



UOR Direzione Generale – Ufficio Affari Istituzionali  
Estensore: Dott. Andrea Pietralunga

## IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca emanato con D.R. Prot. n. 0012034/12 del 4 Maggio 2012 e modificato con D.R. Prot. n. 0010332/15 del 3 Marzo 2015 e in particolare gli artt. 24 e 26;
- VISTO il D.R. Prot. n. 0015675/12 del 5 Giugno 2012, che istituisce il Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e del Territorio e di Scienze della Terra, successivamente denominato Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra (DISAT);
- VISTO il D.R. Prot. n. 0018021/12 del 28 Giugno 2012, con cui sono state emanate le norme del Regolamento del Dipartimento sulle rappresentanze elettive del Consiglio del Dipartimento;
- VISTA la delibera del 10 Aprile 2019 con cui il Consiglio del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra ha approvato il Regolamento del Dipartimento;
- VISTA la delibera del 13 Maggio 2019 con cui il Senato accademico ha approvato il Regolamento del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra;
- VISTA la delibera del 21 Maggio 2019 con cui il Consiglio di amministrazione ha approvato, per quanto di sua competenza, il Regolamento del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra;

## DECRETA

### ART. I

Sono emanate le seguenti disposizioni:

**Regolamento sull'organizzazione e funzionamento del  
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra -  
Department of Earth and Environmental Sciences (DISAT)**

### Capo I

#### Principi generali

#### Art. 1 - Oggetto del Regolamento, denominazione e sedi

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra - Department of Earth and Environmental Sciences (DISAT), con sede in Piazza della Scienza, 1 e 4 - 20126 Milano.
2. Per quanto non previsto dalle norme di Legge, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca (d'ora in avanti denominata Ateneo), valgono le norme di cui al presente Regolamento.

### **Art. 2 – Funzioni del Dipartimento, attività e composizione**

1. Il Dipartimento è una struttura organizzativa della ricerca scientifica e della terza missione nonché delle attività didattiche e formative dell'Ateneo.
2. Il Dipartimento sovrintende alle attività didattiche svolte dai propri professori e ricercatori nell'ambito dei corsi di studio e di dottorato di ricerca ad esso affidati dal Consiglio di amministrazione. Il Dipartimento afferisce alla Scuola di Scienze.
3. Il Dipartimento, avvalendosi di tutte le competenze presenti al suo interno a livello di docenti e di personale tecnico-amministrativo, promuove e coordina le attività di ricerca così come indicate nella programmazione Triennale; gestisce i mezzi e le risorse a disposizione e ne assicura il razionale utilizzo a tutti i suoi componenti, nel rispetto della libertà e dell'autonomia scientifica dei singoli e dei gruppi eventualmente costituitisi. Le ricerche sviluppate dal personale del Dipartimento sono indirizzate allo studio del territorio e dell'ambiente terrestre e marino attraverso lo studio dell'atmosfera, idrosfera, litosfera, criosfera e biosfera e favoriscono uno sviluppo interdisciplinare tra le discipline geologiche, biologiche, chimiche e fisiche.
4. Il Dipartimento è un centro di responsabilità dotato di autonomia gestionale ai sensi dello Statuto, del Regolamento generale d'Ateneo e del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità. Il Dipartimento dispone dei locali attribuitigli dal Consiglio di amministrazione, dei beni avuti in uso all'atto della sua costituzione o acquisiti successivamente, nonché delle risorse di personale assegnate.
5. Il Dipartimento, con autonomia negoziale secondo le norme stabilite dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità, svolge attività di ricerca e consulenza stipulando contratti e convenzioni, nonché attività di formazione per conto terzi nei campi disciplinari a esso propri.
6. L'attività amministrativa e contabile è gestita dal Centro Servizi.
7. Il Dipartimento promuove l'istituzione di laboratori e/o centri dipartimentali ed interdipartimentali per attività di ricerca o per esigenze di organizzazione e di coordinamento della didattica.
8. Il Dipartimento concorre alla realizzazione del sistema di gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.lgs n. 81/2008 e s.m.i. e dai Regolamenti d'Ateneo in materia. Collabora, per quanto di competenza e ferme restando le particolari esigenze connesse alla libertà di insegnamento e di ricerca, col datore di lavoro e con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, all'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori.
9. Il Dipartimento può perseguire le sue finalità in collaborazione con altri dipartimenti dell'Università o di altre università, o di concerto con altri enti pubblici o privati, organi, ordini professionali o altre istituzioni non universitarie, entro i limiti consentiti dallo Statuto e dalla normativa vigente.

10. Il Dipartimento è costituito dai professori di ruolo e dai ricercatori appartenenti a settori scientifico-disciplinari omogenei per fini e/o per metodo e dal personale tecnico-amministrativo a esso assegnato. Fanno inoltre parte del Dipartimento i titolari degli assegni di ricerca, gli studenti dei corsi di Dottorato di ricerca, gli iscritti alle Scuole di specializzazione, i professori a contratto, i visiting professor e i visiting researcher.

## Capo II

### Organi e competenze

#### Art. 3 - Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:
  - a) il Direttore;
  - b) il Consiglio;
  - c) la Giunta;
  - d) i Consigli di Coordinamento Didattico (CCD);
  - e) la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS).

#### Art. 4 - Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, e cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati; promuove e coordina le attività didattiche e di ricerca che fanno capo al Dipartimento. Ha la responsabilità della gestione finanziaria e amministrativa del Dipartimento; è responsabile della gestione dei locali, dei beni inventariali e dei servizi del Dipartimento; assicura il rispetto delle norme sulla sicurezza negli ambienti di lavoro. Adotta, in situazioni di comprovata urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Dipartimento, sottoponendoli allo stesso per la ratifica nella prima seduta utile. Vigila negli ambiti di sua competenza sull'osservanza della normativa vigente ed esercita tutte le attribuzioni che la stessa e i regolamenti dell'Ateneo gli conferiscono.
2. Il Direttore, nell'espletamento dei suoi compiti, è coadiuvato da un referente amministrativo, il cui incarico è conferito, all'interno del personale dell'Ateneo, dal Direttore generale, sentito il Direttore del Dipartimento.
3. Il Direttore predispose annualmente e sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, il budget economico e il budget di investimento accompagnati da una relazione programmatica e da una relazione sulle spese sostenute e sugli obiettivi raggiunti.
4. Il Direttore firma contratti e convenzioni riferiti a prestazioni a pagamento per conto terzi con committenti esterni pubblici o privati nei limiti delle deleghe rettorali.
5. Il Direttore indice le elezioni delle rappresentanze negli organi del Dipartimento, ad eccezione delle elezioni delle rappresentanze degli studenti nel Consiglio di Dipartimento e nei CCD, indette dal Rettore secondo modalità stabilite nell'apposito "Regolamento Generale sulle Elezioni".



6. Il Direttore verifica, coadiuvato dai Presidenti di CCD, l'assolvimento dei compiti didattici dei professori e dei ricercatori del Dipartimento, secondo modalità previste dal Regolamento generale d'Ateneo e dal Regolamento didattico d'Ateneo.
7. Il Direttore verifica il corretto assolvimento dei compiti assegnati al personale tecnico-amministrativo in accordo con le direttive formulate dal Direttore generale.
8. Il Direttore designa un Vicedirettore tra i professori di ruolo a tempo pieno, secondo le modalità indicate al successivo Art. 18.
9. Il Direttore, sentita la Giunta e con il parere favorevole del Consiglio di Dipartimento, può costituire commissioni temporanee o permanenti con compiti istruttori e/o consultivi su materie che necessitano di approfondimenti. Su proposta del Direttore il Consiglio ne approva composizione, durata e funzioni.

#### **Art. 5 – Consiglio di Dipartimento - Competenze**

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'organo di programmazione, di gestione e di controllo delle attività didattiche e di ricerca facenti capo al Dipartimento ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa vigente e in accordo con gli orientamenti generali definiti dal Consiglio di amministrazione e dal Senato accademico.
2. Il Consiglio:
  - a) delibera il Regolamento del Dipartimento che, approvato dal Senato accademico, è emanato con Decreto del Rettore;
  - b) approva la proposta di budget economico e di investimento e la relazione sulle spese sostenute e sugli obiettivi raggiunti;
  - c) su proposta del Direttore, approva la programmazione triennale di Dipartimento, riguardante le linee di sviluppo delle attività di ricerca e delle attività didattiche, indicando le richieste di personale docente e tecnico amministrativo, di finanziamenti e di spazi;
  - d) tenuto conto della programmazione triennale di Dipartimento, approva annualmente il piano da sottoporre agli organi di governo anche ai fini della predisposizione del documento di programmazione dell'Ateneo;
  - e) avanza proposte ed esprime parere sulla stipula di contratti, convenzioni, accordi e consorzi, riguardanti la ricerca e la didattica;
  - f) propone al Rettore, sulla base delle risorse allo scopo assegnate e di quanto previsto dal piano di programmazione triennale, i bandi per l'avvio di procedure di valutazione comparativa per l'assunzione di professori e ricercatori;
  - g) propone al Consiglio di amministrazione la chiamata di professori di ruolo e di ricercatori;
  - h) propone modalità o strutture di coordinamento tra più Dipartimenti, anche interateneo, atte a potenziare le attività di ricerca;
  - i) distribuisce gli assegni di ricerca secondo le modalità previste in apposito Regolamento dell'Ateneo;

- j) istituisce i Consigli di coordinamento didattico;
  - k) dà pareri, trasmettendoli al Rettore, in merito alla richiesta di professori e ricercatori di fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca e di collocamento in aspettativa senza assegni;
  - l) propone l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la soppressione, per quanto di sua competenza, di corsi di laurea, laurea magistrale, master, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e corsi di tirocinio formativo attivo, anche in collaborazione con altri Dipartimenti, interni ed esterni all'Ateneo;
  - m) predispone l'offerta formativa annuale dei corsi di studio di cui è responsabile da sottoporre al Senato accademico per l'approvazione;
  - n) predispone, sentiti i Consigli di coordinamento didattico, il calendario delle lezioni, degli esami di profitto e delle prove finali;
  - o) propone agli organi di governo, acquisito il parere dei Consigli di coordinamento didattico, il numero di posti disponibili per i corsi di studio ad accesso localmente programmato;
  - p) propone agli organi di governo, acquisito il parere dei Consigli di coordinamento didattico, i contenuti e le modalità delle prove di selezione per i corsi ad accesso localmente programmato, e delle prove di valutazione per i corsi ad accesso non programmato;
  - q) promuove e sostiene attività formative atte a favorire l'internazionalizzazione e la mobilità di studenti e docenti;
  - r) propone al Senato accademico modifiche del Regolamento didattico d'Ateneo, secondo quanto disposto dallo Statuto;
  - s) determina annualmente, acquisiti i pareri dei Consigli di coordinamento didattico, e acquisito il parere obbligatorio anche di merito della Scuola, gli impegni didattici dei professori e dei ricercatori, in ottemperanza al Regolamento per i carichi didattici dell'Ateneo. Dispone altresì i compiti organizzativi dei professori e dei ricercatori, assicurandone un'equa ripartizione;
  - t) provvede a richiedere al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione ed entro i limiti di budget indicati dall'Ateneo l'attivazione di affidamenti e contratti per la copertura di insegnamenti vacanti o per far fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative. Predispone commissioni per la valutazione comparativa dei candidati, secondo procedure previste dai regolamenti di Ateneo e nel rispetto del Codice etico;
  - u) propone, nei casi previsti dalla normativa vigente, il rilascio di nulla osta ai professori e ai ricercatori per lo svolgimento di attività didattiche presso altre sedi;
  - v) approva, con delibera motivata, le relazioni triennali dell'attività didattica, di ricerca e gestionale predisposte dai professori e dai ricercatori;
  - w) approva, e trasmette al Rettore, un rapporto annuale sulle attività svolte dal Dipartimento;
  - x) esprime parere in merito alle richieste di cambiamento di afferenza di Dipartimento.
3. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore e sentita la Giunta, può istituire commissioni temporanee o permanenti con compiti istruttori e/o consultivi, stabilendone composizione, durata e funzioni.

L'attività istruttoria è prevista come strumentale rispetto a quella della Giunta o del Consiglio. In considerazione delle competenze e delle tematiche trattate, la commissione includerà le varie componenti del Consiglio interessate. La composizione di suddette commissioni è rinnovata ogni due anni. I membri delle commissioni non possono essere rinominati per più di due mandati consecutivi.

4. Il Consiglio di Dipartimento, in riferimento all'Assicurazione della Qualità nella programmazione della Ricerca e Terza Missione, ha il compito di:

- a) promuovere e coordinare le attività di Ricerca e di Terza Missione;
- b) monitorare l'andamento e la qualità delle attività di Ricerca scientifica e Terza Missione;
- c) stabilire l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento da utilizzare per la Ricerca scientifica e la Terza Missione;
- d) approvare la Scheda SUA-RD, ivi inclusi i Riesami;
- e) nominare, su proposta del Direttore, il Referente per la Ricerca e la Terza Missione.

#### **Art. 6 - Consiglio di Dipartimento – Composizione e funzionamento**

1. Il Consiglio è costituito da:

- a) i professori di ruolo e i ricercatori che afferiscono al Dipartimento;
- b) il Referente Amministrativo, che assume la funzione di segretario;
- c) sei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
- d) tre rappresentanti degli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca affidati al Dipartimento;
- e) due rappresentanti dei titolari di assegno di ricerca operanti presso il Dipartimento;
- f) una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale affidati al Dipartimento secondo quanto previsto dal "Regolamento Generale sulle Elezioni" di Ateneo.

2. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Direttore che ne predispone l'ordine del giorno. La convocazione avviene tramite messaggio di posta elettronica inviato di norma ai componenti con un preavviso di almeno cinque giorni, che possono essere ridotti a uno in caso di convocazione d'urgenza. Il Direttore può convocare il Consiglio anche su motivata proposta della maggioranza dei componenti della Giunta o di almeno un terzo dei membri del Consiglio, in tal caso l'adunanza deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta.

3. L'ordine del giorno iniziale delle tematiche in discussione è parte integrante della convocazione al Consiglio. Ogni consigliere riceve copia di tutta la documentazione sulle questioni all'ordine del giorno e per le quali la sua componente di appartenenza sia invitata a deliberare.

4. Ogni Consigliere può chiedere di iscrivere all'ordine del giorno ulteriori argomenti ritenuti di particolare importanza per il Dipartimento e attinenti alle funzioni del Consiglio presentandone richiesta al Direttore non oltre 72 ore prima della riunione del Consiglio (12 ore se il Consiglio sia convocato d'urgenza). Sull'opportunità di ammettere tali richieste decide il Direttore motivando per iscritto l'eventuale rifiuto. Qualora una richiesta rifiutata sia reiterata e sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, questa deve essere accolta e posta in discussione nella prima seduta utile. Quando possibile, i competenti uffici



dell'amministrazione inviano comunicazione dei mutamenti dell'ordine del giorno iniziale a tutti i Consiglieri. Qualora ciò non sia possibile, prima dell'inizio della seduta il Direttore sottopone al voto la modifica dell'ordine del giorno che deve essere approvata all'unanimità.

5. I membri del Consiglio che si trovassero fuori sede il giorno previsto per la riunione possono chiedere al Direttore di collegarsi in videoconferenza. Si applica per quanto compatibile il Regolamento delle sedute di Senato accademico e Consiglio di amministrazione in modalità telematica dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca.

6. 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.

7. Il Consiglio di Dipartimento è convocato di norma una volta al mese e, in ogni caso, in tempo utile, almeno per:

a) discutere e approvare i documenti contabili a consuntivo e il budget di previsione, conformemente alle prescrizioni del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;

b) 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.

8. Il Consiglio è validamente costituito quando è presente la maggioranza assoluta dei membri che lo compongono, detratti gli assenti giustificati. La rappresentanza studentesca non viene considerata ai fini del computo delle presenze necessarie per la validità delle sedute.

9. 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.

10. In riferimento all'Art. 5, co. 2 del presente Regolamento, le deliberazioni previste nelle lettere c) e d), per quanto riguarda l'offerta formativa, e nelle lettere dalla k) alla u) sono assunte una volta acquisito il parere della Scuola di Scienze. I rappresentanti degli studenti partecipano alle sole deliberazioni previste nella lettera a), nella lettera e) relativamente a contratti, convenzioni, accordi e consorzi riguardanti esclusivamente l'attività didattica, nelle lettere dalla j) alla r) dell'Art. 5, co. 2 ad eccezione della lettera k).

11. Delle adunanze del Consiglio viene predisposto e redatto, da parte del Segretario nella persona del referente amministrativo, apposito verbale, che viene sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Direttore. Nel caso in cui il referente amministrativo sia impossibilitato (per assenza o temporaneo impedimento) a partecipare alle sedute del Consiglio, la funzione di segretario verbalizzante è svolta da un professore o da un ricercatore individuato dal Direttore, eventualmente coadiuvato da un'unità di personale amministrativo assegnato al Centro Servizi, individuato dal Responsabile del Centro Servizi stesso.

12. Il verbale è approvato, di norma, nella prima riunione utile del Consiglio, ed è consultabile presso l'ufficio del referente amministrativo che ne conserva un originale debitamente repertoriato. Tutti i verbali sono caricati sul sito intranet del Dipartimento.

#### **Art. 7 – Giunta di Dipartimento – Competenze, composizione e mandato**



1. La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e, in generale, nella gestione dipartimentale; esercita compiti di carattere istruttorio per le attività del Consiglio; verifica l'attuazione delle delibere del Consiglio.
2. Fanno parte della Giunta:
  - a) il Direttore, che la convoca e la presiede;
  - b) il Vicedirettore;
  - c) il referente amministrativo (segretario verbalizzante);
  - d) i professori afferenti al Dipartimento che presiedono i CCD;
  - e) sei rappresentanti dei professori di ruolo e dei ricercatori;
  - f) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.
3. La Giunta può nominare al suo interno commissioni istruttorie o di lavoro per l'esame di specifiche questioni, anche con la partecipazione su invito di persone non afferenti al Dipartimento e estranee all'Ateneo, solo ai fini consultivi.
4. Il mandato della Giunta è triennale. I componenti elettivi possono essere rieletti consecutivamente una sola volta.

#### **Art. 8 – Giunta di Dipartimento – Sedute**

1. La Giunta è convocata, secondo un proprio calendario ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità, di norma cinque giorni prima della seduta (in caso di urgenza tale termine può essere ridotto a 1 giorno) o quando almeno un terzo componenti ne faccia richiesta.
2. La convocazione avviene con messaggio inviato alla casella di posta elettronica di Ateneo di ciascun membro.
3. Le riunioni della Giunta sono valide qualora sia presente la maggioranza assoluta dei componenti, detratti gli assenti giustificati. Le proposte da sottoporre al Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voto prevale il voto del presidente.
4. Il Direttore può invitare alle riunioni gli eventuali referenti dei corsi di studio affidati al Dipartimento nonché, in generale, personale esterno alla Giunta, purché nell'interesse della gestione del Dipartimento e della diffusione di informazioni rilevanti al suo interno. Gli invitati non possono prendere parte alle votazioni delle proposte.
5. Di ciascuna riunione della Giunta è redatto il verbale a opera del Segretario verbalizzante nella persona del referente amministrativo. Il verbale è sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante. Nel caso in cui il referente amministrativo sia impossibilitato (per assenza o temporaneo impedimento) a partecipare alle sedute della Giunta, la funzione di segretario verbalizzante è svolta da un professore o da un ricercatore individuato dal Direttore, eventualmente coadiuvato da un'unità di personale amministrativo assegnato al Centro Servizi, individuato dal Responsabile del Centro Servizi stesso. Il verbale è consultabile presso l'ufficio del referente amministrativo. Il verbale di ogni seduta è pubblicato sul sito intranet del Dipartimento.



6. La Giunta può riunirsi anche in videoconferenza. Si applica in quanto compatibile il Regolamento delle sedute di Senato accademico e del Consiglio di amministrazione in modalità telematica dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca.

### **Art. 9 – Consigli di Coordinamento Didattico**

1. I Consigli di Coordinamento Didattico (CCD) sono organi preposti all'organizzazione, gestione, coordinamento e armonizzazione dei corsi di laurea (Scienze e tecnologie per l'Ambiente - L32, Scienze e Tecnologie Geologiche – L34) e laurea magistrale (Scienze e tecnologie chimiche - LM54; Scienze e Tecnologie Geologiche – LM74; Scienze e tecnologie per l'Ambiente e il Territorio -LM75; Marine Sciences - Scienze Marine – LM75) affidati al Dipartimento dal Consiglio di amministrazione. Ciascun CCD può gestire uno o più corsi di studio.

2. Ogni CCD:

- a) svolge compiti istruttori e di supporto nei confronti del Consiglio della Scuola;
- b) coordina le attività didattiche dei corsi che vi fanno capo, sovrintendendo al loro funzionamento e verificandone annualmente l'efficienza e la funzionalità anche sulla base delle relazioni sulla valutazione predisposte dalla Commissione paritetica e dal Nucleo di valutazione;
- c) esprime pareri sulla modifica degli ordinamenti didattici;
- d) esprime pareri sui regolamenti e sui piani didattici dei corsi di studio;
- e) esprime pareri sull'attivazione o disattivazione degli insegnamenti di pertinenza;
- f) organizza, su indicazione del Dipartimento di riferimento del corso di studio coordinato e qualora non vi provveda direttamente il Dipartimento, le prove di accertamento delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio;
- g) delibera, su richiesta degli interessati, il riconoscimento dei titoli conseguiti e il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti;
- h) esamina e approva i piani di studio presentati dagli studenti;
- i) propone l'istituzione di attività didattiche integrative agli insegnamenti ufficiali e di attività di orientamento agli studenti;
- j) formula proposte per la copertura, mediante affidamenti o contratti, degli insegnamenti vacanti;
- k) formula proposte relative alle esigenze per il funzionamento della didattica e per l'organizzazione e il potenziamento dei servizi a essa connessi;
- l) adotta il proprio regolamento che è emanato con Decreto del Rettore;
- m) svolge ogni altra funzione a esso attribuito dai regolamenti dell'Ateneo.

3. Il CCD è costituito dai professori di ruolo, dai ricercatori e dai professori a contratto responsabili di un insegnamento o di un modulo di insegnamento riguardante i corsi facenti capo al CCD, nonché da una rappresentanza degli studenti eletti secondo modalità stabilite nell'apposito "Regolamento Generale sulle Elezioni". Per quanto riguarda i professori, anche a contratto, e i ricercatori, l'appartenenza al CCD è limitata

all'anno accademico o agli anni accademici durante i quali svolgono il loro compito didattico per i corsi coordinati dal CCD stesso.

4. Il CCD è presieduto da un Presidente che sovrintende le attività del corso o dei corsi che fanno capo al Consiglio. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto tra i professori del Consiglio, in un collegio costituito da tutti i componenti dello stesso, a maggioranza assoluta dei votanti purché abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto al voto. Il Presidente è nominato con Decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici ed è rieleggibile. Le procedure per l'elezione del Presidente devono essere avviate entro trenta giorni dall'istituzione di un nuovo Consiglio di Coordinamento Didattico. Le modalità di indizione e le procedure di voto dei Presidenti di Consigli di Coordinamento Didattico sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento di ciascun CCD.

5. I CCD costituiscono per ogni corso di studio un gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità che controlla e monitora la qualità della didattica del corso di studio. Il gruppo è composto da docenti del corso di studio, uno o più studenti, un componente del personale amministrativo dell'Area della Formazione e dei Servizi agli studenti ed eventualmente personale esterno all'Università e rappresentante il mondo del lavoro.

#### **Art. 10 – Commissione Paritetica Docenti - Studenti**

1. La Commissione Paritetica Docenti - Studenti (CPDS) è composta da una rappresentanza paritaria tra docenti e studenti in un numero complessivo di otto. I docenti sono nominati dal Consiglio di Dipartimento. Gli studenti sono eletti dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento, al loro interno. Il Presidente della Commissione è nominato dai rappresentanti dei docenti al loro interno e il Vicepresidente è nominato, in maniera analoga, dai rappresentanti degli studenti.

2. La CPDS provvede a:

- a) svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- b) individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
- c) formulare parere sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio;
- d) formulare pareri sull'ordinamento e il regolamento dei corsi di studio;
- e) esprimersi in merito alla congruità tra il numero di crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti didattici; esprimersi in merito al carico didattico complessivo dei corsi di studio;
- f) redigere annualmente un documento di valutazione delle attività formative da trasmettere al Senato accademico, al Presidio di qualità e al Nucleo di valutazione;
- g) esercitare ogni altro compito a essa assegnato dalle norme vigenti e dal Regolamento generale d'Ateneo.

3. Il funzionamento della CPDS e i compiti del Presidente e Vicepresidente sono disciplinati nel Regolamento generale d'Ateneo.

4. La CPDS può riunirsi anche in videoconferenza. Si applica per quanto compatibile il Regolamento delle sedute di Senato accademico e Consiglio di amministrazione in modalità telematica dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.

#### **Art. 11 – Dottorato di ricerca**

1. Il Dipartimento promuove ed organizza l'attività didattica connessa ai corsi di dottorato di ricerca ad esso affidati dal Consiglio di amministrazione anche in collaborazione con altre Università o Enti di ricerca pubblici o privati di elevata qualificazione scientifica, anche esteri.

2. I corsi di dottorato di ricerca sono finalizzati a fornire le competenze necessarie per esercitare, anche a livello internazionale, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca e attività professionali di elevata qualificazione.

3. Sono organi dei corsi:

- a) il Coordinatore
- b) il Collegio docenti

4. I Coordinatori dei corsi di dottorato sono eletti secondo le modalità indicate nel "Regolamento Corsi di Dottorato di Ricerca di Ateneo".

### **Capo III**

#### **Elezioni e designazioni**

#### **Art. 12 – Elezione del Direttore di Dipartimento**

1. Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano del Dipartimento, cioè dal professore ordinario, o in mancanza, associato, compreso tra gli aventi diritto al relativo voto con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di parità, con maggiore anzianità anagrafica, con anticipo di almeno tre mesi rispetto alla scadenza del mandato.

2. Il provvedimento di indizione delle elezioni fissa le date delle votazioni; indica l'elettorato attivo e passivo; definisce le modalità di presentazione e di ritiro della candidatura; illustra gli adempimenti relativi alla procedura elettorale. L'indizione delle elezioni può avvenire tramite posta elettronica con comunicazione inviata a tutti gli aventi diritto di voto.

3. I requisiti dell'elettorato attivo devono essere posseduti il giorno previsto per ogni votazione. I requisiti dell'elettorato passivo devono essere posseduti entro la data di scadenza di presentazione delle candidature. L'elettorato passivo è attribuito a chi abbia preventivamente presentato la propria candidatura.

4. Le candidature devono essere presentate al Decano e la loro copia, recante la firma autografa del candidato, deve essere depositata presso il Referente Amministrativo del Dipartimento entro e non oltre una settimana dalla data delle elezioni. L'elenco dei candidati è reso consultabile presso il Dipartimento e di

norma inviato per via telematica a ogni avente diritto al voto entro e non oltre quattro giorni dalla data della votazione.

5. Il ritiro della candidatura può essere effettuato da ciascun candidato, mediante atto scritto indirizzato al Decano, secondo i termini perentori fissati dal provvedimento di indizione delle elezioni. Del ritiro viene data adeguata pubblicità prima delle votazioni.

6. Il Direttore è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio di Dipartimento, ad eccezione della rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale, tra i professori ordinari del Dipartimento, che abbiano optato o che optino, in caso di elezione, per il regime di impegno a tempo pieno in caso di elezione. Nel caso di indisponibilità di un professore ordinario o nel caso che nella seconda votazione non si raggiunga il quorum richiesto ai sensi del successivo comma 8, l'elettorato passivo è esteso ai professori associati che abbiano optato o che optino, in caso di elezione, per il regime di impegno a tempo pieno. L'elettorato passivo è riservato ai docenti che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.

7. Le sedute del Consiglio per l'elezione del Direttore sono convocate e presiedute dal Decano. Ciascuna seduta è valida quando sia presente la maggioranza degli aventi diritto, detratti gli assenti giustificati, ai sensi dell'articolo 6 del presente Regolamento. Ove il quorum per la validità della seduta non fosse raggiunto, il Decano provvede a convocare nuovamente il Consiglio. Le sedute del Consiglio per l'elezione del Direttore non possono essere svolte in videoconferenza.

8. L'elezione del Direttore avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione; a maggioranza assoluta dei presenti a partire dalla seconda votazione. Ciascuna votazione è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli aventi diritto al voto. Finché il quorum per la validità della prima votazione non è raggiunto, ogni successiva votazione successiva è da considerarsi ancora prima votazione. In ognuna delle votazioni si procede comunque allo spoglio delle schede.

9. La carica di Direttore non è cumulabile con le cariche di Presidente di Scuola, Presidente di Consiglio di coordinamento didattico, Coordinatore di corso di studio e Coordinatore di Collegio dei docenti del dottorato di ricerca, componente del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

10. Il Direttore è nominato con Decreto del Rettore. Le procedure elettorali si concludono in tempo utile affinché il Decreto Rettorale di nomina del Direttore neo-eletto sia emanato entro la scadenza del mandato del Direttore uscente; in caso contrario, le funzioni di normale amministrazione sono svolte dal Decano fino al Decreto Rettorale di nomina del Direttore.

11. Il mandato del Direttore dura tre anni accademici e può essere rinnovato consecutivamente una sola volta.

12. Il Decano, nel caso di cessazione anticipata dalla carica per dimissioni, trasferimento, perdita di requisiti soggettivi del Direttore, provvede all'indizione delle elezioni entro quindici giorni e all'effettuazione delle operazioni elettorali entro i successivi quarantacinque giorni. Nelle more della sostituzione il Decano esercita le funzioni di normale amministrazione fino alla nomina del nuovo Direttore. Il mandato del subentrante ha la durata ordinaria prevista dallo Statuto, aggiungendo lo scorcio di anno accademico in cui è avvenuta l'elezione.

**Art. 13 – Rappresentanze elettive in seno al Consiglio di Dipartimento – Composizione, mandato, elettorato attivo e passivo**

1. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo è formata da 6 componenti e dura in carica 3 anni accademici. Il referente amministrativo non è computato nella rappresentanza del personale tecnico-amministrativo ed è ineleggibile in quanto membro di diritto. Hanno diritto di voto e possono essere eletti i dipendenti dell'Ateneo assunti a tempo indeterminato ed assegnati al Dipartimento.
2. La rappresentanza degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione è formata da 3 componenti e dura in carica 2 anni accademici. Hanno diritto di voto e possono essere eletti tutti gli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione di competenza del Dipartimento.
3. La rappresentanza degli assegnisti è formata da 2 componenti e dura in carica 2 anni accademici. Hanno diritto di voto e possono essere eletti tutti i titolari di assegno di ricerca operanti presso il Dipartimento.
4. La rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale del Dipartimento, è eletta per due anni in numero non inferiore, di norma, al quindici per cento dei componenti complessivi del Consiglio di Dipartimento e secondo le disposizioni previste dal Regolamento Generale sulle Elezioni di Ateneo.
5. I rappresentanti non possono svolgere più di due mandati consecutivi. Chi ha svolto due mandati consecutivi è rieleggibile, solo se dalla fine del secondo, è trascorso un periodo almeno pari alla durata di un intero mandato.
6. I requisiti dell'elettorato attivo devono essere posseduti il giorno previsto per ogni votazione; i requisiti dell'elettorato passivo devono essere posseduti entro la data di scadenza di presentazione della candidatura.
7. Le norme relative a composizione e mandato delle Rappresentanze elettive, di cui al presente articolo, non si applicano ai mandati in corso di svolgimento all'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

**Art. 14 – Rappresentanze elettive in seno al Consiglio di Dipartimento – Indizione delle elezioni, seggio elettorale, cessazione anticipata dal mandato, opzioni, nomina**

1. Il Direttore indice le elezioni con un provvedimento reso pubblico anche tramite mezzi telematici.
2. Il provvedimento:
  - a) fissa data ed orario della prima votazione nonché data ed orario dell'eventuale seconda votazione;
  - b) indica il termine entro cui presentare le candidature e le modalità di presentazione.
3. La data della seconda votazione deve essere fissata non oltre il quindicesimo giorno precedente la scadenza del mandato della rappresentanza che è in carica al momento dell'indizione. La seconda votazione si tiene solo se alla prima votazione non ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
4. Il Seggio elettorale è formato da tre componenti nominati dal Direttore fra le persone che possiedono l'elettorato attivo di una delle rappresentanze da eleggere, o che appartengono al personale dipendente dell'Ateneo. I candidati non possono essere componenti del Seggio elettorale.



5. Il Seggio elettorale opera validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei propri componenti.
6. Il Seggio decide a maggioranza assoluta dei componenti su qualsiasi materia ed in particolare riguardo all'assegnazione dei voti.
7. Per ciascuna rappresentanza, risultano eletti i primi in graduatoria fino alla copertura di tutti i posti della rappresentanza.
8. Chi cessa in anticipo il suo mandato quale rappresentante del Consiglio, è sostituito secondo l'ordine della graduatoria.
9. Se risulta impossibile effettuare sostituzioni ai sensi del comma 8, si tengono elezioni suppletive.
10. All'intero mandato del subentrante si aggiunge lo scorcio d'anno.
11. Nelle more delle sostituzioni compiute secondo i commi precedenti, non è pregiudicata la validità della composizione del Consiglio.
12. Contestualmente alla proclamazione degli eletti il Direttore del Dipartimento richiede a quanti di loro appartengano al Senato accademico, al Consiglio di amministrazione o al Nucleo di valutazione, di optare fra la carica ricoperta e la Rappresentanza del Consiglio del Dipartimento non oltre il terzo giorno successivo alla proclamazione stessa. Chi non opta entro tale termine decade dal diritto di essere nominato nella Rappresentanza.
13. Il Direttore, decorso il termine di cui al precedente comma 12, nomina gli eletti con proprio provvedimento e ne dà opportuna pubblicità anche tramite mezzi telematici.

#### **Art. 15 – Elezione delle rappresentanze elettive in seno alla Giunta di Dipartimento**

1. Le elezioni delle rappresentanze elettive in seno alla Giunta sono indette dal Direttore almeno trenta giorni prima della scadenza del mandato della Giunta.
2. Il provvedimento di indizione fissa la data delle votazioni; indica gli elettorati attivo e passivo determinati ai sensi del comma 5 del presente articolo; definisce le modalità di presentazione e di ritiro della candidatura e illustra gli adempimenti relativi alla procedura elettorale.
3. L'elettorato passivo è attribuito ai docenti e ai ricercatori afferenti al Dipartimento e al personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato, che non siano già componenti di diritto della Giunta stessa, e che abbiano presentato la propria candidatura, anche tramite posta elettronica, nei termini fissati dal provvedimento di indizione delle elezioni.
4. La candidatura può essere ritirata in qualsiasi momento. Delle candidature e del loro eventuale ritiro è data adeguata pubblicità in Dipartimento, anche tramite strumenti telematici.
5. Le operazioni elettorali si svolgono in un Seggio distinto in due collegi: 1: professori e ricercatori; 2: personale tecnico-amministrativo. La Commissione elettorale, nominata dal Direttore, è composta da un professore (Presidente del Seggio), un ricercatore e dal referente amministrativo (segretario verbalizzante).
6. Le votazioni sono valide se vi abbia preso parte almeno un terzo degli aventi diritto.



7. Risultano eletti i candidati che riportano il maggior numero dei voti in ciascun collegio. In caso di parità di voti, si tiene conto dell'anzianità di servizio in ruolo e in caso di ulteriore parità, si tiene conto dell'anzianità anagrafica.
8. Il mandato della Giunta è triennale. I componenti elettivi possono essere rieletti consecutivamente una sola volta.
9. Nel caso di cessazione anticipata dalla carica per dimissioni, trasferimento, perdita dei requisiti soggettivi o altro di un rappresentante, subentra il primo dei non eletti della componente interessata. Qualora la graduatoria sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza. Il componente subentrante resta in carica fino alla conclusione del mandato della Giunta.

#### **Art. 16 – Procedure elettorali**

1. Prima dell'inizio della votazione per l'elezione delle rappresentanze in Giunta e in Consiglio il Presidente del seggio elettorale riceve dal Direttore un registro con i nominativi dell'elettorato attivo.
2. I componenti il Seggio elettorale si riuniscono almeno un quarto d'ora prima dell'orario fissato come inizio della votazione.
3. Il Presidente del Seggio apre la votazione all'ora stabilita per il suo inizio.
4. Prima di consegnare la scheda elettorale, i componenti del seggio sono tenuti a compiere le seguenti operazioni:
  - a) individuare l'elettore nel registro dei votanti;
  - b) accertare l'identità dell'elettore;
  - c) raccogliere la sua firma nel registro dei votanti.
5. L'elettore che per qualunque motivo non risulti iscritto nel registro dei votanti, può ottenere che venga inserito nello stesso provando con idonea documentazione di avere diritto di voto.
6. L'elettore può essere identificato nei modi seguenti:
  - a) mediante un idoneo documento d'identità;
  - b) attraverso la tessera di riconoscimento rilasciata dall'Ateneo, purché recante il cognome, il nome e la fotografia;
  - c) tramite riconoscimento operato da un componente del Seggio, che apporrà la propria firma nel registro dei votanti accanto al nominativo dell'elettore.
7. Il votante riceve una scheda integra e precedentemente siglata da un componente del Seggio. La scheda consegnata all'elettore, riporta:
  - a) la data della votazione;
  - b) il nome della rappresentanza alla quale si riferisce.
8. Il voto è segreto, individuale e non delegabile.



9. L'elettore può esprimere una sola preferenza.
10. Sono valide le schede in cui la persona votata sia indicata con la chiarezza necessaria a individuarla.
11. Sono nulle le schede danneggiate o recanti segni di riconoscimento, e quelle che contengono:
  - a) più di una preferenza;
  - b) una preferenza che in presenza di omonimia del cognome non comprenda il nome;
  - c) una preferenza che in presenza di omonimia di cognome e nome non includa la data di nascita;
  - d) una preferenza espressa per persona non candidata.
12. Dall'ora che il provvedimento di indizione fissa come termine della votazione, possono esercitare il diritto di voto esclusivamente gli elettori presenti nel locale del Seggio.
13. Al termine delle operazioni di voto il Presidente del Seggio dichiara chiusa la votazione.
14. Subito dopo la chiusura della votazione il Presidente della Commissione elettorale effettua le seguenti operazioni:
  - a) distrugge le schede inutilizzate;
  - b) verifica tramite il registro dei votanti che alla votazione abbia preso parte almeno un terzo degli aventi diritto di voto;
  - c) accerta che il numero delle firme presenti nel registro coincida con il numero delle schede votate;
  - d) esegue lo spoglio delle schede;
  - e) ripone le schede scrutinate in apposita busta, la sigilla, ne descrive il contenuto e ne firma i lembi di chiusura.
15. Tali operazioni sono compiute in forma pubblica.
16. Se la votazione relativa all'elezione della singola rappresentanza risulta invalida, il Seggio non procede alle operazioni di cui alle lettere c), d) ed e).
17. Terminate le operazioni di cui al comma 14, il Segretario del Seggio redige un verbale sottoscritto da lui e dal Presidente del Seggio in cui sono riportate:
  - a) le operazioni di voto e scrutinio relative all'elezione;
  - b) la graduatoria della rappresentanza da eleggere.
18. A parità di voti prevale, per il personale docente e tecnico-amministrativo, il più anziano di servizio presso l'Ateneo ed in caso di ulteriore parità il più anziano d'età; per dottorandi e assegnisti, il più giovane di età.
19. Al termine delle operazioni descritte nei commi precedenti, il Presidente del Seggio consegna al Direttore del Dipartimento i registri dei votanti, il verbale del Seggio e la busta contenente le schede scrutinate.

#### **Art. 17 – Elezione della rappresentanza studentesca nella CPDS**





1. Le elezioni delle rappresentanze studentesche nella CPDS sono indette dal Direttore del Dipartimento. Il provvedimento di indizione fissa la data delle votazioni e illustra gli adempimenti relativi alla procedura elettorale secondo quanto disposto nel “Regolamento generale sulle elezioni”.
2. Il Direttore nomina la Commissione elettorale, composta da tre componenti, che sovrintende alle operazioni di voto.
3. L’elettorato attivo e passivo è riservato ai rappresentanti degli iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale eletti in Consiglio di Dipartimento e dai rappresentanti degli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca eletti in Consiglio di Dipartimento.
4. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza. Sono eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano anagraficamente.
5. In caso di cessazione anticipata dalla carica di un componente della rappresentanza studentesca in Commissione paritetica si procede secondo quanto disposto nel “Regolamento generale sulle elezioni”.
6. La componente studentesca eletta si sensi del presente articolo individua al suo interno il Vicepresidente della CPDS.

#### **Art. 18 – Designazione del Vicedirettore**

1. Il Direttore designa tra i professori del Dipartimento il Vicedirettore.
2. Il Vicedirettore, nominato con Decreto del Rettore, supplisce tutte le funzioni del Direttore in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
3. Il Vicedirettore resta in carica per la durata del mandato del Direttore che lo ha designato, salvo facoltà del Direttore stesso di revocare l’incarico in qualsiasi momento.

#### **Capo IV**

#### **Gestione amministrativa e contabile**

#### **Art. 19 – Fondi e gestione**

1. Al Dipartimento compete una dotazione finanziaria annua a carico del bilancio universitario stabilita dal Consiglio di amministrazione, nei limiti delle risorse disponibili, mediante parametri definiti dal Senato accademico, che tengano conto del numero dei professori e dei ricercatori afferenti, della natura delle aree scientifico-disciplinari caratterizzanti il Dipartimento, di specifici indicatori riguardanti la produttività e qualità dell’attività scientifica e didattica svolta, e del parere espresso dai diversi organi di valutazione. La dotazione finanziaria è integrata da eventuali contributi e stanziamenti diretti specificamente al Dipartimento e dalle quote sui proventi delle eventuali prestazioni a pagamento effettuate per conto terzi.
2. Il Dipartimento, attraverso il Centro Servizi:
  - a) gestisce e amministra il budget di sua competenza;



- b) redige i relativi documenti contabili e contabilizza i fatti amministrativi, relativi alla propria contabilità sezionale confluyente nel bilancio unico di Ateneo di esercizio, nel rispetto dei principi contabili e delle procedure di Ateneo;
- c) predispone e approva la proposta di budget economico e degli investimenti, annuale e triennale, con delibera del Consiglio di Dipartimento.
3. L'attività amministrativo contabile del Dipartimento è coordinata dal Responsabile del Centro Servizi di Scienze che:
- a) assicura un efficace collegamento tra l'attività dei Dipartimenti e le linee generali dell'attività di gestione dell'Ateneo;
- b) assicura lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili del Dipartimento afferente al Centro stesso e si assume la responsabilità dei conseguenti atti;
- c) verifica la corretta gestione del budget del Dipartimento;
- d) riceve tutti gli atti comportanti oneri a carico dei fondi del Dipartimento e provvede alla registrazione e alla imputazione contabile delle spese nel limite della disponibilità di budget;
- e) controlla la regolarità e la conformità dei documenti contabili;
- f) provvede alla corretta tenuta dei registri contabili e inventariali e alla conservazione dei documenti amministrativi e contabili e svolge tutte le altre funzioni ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità.
4. La gestione delle entrate e delle spese è disciplinata dai vigenti regolamenti in materia di amministrazione e contabilità.
5. Il Direttore è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al Dipartimento per il perseguimento dei propri fini, nel rispetto dell'autonomia didattica, scientifica e di gestione dei fondi assegnati ai docenti eventualmente afferenti al Dipartimento stesso.

#### **Art. 20 – Utilizzazione dei fondi assegnati per attività di ricerca e valorizzazione**

1. L'utilizzazione dei fondi attribuiti con destinazione specifica compete all'assegnatario o agli assegnatari, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità e detratti eventuali contributi per spese generali.
2. In riferimento al Regolamento disciplinante i rapporti tra l'università e soggetti pubblici e privati italiani ed internazionali, aventi per oggetto le attività di ricerca e valorizzazione, l'autorizzazione allo svolgimento delle attività per conto terzi, da parte del personale tecnico-amministrativo è in capo al Direttore di Dipartimento.
3. La quota destinata a compensare il personale dipendente e gli assegnisti di ricerca è ripartita secondo quanto deliberato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del responsabile dell'attività.

4. Per le procedure per l'approvazione dei contratti e delle convenzioni che disciplinano le attività richiamate nel Regolamento disciplinante i rapporti tra l'università e soggetti pubblici e privati italiani ed internazionali, aventi per oggetto le attività di ricerca e valorizzazione si rinvia al medesimo Regolamento.

## Capo V

### Disposizioni finali

#### Art. 21 – Approvazione e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato con delibera assunta dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti. Esso è approvato dal Senato accademico e, per quanto di sua competenza, dal Consiglio di amministrazione. È emanato con Decreto del Rettore.

2. Eventuali proposte di modifica al presente Regolamento dovranno pervenire al Direttore, per iscritto, entro il 30 settembre di ogni anno per essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Dipartimento e quindi segnalate al Rettore. Le modifiche al Regolamento sono deliberate ai sensi del comma 1 del presente articolo.

#### Art. 22 – Personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento

1. L'applicabilità di tutte le disposizioni, contenute nel presente Regolamento, relative al personale tecnico-amministrativo, è subordinata all'effettiva assegnazione al Dipartimento di unità del personale medesimo.

\*\*\*

#### ART. II

Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualunque eventuale altro regolamento di funzionamento esistente del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra, nonché le norme del Regolamento del Dipartimento sulle rappresentanze elettive del Consiglio del Dipartimento adottate con Decreto Rettoriale Prot. n. 0018021/12 del 28 Giugno 2012, ed entra in vigore il giorno successivo alla data di repertorio del presente Decreto.

Prof. Maria Cristina Messa

