla Scuola o Facoltà istituita presso l'Ateneo;
- 2) predispone e approva l'offerta formativa per i corsi di cui il Dipartimento è responsabile amministrativo;
- 3) delibera le coperture degli insegnamenti dei Corsi di studio di cui il Dipartimento è responsabile amministrativo con personale docente del Dipartimento;
- 4) predispone l'elenco degli insegnamenti dei Corsi di studio di cui il Dipartimento è responsabile amministrativo che non è possibile coprire mediante personale del Dipartimento in quanto appartenenti a SSD non presenti in Dipartimento;
- 5) delibera in merito ai bandi di contratti di insegnamento per i Corsi di studio di cui il Dipartimento è responsabile amministrativo che non sia possibile coprire mediante personale

docente del Dipartimento o con personale docente di altri Dipartimenti, previo accertamento delle disponibilità finanziarie;

6) fornisce parere ai fini dell'attribuzione di contratti di insegnamento per corsi appartenenti a SSD rappresentativi del Dipartimento, banditi da altro Dipartimento che non abbia docenti strutturati negli stessi SSD;

7) delibera la copertura, o l'impossibilità alla copertura, con personale docente del Dipartimento di insegnamenti di Corsi di studio di cui il Dipartimento non è responsabile amministrativo e per il quale sia stata fatta esplicita richiesta da parte di altri Dipartimenti;

8) autorizza i professori e i ricercatori alla fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca, sentito il parere dei Consigli dei Corsi di studio ove questi esplicano la loro attività;

9) approva la documentazione, predisposta e precedentemente approvata dai Consigli di Corso di studio afferenti al Dipartimento, necessaria a soddisfare i requisiti di sistema per l'Assicurazione della Qualità della Didattica, da trasmettere al Presidio della Qualità di Ateneo, al Nucleo di Valutazione e alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti, secondo le indicazioni e le modalità previste da ANVUR (in attuazione del D.lgs. 19/2012).

#### c. Funzioni relative alla ricerca

1) approva la creazione e le regole di funzionamento e organizzazione di Centri, anche in comune con gli altri Dipartimenti dell'Università di Ferrara o di altre Università italiane o straniere e con altre istituzioni scientifiche; predispone i necessari strumenti organizzativi e promuove, secondo le necessità, eventuali convenzioni tra l'Università e gli Enti interessati;

2) in applicazione delle linee guida ANVUR e secondo le indicazioni del Presidio della Qualità di Ateneo, predispone ed approva la documentazione necessaria a soddisfare i requisiti per l'Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza missione a livello dipartimentale. Tale documentazione viene trasmessa al Presidio della Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione, secondo quanto previsto dal sistema di Assicurazione della Qualità;

3) formula le richieste di finanziamento e di assegnazione di personale tecnico e amministrativo per la realizzazione di un programma di sviluppo e di potenziamento della ricerca svolta nell'ambito del Dipartimento;

4) approva la stipulazione di contratti con professori, tecnici, e con collaboratori autonomi, per assegni di ricerca, contratti di ricerca e borse di studio per attività di ricerca post-laurea, nonché

di contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati, per l'uso di strutture extra-universitarie e per attività di ricerca e consulenza;

5) approva la partecipazione a cicli di dottorato di ricerca.

### **Articolo 8 - Giunta del Dipartimento**

1. La Giunta del Dipartimento è costituita dal Direttore, da un massimo di dodici componenti. Il Segretario di Dipartimento o un suo delegato partecipa alle sedute senza diritto di voto con funzione verbalizzante.
2. La composizione della Giunta è approvata dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore.
3. La Giunta è convocata dal Direttore, che la presiede, non meno di due volte l'anno, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
4. Essa deve essere convocata almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione, salvo casi di comprovata urgenza. La convocazione è regolarmente eseguita anche tramite posta elettronica.
5. La Giunta:
  - a) ha compiti istruttori e propositivi per il Consiglio di Dipartimento e coadiuva il Direttore nella esecuzione dei compiti demandati a quest'ultimo;
  - b) delibera in via definitiva sulle materie con riferimento alle quali il Consiglio di Dipartimento le abbia delegato la potestà decisionale.
6. Il Consiglio di Dipartimento attribuisce alla Giunta le seguenti deleghe:
  - a. Deleghe relative la ricerca e la gestione amministrativa
    - 1) approvazione di attivazione e rinnovo di assegni di ricerca, autofinanziati e cofinanziati, previa verifica della sussistenza della necessaria copertura finanziaria e relativo iter di nomina delle commissioni giudicatrici;
    - 2) approvazione di attivazione di borse di studio di ricerca finanziate da enti pubblici o da privati, nonché di tutte le competenze, in materia, previste dalle normative vigenti e dai Regolamenti di Ateneo in vigore comprensive della verifica della sussistenza della necessaria copertura finanziaria e relativo iter di nomina delle commissioni giudicatrici;
    - 3) approvazione di proposte di conferimento incarichi a titolo oneroso a personale esterno, indizione dell'apposito bando, approvazione atti nonché attribuzione del relativo incarico;

- 4) approvazione dell'inserimento di nuovi componenti nei gruppi e nei fondi di ricerca;
- 5) approvazione contratti, convenzioni, atti negoziali, conto terzi e prestazioni a tariffario con le relative ripartizioni;
- 6) accettazione di contributi finalizzati da enti pubblici o privati;
- 7) discarico inventariale di materiale del Dipartimento;
- 8) approvazione di richieste di proroga di fondi di ricerca in scadenza;
- 9) concessione del patrocinio del Dipartimento per convegni e iniziative culturali;
- 10) approvazione di acquisti per mezzo di procedura negoziata;
- 11) approvazione di acquisti a trattativa privata secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

#### b. Deleghe relative la didattica

- 1) Attribuzione di incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica per i corsi di studio afferenti al Dipartimento (sentiti i Coordinatori dei Corsi di Studio)
  - a) affidamento di incarichi di insegnamento al personale docente e ricercatore universitario di altri Atenei a titolo oneroso o gratuito (art. 2, comma 3, primo punto del Regolamento per il conferimento di contratti per attività di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);
  - b) conferimento di incarichi di insegnamento a soggetti che siano in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali a titolo oneroso (titolo II, sezione II, art. 5 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);
  - c) conferimento di incarichi di insegnamento di alta qualificazione ad esperti di alta qualificazione che siano in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale a titolo oneroso o a titolo gratuito (titolo II, sezione I, art. 4 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);
  - d) conferimento di incarichi di insegnamento di personale conferiti sulla base di convenzioni con enti pubblici e istituzioni di ricerca (titolo II, sezione I, art. 4 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);

- e) conferimento incarichi di insegnamento a titolo oneroso a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama (titolo II sezione III, art. 9 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);
  - f) affidamento a soggetti con idonea qualificazione scientifica o professionale di incarico di supporto alle attività di insegnamento a favore degli studenti durante lo svolgimento degli studi universitari a titolo oneroso o gratuito (titolo III, art.19 e seguenti del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica).
- 2) Attribuzione di incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica per le Scuole di Specializzazione afferenti al Dipartimento (sentiti i Direttori delle Scuole)
- a) approvazione Programma generale di formazione con attribuzione di incarichi a docenti e ricercatori dell'Ateneo ed eventuali modifiche successive ad approvazione dovute a giustificate motivazioni;
  - b) conferimento di incarichi di insegnamento a soggetti che siano in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali a titolo oneroso (titolo II, sezione II, art. 5 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);
  - c) conferimento di incarichi di insegnamento di alta qualificazione ad esperti di alta qualificazione che siano in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale a titolo oneroso o a titolo gratuito (titolo II, sezione I, art. 4 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);
  - d) conferimento di incarichi di insegnamento a personale in servizio presso le strutture del SSN rientranti nella rete formativa della Scuola di Specializzazione, in possesso di adeguati requisiti;
  - e) conferimento incarichi di insegnamento a titolo oneroso a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama (titolo II sezione III, art. 9 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica);

- f) affidamento a soggetti con idonea qualificazione scientifica o professionale di incarico di supporto alle attività di insegnamento a favore degli studenti durante lo svolgimento degli studi universitari a titolo oneroso o gratuito (titolo III, art.19 e seguenti del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per gli incarichi di supporto alla didattica).
- 3) Approvazione di convenzioni con enti pubblici o privati di natura sanitaria per le Scuole di Specializzazione afferenti al Dipartimento (sentiti i Direttori delle Scuole).
- 4) Approvazione Master e Corsi di perfezionamento e di formazione e attribuzione di incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica (sentiti i Direttori dei Master o dei Corsi di perfezionamento e di formazione)
  - a) approvazione proposte istitutive di Master e Corsi di perfezionamento e di formazione;
  - b) attribuzione incarichi di insegnamento e per attività di tutoraggio nei Master, corsi di perfezionamento e di formazione al personale docente e ricercatore universitario dell'Ateneo e di altri Atenei;
  - c) attribuzione di contratti di supporto alla didattica a seguito di procedure selettive per l'attribuzione degli incarichi di supporto alla didattica.
- 5) Attribuzione contratti tecnici professionisti ex art. 26 D.P.R. 382/80
- 6) Nulla osta incarichi didattici ai docenti del Dipartimento
  - a) nulla osta incarichi didattici fuori Sede;
  - b) nulla osta incarichi didattici presso altri Dipartimenti.
- 7) Nomina dei cultori della materia

#### **Articolo 9 - Consigli di Corsi di Studio. Composizione e funzionamento**

1. Ai sensi dello Statuto, il Consiglio dei Corsi di studio dipartimentali e interdipartimentali è composto da:
  - a) professori e ricercatori strutturati titolari degli insegnamenti previsti dal Corso di studio;
  - b) docenti a contratto incaricati di svolgere insegnamenti ufficiali del Corso di studio, i quali partecipano ai Consigli nei limiti di cui all'articolo 2, comma 2, del DPR 242/1998;
  - c) una rappresentanza di studenti pari al 15% dei docenti strutturati del Corso di studio.
2. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di studio è il principale soggetto operativo nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità del corso di studio, in quanto responsabile del processo di

riesame e della messa in atto delle azioni correttive e di miglioramento. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dal Regolamento didattico di Ateneo e dalla normativa vigente.

3. Il Coordinatore è eletto secondo le previsioni dello Statuto di Ateneo, tra i professori ed i ricercatori ed è rieleggibile.
4. Il Coordinatore può designare un Vice-coordinatore, nominato con decreto rettorale, che lo sostituisce in caso di assenza o di temporaneo impedimento. Nel caso di cessazione a qualsiasi titolo del Coordinatore, nella pendenza del procedimento di elezione del nuovo Coordinatore, le sedute sono presiedute dal Direttore di Dipartimento.
5. La composizione del Consiglio di Corso di studio varia, secondo la normativa vigente, in rapporto agli argomenti posti all'ordine del giorno. I docenti di cui al comma 1, lett. a) e la rappresentanza degli studenti di cui al comma 1, lett. c) approvano la programmazione didattica e gli atti relativi al sistema della qualità.
6. Salvo diversa disposizione, per la validità delle sedute è necessario:
  - a) che tutti gli aventi titolo siano stati convocati tramite messaggio di posta elettronica con indicazione dell'ordine del giorno;
  - b) la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Ai fini del calcolo della maggioranza assoluta sono detratti gli assenti giustificati.
7. Le delibere sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo diversa disposizione di legge, di Statuto e dei regolamenti.
8. I Consigli di Dipartimento possono istituire Consigli unici di Corso di studio ai sensi dello Statuto e del Regolamento didattico di Ateneo. La composizione dei Consigli unici di Corso di studio è quella prevista nei precedenti commi 1 e 2 del presente articolo.

#### **Articolo 10 - Consiglio di Corso di studio.**

1. Il Consiglio di Corso di studio esercita tutte le funzioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto, dal Regolamento didattico di Ateneo e dal presente Regolamento.
2. Nell'ambito delle attività di autovalutazione previste ai sensi di legge e dai decreti che regolano l'autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio, il Consiglio di Corso di studio è inoltre tenuto a nominare un Gruppo di Riesame, presieduto dal Coordinatore del corso, con il compito di redigere la scheda di monitoraggio

annuale (SMA), il Rapporto di Riesame ciclico e qualsiasi altro documento di autovalutazione secondo le modalità e le tempistiche comunicate dal Presidio della Qualità di Ateneo.

#### **Articolo 11 - Commissione paritetica Docenti-Studenti**

1. Ai sensi dello Statuto, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti è costituita presso la Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione, cui il Dipartimento afferisce.
2. La composizione e i compiti della Commissione Paritetica Docenti-Studenti sono disciplinati dal Regolamento della Facoltà medesima.

#### **Articolo 12 - Ricorso contro le delibere del Dipartimento**

1. Avverso le decisioni del Consiglio di Dipartimento lesive – a giudizio dell'interessato - del principio di libertà della ricerca e dell'insegnamento, è ammesso ricorso al Rettore entro 30 giorni dal momento in cui il soggetto interessato è venuto a conoscenza della delibera oggetto di contestazione. Il Rettore decide avvalendosi, ove ne ravvisi l'opportunità, del parere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per le rispettive competenze.

#### **Articolo 13 - Autonomia amministrativa e gestionale**

1. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa e gestionale. Il Dipartimento predispone i programmi relativi alla propria attività e assicura una gestione efficace, efficiente ed economica delle risorse con riferimento ai propri obiettivi, secondo quanto indicato nel Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
2. Il Dipartimento è soggetto ad analisi e valutazione al fine di misurare gli aspetti di efficienza sotto il profilo amministrativo e gestionale, nonché la rispondenza agli obiettivi stabiliti nel Piano strategico triennale e a tal fine fornisce i dati necessari all'analisi.
3. Il Dipartimento può disporre e gestire i propri fondi, nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 240/2010 e dei relativi regolamenti di attuazione, nonché del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e relative Linee operative dell'Ateneo.

#### **Articolo 14 - Gestione del fondo economale**

1. Il Segretario Amministrativo di Dipartimento gestisce il fondo economale ai sensi del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità e delle Linee guida per l'utilizzo del fondo economale.



#### **Articolo 15 - Prestazioni a pagamento**

1. Il Dipartimento può effettuare prestazioni a favore di terzi, in conformità con le disposizioni contenute nel Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità e relative linee operative e nell'apposito Regolamento delle prestazioni conto terzi.

#### **Articolo 16 - Attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale del Dipartimento, oltre che dalle disposizioni di legge applicabili, è regolata dal Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.

#### **Articolo 17 - Rapporti con la Facoltà**

1. Le norme del presente regolamento si applicano in accordo con quanto disposto dallo Statuto della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione.

#### **Articolo 18 - Norma finale e transitoria**

1. Il presente regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo online di Ateneo.