

**REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO  
PER LA INNOVAZIONE NEI SISTEMI BIOLOGICI, AGROALIMENTARI E FORESTALI**

**Art. 1**

**Oggetto della disciplina**

1. Il presente regolamento concerne attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento per la innovazione nei sistemi biologici, agroalimentari e forestali della Università degli Studi della Tuscia (di seguito indicato come "Dipartimento").

**Art. 2**

**Funzioni, organi e uffici del Dipartimento**

1. Il Dipartimento è titolare delle funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, delle attività rivolte all'esterno correlate ed accessorie. In particolare, le funzioni del Dipartimento sono quelle indicate all'art. 25, comma 2 dello Statuto di Ateneo.
2. Sono organi del Dipartimento: il Consiglio di Dipartimento (di seguito indicato come "Consiglio"), il Direttore, la Giunta, la Commissione paritetica docenti-studenti, i Consigli dei corsi di studio. Il Consiglio può deliberare la istituzione di commissioni di Dipartimento, con funzioni istruttorie, per materie e obiettivi specifici; la composizione e le competenze da attribuire a queste commissioni sono previste nella delibera istitutiva.
3. Sono Uffici del Dipartimento l'Ufficio del Segretario amministrativo, l'Ufficio di segreteria amministrativa, l'Ufficio di segreteria didattica.

**Art. 3**

**Consiglio**

1. Il Consiglio ha la composizione prevista dall'art. 34 dello Statuto di Ateneo.
2. Il rappresentante dei dottorandi di ricerca è eletto dagli iscritti a un corso di dottorato di ricerca con sede amministrativa presso il Dipartimento, fra di loro. Dura in carica due anni solari.
3. Il rappresentante degli assegnisti è eletto dai titolari di un contratto di collaborazione ad attività di ricerca afferenti al Dipartimento, fra di loro. Dura in carica un anno solare.
4. Il rappresentante degli studenti è eletto dai rappresentanti degli studenti dei Consigli di corso di studio afferenti al Dipartimento, fra di loro. Dura in carica due anni solari.
5. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo dura in carica tre anni solari. Qualora il personale tecnico-amministrativo afferente al Dipartimento sia pari o inferiore a due, il suddetto personale entra a far parte del Consiglio senza necessità di elezioni.
6. Nel caso in cui un rappresentante perda la categoria di appartenenza decade dal Consiglio e il posto vacante viene assegnato al primo dei non eletti fino alla scadenza naturale della carica. Nel caso di mancanza di non eletti il posto vacante viene assegnato a un nuovo rappresentante mediante nuove elezioni.
7. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio, con riferimento alle questioni riguardanti l'organizzazione della didattica, i docenti titolari di un contratto di insegnamento nei corsi di studio afferenti al Dipartimento.
8. Il Consiglio delibera, sulla base di un ordine del giorno, su materie relative allo svolgimento della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative e alla gestione amministrativa e alle attribuzioni che derivano dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare, nell'esercizio delle proprie competenze, il Consiglio:

- a) elegge il Direttore, secondo le previsioni dell'art. 34 dello Statuto e dell'art. 12 del Regolamento generale di Ateneo;
  - b) nomina i componenti della Giunta, su proposta del Direttore;
  - c) formula i criteri generali per la gestione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività didattiche e di ricerca, che dovranno tener conto di eventuali esigenze sopravvenute e di adattamenti che si rendano indispensabili in corso di anno;
  - d) formula i criteri generali per l'impiego coordinato del personale sentiti i rappresentanti del personale stesso;
  - e) formula i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
  - f) approva, entro il 15 (quindici) dicembre di ogni anno, il bilancio preventivo, redatto sia in termini di cassa che di competenza, ed, entro il 31 (trentuno) marzo di ogni anno, il conto consuntivo;
  - g) procede, sulla base degli esiti della valutazione, alla programmazione didattica annuale provvedendo, acquisiti i pareri espressi dai Consigli di corso di studio, in particolare all'attribuzione delle supplenze e dei contratti;
  - h) procede, sulla base della programmazione didattica annuale del Dipartimento, alla attivazione e alla disattivazione degli insegnamenti e, con il consenso dei docenti interessati e acquisiti i pareri espressi dai Consigli di corso di studio, assicura la copertura degli insegnamenti attivati al fine di garantire il buon andamento delle attività didattiche;
  - i) propone al Senato Accademico, anche su indicazione della Commissione paritetica docenti-studenti, la istituzione, la soppressione e la modifica dei corsi di studio e di dottorato di propria pertinenza;
  - j) approva i Regolamenti dei corsi di studio predisposti dai rispettivi Consigli;
  - k) delibera sul conferimento a titolo gratuito di supplenze, affidamenti e affidamenti sostitutivi degli insegnamenti;
  - l) propone al Senato Accademico la istituzione, la soppressione e la modifica dei corsi per la formazione ricorrente e post-laurea (master);
  - m) delibera sul rilascio del nulla osta al conferimento dell'esercizio della docenza fuori sede ai professori di ruolo e ai ricercatori a tempo indeterminato;
  - n) delibera in merito ai congedi dei professori di ruolo e dei ricercatori a tempo indeterminato per motivi di studio e ai periodi di alternanza;
  - o) delibera le proposte di chiamata per posti di ruolo per il personale docente (professori di prima e seconda fascia e ricercatori a tempo determinato) e le altre questioni attinenti alle persone dei docenti nella composizione limitata alla fascia corrispondente e a quelle superiori, secondo le maggioranze previste dalla disciplina vigente e acquisiti i pareri espressi dai Consigli di corso di studio;
  - p) delibera sulle domande di afferenza e trasferimento in entrata, secondo quanto previsto dal Regolamento generale di Ateneo;
  - q) delibera le richieste di personale tecnico-amministrativo;
  - r) delibera le richieste di spazi agli organi competenti.
9. Il Consiglio, su iniziativa del Direttore, formula e approva il Regolamento di Dipartimento e le sue modifiche.
10. Il Consiglio esercita tutte le altre attribuzioni devolute dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
11. Il Consiglio è convocato per iscritto dal Direttore almeno tre volte l'anno e ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Il Direttore deve convocare il Consiglio qualora almeno un terzo dei suoi



- componenti aventi diritto di voto ne facciano richiesta scritta; in tal caso l'adunanza deve avvenire entro quindici giorni dalla richiesta.
12. La verbalizzazione delle adunanze spetta al professore di prima fascia con minore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, a quello di minore età.

#### Art. 4 Direttore

1. Il Direttore è un professore di ruolo a tempo pieno, eletto dal Consiglio secondo le modalità di cui al comma 6 dell'art. 34 dello Statuto di Ateneo.
2. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati.
3. Con la collaborazione della Giunta, il Direttore:
  - a) promuove le attività del Dipartimento;
  - b) vigila la osservanza nell'ambito del Dipartimento delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
  - c) tiene rapporti con gli organi accademici;
  - d) propone al Consiglio i componenti della Giunta;
  - e) dispone l'ordinazione delle spese per l'acquisto di beni e servizi; per spese di importo superiore a 20.000 euro (oneri esclusi) l'ordinazione avviene previa delibera della Giunta;
  - f) assicura il regolare svolgimento delle attività didattiche, di norma delegandone l'organizzazione, la sovrintendenza e la vigilanza ai Presidenti dei Consigli di corso di studio;
  - g) dà applicazione ai provvedimenti relativi alle materie delegate ai Consigli di corso di studio e alla Commissione paritetica docenti-studenti;
  - h) nomina le commissioni per gli esami di profitto e per il conseguimento dei titoli accademici;
  - i) esercita tutte le altre competenze attribuitegli dall'ordinamento universitario, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
4. Il Direttore è responsabile in solido con il Segretario amministrativo, nell'ambito delle rispettive competenze, della gestione amministrativo-contabile dei fondi del Dipartimento.
5. Il Direttore nomina un Vice-Direttore scelto tra i professori di prima fascia del Dipartimento. Il Vice-Direttore supplisce il Direttore in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza. Inoltre, il Vice-Direttore convoca e presiede la Commissione paritetica docenti-studenti.

#### Art. 5 Giunta

1. La Giunta è formata da sei membri ed è composta dal Direttore, dal Vice-Direttore, da tre professori di ruolo proposti dal Direttore e nominati dal Consiglio, e dal Segretario Amministrativo con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Giunta dura in carica per lo stesso periodo del Direttore che ne propone i nominativi. Qualora un componente della Giunta rinunci per qualunque motivo alla carica, il Direttore propone il nuovo componente al Consiglio, che lo nomina. Il nuovo componente resta in carica per il periodo residuo.
3. La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni in conformità a quanto indicato nel precedente art. 4. Inoltre la Giunta delibera sulle seguenti materie:
  - a) l'acquisto di beni e servizi di importo superiore a 20.000 euro (oneri esclusi);
  - b) il conferimento di assegni di ricerca ai sensi del relativo Regolamento;
  - c) gli accordi di ricerca con enti pubblici o privati esterni all'Università o con altre strutture interne dell'Ateneo;

- d) i contratti e le convenzioni per lo svolgimento delle attività di ricerca, di didattica (incluso tirocinio), di formazione, di consulenza e per la prestazione di servizi a terzi;
  - e) la concessione di anticipazioni di cassa;
  - f) le pratiche amministrative riguardanti gli studenti, su proposta del Consiglio di corso di studio a cui gli studenti sono iscritti;
  - g) le richieste di risorse finanziarie agli organi competenti.
4. La Giunta è convocata per iscritto dal Direttore almeno 1 volta al mese e ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Il Direttore deve convocare la Giunta qualora almeno un terzo dei suoi componenti aventi diritto di voto ne facciano richiesta scritta; in tal caso l'adunanza deve avvenire entro quindici giorni dalla richiesta.

#### Art. 6

##### Commissione paritetica docenti-studenti

1. Ai sensi dell'art. 29 dello Statuto di Ateneo è istituita una Commissione paritetica docenti-studenti, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di rappresentanza degli studenti, competente a:
  - a) svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa, dell'organizzazione e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti di competenza del Dipartimento stesso;
  - b) individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
  - c) formulare pareri sull'attivazione e la soppressione dei corsi di studio.
2. Fanno parte della Commissione paritetica il Vice-Direttore, i Presidenti dei Consigli di corso di studio afferenti al Dipartimento e i rappresentanti degli studenti di ciascun Consiglio di corso di studio.

#### Art. 7

##### Consigli dei corsi di studio

1. Il Consiglio istituisce e attiva il Consiglio di ciascun corso di studio afferente al Dipartimento. Nel caso di corsi di studio di primo e secondo livello afferenti alla stessa area tematica viene istituito un unico consiglio di corso di studio.
2. La composizione e le attribuzioni dei Consigli dei corsi di studio sono definite dal Regolamento didattico di Ateneo.

#### Art. 8

##### Uffici

1. Il Segretario amministrativo è nominato dal Direttore amministrativo, sentito il Direttore di Dipartimento.
2. Il Segretario amministrativo:
  - a) cura la predisposizione tecnica del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché la situazione patrimoniale;
  - b) coordina le attività amministrativo-contabili ed effettua i relativi controlli;
  - c) provvede alla corretta tenuta dei registri contabili e inventariali ed alla conservazione della documentazione amministrativa-contabile;
  - d) collabora con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura;
  - e) partecipa, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio;
  - f) partecipa, con funzioni consultive, alle sedute della Giunta con mansioni di segretario e provvede alla corretta tenuta dei verbali delle relative adunanze;



- g) ha elettorato attivo per la elezione del Direttore e dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio;
  - h) presenta proposte al Direttore in ordine all'utilizzazione ottimale del personale amministrativo assegnato al Dipartimento, alla articolazione dell'orario di servizio e al controllo sulla osservanza dell'orario medesimo;
  - i) provvede, nei limiti dei poteri delegati dal Direttore, alle spese necessarie all'attività del Dipartimento;
  - j) esercita tutte le altre attribuzioni che sono ad esso devolute dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
3. L'Ufficio di segreteria amministrativa è costituito dal personale tecnico-amministrativo assegnato dall'amministrazione centrale e ha il compito di offrire supporto tecnico, amministrativo e contabile all'attività del Direttore e degli altri organi del Dipartimento.
4. L'Ufficio di segreteria didattica è costituito dal personale tecnico-amministrativo assegnato dall'amministrazione centrale e ha il compito di:
- a) offrire supporto tecnico, amministrativo e contabile all'attività del Direttore, della Commissione paritetica docenti-studenti e dei Consigli di corso di studio afferenti al Dipartimento in merito alla organizzazione, al coordinamento e allo sviluppo delle attività didattiche e formative del Dipartimento, incluso orientamento, tutorato e tirocinio;
  - b) curare i rapporti con la Segreteria degli studenti e con gli uffici di Ateneo preposti al coordinamento e alla valutazione delle attività didattiche e formative;
  - c) curare i rapporti con gli studenti iscritti ai corsi di studio afferenti al Dipartimento.

#### Art. 9

##### Validità delle sedute, modalità di votazione e verbalizzazione

1. Per la convocazione del Consiglio, della Giunta, della Commissione paritetica docenti-studenti e dei Consigli di corso di studio la validità delle sedute, le modalità di votazione e verbalizzazione delle adunanze si osserva la disciplina all'uopo prevista dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo.
2. Le votazioni avvengono in modo palese, per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto, se richiesto da almeno 1/3 dei presenti con voto deliberativo. Ogni componente il collegio con voto deliberativo può chiedere che la votazione avvenga per appello nominale.
3. Tutte le elezioni avvengono a scrutinio segreto.
4. In caso di urgenza, la convocazione scritta può essere fatta pervenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
5. Punti non all'ordine del giorno possono essere trattati e deliberati solo nel caso in cui siano presenti tutti i componenti in carica con voto deliberativo e la relativa delibera sia assunta all'unanimità.
6. In caso di urgenza, il Presidente può integrare l'ordine del giorno con punti aggiuntivi se questi sono stati comunicati a tutti gli aventi diritto nei tempi e nei modi previsti per le convocazioni d'urgenza.
7. Il Presidente può invitare alle sedute persone estranee al collegio al solo fine di illustrare argomenti specifici attinenti all'ordine del giorno.
8. Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di un componente del collegio e l'interesse pubblico in discussione, ovvero nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge, il Presidente accerta che il componente lasci l'adunanza prima della discussione dello specifico argomento. Si

ha sempre situazione di incompatibilità quando una questione investe il componente, il coniuge, o i parenti e affini entro il quarto grado.

#### **Art. 10**

##### **Gestione dei fondi**

1. Le modalità di gestione amministrativa e contabile dei fondi assegnati al Dipartimento, nonché i relativi limiti di spesa sono regolati dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
2. La autorizzazione da parte del Direttore di missioni dei componenti il Dipartimento è regolata dalla normativa in vigore nell'Ateneo.
3. La utilizzazione dei fondi di ricerca che vengono assegnati con destinazione specifica, sia sotto forma di contributi che di contratti e/o convenzioni compete all'assegnatario dei medesimi, con l'obbligo di sottoporre al Direttore i documenti di rito.

#### **Art. 11**

##### **Afferenza al Dipartimento di docenti**

1. La ammissione di nuovi docenti al Dipartimento avverrà con decorrenza primo gennaio di ogni anno.
2. Per i docenti di nuova nomina presso l'Università, o per i trasferiti, la ammissione può avvenire anche nel corso dell'anno.
3. Le richieste di afferenza al Dipartimento dovranno essere presentate al Direttore del Dipartimento, corredate del curriculum didattico e scientifico, entro il 30 settembre di ogni anno. I docenti di nuova nomina dovranno presentare le domande di afferenza entro trenta giorni dalla presa di servizio.
4. Il Consiglio, valutata l'affinità dei settori di ricerca dei richiedenti con quelli propri degli afferenti e tenuto conto della congruenza con i percorsi formativi del Dipartimento nonché la adeguata disponibilità di spazi e risorse, delibera in merito alla domanda di afferenza.

#### **Art. 12**

##### **Modifiche al Regolamento**

1. Le modifiche al presente Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza dei componenti il Consiglio aventi diritto di voto.

