



## **Il Rettore**

**VISTO** lo Statuto di Ateneo, in particolare gli artt. n. 30 “Strutture autonome responsabili della ricerca e della formazione (Scuole di Ateneo), n. 31 “Organi della Scuola” e n. 40 “Regolamenti”;

**VISTA** la delibera del Consiglio della Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria, nella seduta n. 4 del 4 febbraio 2014, relativa all’approvazione del proprio Regolamento;

**VISTA** la delibera del Senato Accademico, nella seduta n. 8 del 25 marzo 2014, con cui è stato approvato il Regolamento della Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria;

**VISTO** il parere favorevole su detto Regolamento, espresso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta n. 557 del 25 marzo 2014;

### **D E C R E T A**

#### **Art. 1**

E’ emanato, nel testo allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante, il Regolamento della Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria.

#### **Articolo 2**

Il Regolamento entra in vigore dalla data del presente decreto di emanazione.

Camerino, 26 marzo 2014

**IL RETTORE**  
(Prof. Flavio Corradini)



## Il Rettore

### **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI ATENEIO DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA**

#### **TITOLO I Definizioni**

##### **Art. 1-La Scuola**

La Scuola di Ateneo di Bioscienze e Medicina Veterinaria (nel seguito denominata “Scuola”) è un’articolazione dell’Università di Camerino (UNICAM) responsabile dello svolgimento e del coordinamento delle attività di ricerca, di formazione, di trasferimento di competenze e conoscenze e di servizi. In particolare, la Scuola, mediante la confluenza di competenze e metodologie complementari, lo sviluppo di programmi di ricerca multidisciplinari e la messa a punto di tecnologie innovative di interesse comune, persegue la promozione e lo sviluppo della ricerca e della formazione nei campi delle Bioscienze e Biotecnologie e della Medicina Veterinaria.

La sede amministrativa della Scuola è stabilita a Camerino.

##### **Art. 2-Autonomia e composizione della Scuola**

- 1) La Scuola ha autonomia scientifica, didattica funzionale e, nei limiti fissati dal “Regolamento di Ateneo per l’amministrazione, la finanza e la contabilità”, ha autonomia gestionale e amministrativa.
- 2) La Scuola è composta da:
  - a) docenti-ricercatori dell’Ateneo afferenti alla Scuola;
  - b) studenti iscritti ai Corsi di Studio istituiti dalla Scuola;
  - c) personale tecnico-amministrativo ad essa assegnato dall’Ateneo.
- 3) La Scuola prevede al suo interno due articolazioni, omogenee dal punto di vista didattico e scientifico, finalizzate a promuovere, coordinare ed organizzare le attività didattiche, amministrative, assistenziali e di ricerca, denominate “Poli”: il Polo di Bioscienze e Biotecnologie ed il Polo di Medicina Veterinaria.
- 4) Successivamente all’approvazione del regolamento, ogni docente-ricercatore deve indicare anche il Polo dove intende afferire, motivando la scelta con il criterio di omogeneità didattica e/o di ricerca e/o sulla base del criterio di appartenenza ai settori scientifico disciplinari. Il Direttore comunicherà la scadenza entro cui ogni docente-ricercatore dovrà inviare l’indicazione della propria afferenza.

##### **Art. 3-Organi della Scuola**

- 1) Sono organi della Scuola il Direttore, il Consiglio e la Giunta.



## Il Rettore

### TITOLO II Il Direttore

#### **Art. 4-Il Direttore della Scuola**

Il Direttore rappresenta la Scuola e ne assicura il buon funzionamento; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne predispose l'ordine del giorno e ne attua le deliberazioni con l'ausilio della struttura amministrativa associata e con le strutture organizzative di Ateneo che si occupano delle mansioni attinenti alle attività della Scuola.

#### **Art. 5-Deleghe del Direttore**

Il Direttore può delegare proprie funzioni a professori di ruolo e ai ricercatori, rispettando l'equilibrio di genere, e ai Manager ad essa dedicati.

#### **Art. 6-Funzioni generali del Direttore**

Il Direttore promuove le attività della Scuola ne esercita il coordinamento e la vigilanza ed in particolare si occupa di:

- a) dare impulso alle iniziative ed alla promozione delle attività della Scuola ed è garante, supportato dai Manager Didattico e Amministrativo, della rispondenza degli atti della stessa alla normativa vigente allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Università di Camerino;
- b) assicurare il funzionamento delle strutture e degli edifici assegnati alla Scuola;
- c) verificare il rispetto dei doveri di ufficio da parte dei docenti-ricercatori e la valutazione del loro complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale, anche in applicazione dei principi imposti dalla Carta europea dei ricercatori;
- d) adottare con apposito Disposto, in caso di documentata necessità e urgenza o su delega del Consiglio della Scuola, provvedimenti di competenza del Consiglio stesso, sottoponendoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva;
- e) proporre il conferimento dello status di visiting professor (anche seguendo le eventuali disposizioni di Ateneo) e le conseguenti spese, che dovranno gravare sui fondi del richiedente o su appositi progetti finalizzati;
- f) esercitare ogni altra attribuzione prevista dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di UNICAM;
- g) indire le elezioni delle rappresentanze nel Consiglio della Scuola, ad eccezione dei rappresentanti degli studenti nei corsi di studio, e provvedere alla nomina e sostituzione degli eletti.

#### **Art. 7-Funzioni del Direttore concernenti la ricerca**

Il Direttore, stante quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo per ciò che riguarda la ricerca, si occupa di:



## Il Rettore

- a) assicurare un coordinamento tecnico e logistico che garantisca le migliori condizioni e la possibilità di pieno sviluppo per tutte le attività ed i progetti di ricerca dei singoli gruppi di docenti-ricercatori che compongono ed operano nella Scuola, stimolando la collaborazione interdisciplinare (interna ed esterna alla Scuola) anche al fine di creare macroaggregazioni su linee di ricerca strategiche per la Scuola e per l'Ateneo;
- b) valutare i progetti di ricerca, di cui al precedente punto, sotto il profilo tecnologico, scientifico ed etico e previo accertamento della copertura finanziaria e della conformità alle norme di Ateneo, per sottoporli all'approvazione del Consiglio, anche a ratifica, valorizzando e promuovendo quelli che riguardano le linee di ricerca innovative;
- c) vigilare sul rispetto dei principi della Carta Europea dei ricercatori, del Codice di Condotta per il loro reclutamento e del Codice Etico di Ateneo;
- d) promuovere adeguate azioni di pubblicizzazione e divulgazione delle attività svolte e del relativo "bilancio sociale", al fine di valorizzarle, coadiuvato dai componenti della Giunta e supportato dai Manager;
- e) promuovere e stimolare iniziative di trasferimento tecnologico, con l'ausilio della struttura amministrativa interna, delle strutture organizzative di Ateneo competenti per materia e dell'International Industrial Liason Office di UNICAM, con particolare attenzione al territorio produttivo locale e regionale sia pubblico che privato.

### **Art. 8-Funzioni del Direttore concernenti la formazione**

Il Direttore, stante quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo per ciò che riguarda la formazione, si occupa di:

- a) curare, con il supporto del Manager Didattico e dei Responsabili dei Corsi di Studio, la progettazione e la realizzazione dei Corsi di Studio istituiti e/o attivati dalla Scuola, dei quali è Responsabile;
- b) valutare i Corsi di Studio secondo i principi di valutazione nazionali ed interni e stanziare le risorse da destinare alla realizzazione delle singole attività, anche con l'ausilio di apposite commissioni di lavoro;
- c) definire le Commissioni per il sostenimento degli esami di profitto e per il conseguimento dei titoli accademici;
- d) autorizzare seminari tenuti da esperti esterni nelle discipline di riferimento le cui spese gravano sui fondi del richiedente o su appositi progetti finalizzati;
- e) nominare, su proposta dei Poli, i Responsabili e i Rappresentanti dei Poli stessi;
- f) nominare, sentiti i Poli, i "Responsabili dei Corsi di Studio", che parteciperanno alle sedute di Giunta ed a cui possono essere delegate specifiche funzioni riguardanti il regolare svolgimento dei Corsi di Studio, compresa quella di



## Il Rettore

convocare relativi Consigli di Corsi di Studio o organismi equivalenti;

### **Art. 9-Funzioni del Direttore concernenti l'organizzazione e la gestione delle strutture e del personale**

Il Direttore, stante quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo per ciò che riguarda l'organizzazione e la gestione delle strutture e del personale, si occupa di:

- a) vigilare sull'applicazione di quanto previsto dalle leggi e dai Regolamenti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione, primo soccorso ed antincendio, in coerenza con quanto indicato a livello di Ateneo dal Servizio per la Sicurezza e la Prevenzione, e fornire le dovute informazioni su tali tematiche a tutti gli afferenti. Per le funzioni di cui al presente comma il Direttore può segnalare agli organi di Ateneo uno o più "referenti" per la sicurezza, per il primo soccorso e per l'antincendio. Tali nomine possono essere fatte in comune con altre strutture di Ateneo;
- b) controllare, con gli strumenti messi a disposizione e le modalità concordate con l'Ateneo, il regolare e puntuale svolgimento delle attività svolte dal personale assegnato alla struttura, valutandone annualmente l'efficacia e l'efficienza;
- c) proporre al Direttore Generale di conferire Responsabilità e/o funzioni specialistiche al personale tecnico-amministrativo, anche per l'assegnazione di specifici incentivi;
- d) presentare al Consiglio della Scuola, con l'ausilio del Manager Amministrativo, il budget di previsione e il consuntivo secondo le disposizioni vigenti;
- e) sostenere, nell'interesse della Scuola, spese nei limiti di quanto previsto dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità;
- f) proporre al Consiglio della Scuola l'approvazione di contratti, convenzioni ed accordi di collaborazione con enti o soggetti esterni, secondo quanto previsto dal "Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità". Gli atti di cui sopra, in casi di necessità ed urgenza, sono sottoscritti dal Direttore e devono essere sottoposti a ratifica del Consiglio della Scuola nella prima seduta successiva secondo quanto previsto dai Regolamenti UNICAM. In entrambi i casi il Manager Amministrativo deve esprimere un parere preventivo sulla regolarità dell'atto;
- g) assicurare azioni sistematiche di monitoraggio e valutazione, in linea con quelle di Ateneo, assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di servizi agli studenti all'interno della Scuola, garantendo la qualità delle stesse al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Ateneo e dalla Scuola (art. 7 dello Statuto);
- h) promuovere, allo scopo di ottimizzare la performance scientifica e didattica della Scuola, il più efficiente utilizzo delle strutture e delle strumentazioni scientifiche facenti capo alla Scuola, predisponendo protocolli d'uso e d'intesa



## Il Rettore

con i docenti assegnatari dei fondi che ne hanno permesso l'allestimento o l'acquisizione.

### **Art. 10-Relazione del Direttore**

Il Direttore redige ogni anno, con il supporto dei Manager, secondo le modalità e le indicazioni dell'Ateneo, una relazione sull'andamento delle attività didattiche e di ricerca della Scuola e di come le stesse abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o assegnati dall'Ateneo. Detta relazione dovrà essere illustrata al Consiglio della Scuola e trasmessa successivamente agli organi accademici.

### **Art. 11-Disposti del Direttore**

I Disposti del Direttore sono atti adottati in casi di comprovata e documentata necessità ed urgenza per i quali il Direttore se ne assume le dovute responsabilità. I Disposti del Direttore hanno efficacia immediata per i provvedimenti che adottano e sono ratificati dagli organi competenti nella prima seduta utile. Se non ratificati decadono e gli organi competenti decidono in relazione agli effetti eventualmente prodotti dagli atti prima della loro decadenza. I Disposti sono numerati progressivamente e cronologicamente e annotati in apposito Registro, anche informatico.

### **Art. 12-Elezione del Direttore**

- 1) Il Direttore, secondo quanto previsto dall'art. 31 dello Statuto di Ateneo, è eletto a scrutinio segreto, dai componenti del Consiglio della Scuola, compresi il manager amministrativo e quello didattico e i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, che hanno voto pieno, e dal restante personale tecnico-amministrativo assegnato alla Scuola, che vota con le modalità previste dall'art. 15 comma 5 lettera b) dello Statuto. Il Direttore viene eletto tra i professori di ruolo di prima fascia componenti del Consiglio della Scuola. Per la sua elezione si applicano le disposizioni previste dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo. Il Direttore è nominato dal Rettore con decreto, dura in carica quattro anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.
- 2) Il Direttore è eletto a maggioranza assoluta dei voti espressi dagli aventi diritto nelle prime tre votazioni, da svolgere nell'arco di tre giorni. In caso di mancata elezione, il giorno successivo si procede con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. A parità di voti, è eletto Direttore il più giovane di età. Per la validità dell'elezione, nelle prime due votazioni occorre che voti la maggioranza degli aventi diritto, determinata con le modalità di cui al comma precedente; nelle votazioni successive è sufficiente che voti un terzo degli aventi diritto, anche in questo caso determinato con le modalità di cui al comma precedente.
- 3) Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano della Scuola, due mesi prima della scadenza del mandato. In caso di cessazione anticipata del Direttore il Decano indice le elezioni entro trenta giorni dall'avvenuta cessazione;
- 4) Il Decano della Scuola, almeno quindici giorni prima delle votazioni, convoca il



## Il Rettore

Consiglio della Scuola a cui può partecipare tutto l'elettorato attivo. Nel corso del Consiglio i candidati alla carica di Direttore devono formalizzare la loro volontà a candidarsi, presentano il programma e indicano il Direttore Vicario. I programmi debbono evidenziare le iniziative da intraprendere per il mantenimento dei requisiti di qualità dell'Ateneo, per promuovere le attività formative e di ricerca ed il loro coordinamento con la programmazione strategica dell'Ateneo.

### **Art. 13-Costituzione del seggio elettorale e atti conseguenti**

- 1) Il Decano provvede con proprio atto alla costituzione del seggio elettorale, formato da tre membri, compreso il Decano stesso che lo presiede e di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante. Il Decano indica, nel medesimo provvedimento, la data ed il luogo della prima votazione, nonché delle votazioni successive.
- 2) Alla chiusura del seggio elettorale i componenti procedono immediatamente allo spoglio delle schede, al conteggio dei voti ed eventualmente alla proclamazione dell'eletto. Il relativo verbale sarà trasmesso al Rettore.
- 3) Il Decano formalizza le procedure e gli atti di sua competenza con l'emanazione di propri Disposti.

### **Art. 14-Incompatibilità**

- 1) La carica di Direttore è incompatibile con quella di Rettore, Prorettore, Direttore di Scuola di Specializzazione, Direttore della School of Advanced Studies, componente dell'Assemblea delle Rappresentanze e del Consiglio di Amministrazione.
- 2) Chi assume le funzioni di Direttore della Scuola deve aver esercitato l'opzione per il tempo pieno o avere presentato una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso da far valere in caso di nomina.
- 3) Ai sensi dell'art. 41 comma 6 dello Statuto, le incompatibilità previste dallo Statuto per i Direttori delle Scuole, valgono anche per i rispettivi vicari.

### **Art. 15-Mozione di sfiducia**

Il Direttore cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia con il voto palese dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Scuola. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti del Consiglio di Scuola e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inutile decorso dei termini, il Decano provvede immediatamente alla convocazione e alla presidenza della relativa seduta. Se la mozione viene approvata, il Decano, entro il termine di trenta giorni, convoca le elezioni per la designazione del nuovo Direttore.

In caso di dimissioni o di decadenza del Direttore si estinguono tutte le eventuali deleghe dallo stesso conferite, ad eccezione di quella del Direttore Vicario che resta in carica fino all'insediamento del nuovo Direttore.



## Il Rettore

### **Art. 16-Direttore Vicario e Decano**

- 1) Il Direttore della Scuola, all'atto della sua candidatura, indica, fra i professori di ruolo, il Vicario. Il Direttore Vicario, in caso di assenza o di impedimento del Direttore, lo sostituisce in tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, anche in caso di cessazione anticipata del Direttore dalla carica. Tale sostituzione non si applica, relativamente alle riunioni del Senato Accademico, per i Direttori che ne fanno parte. Il Vicario è nominato dal Rettore con proprio decreto.
- 2) Il Direttore, motivandolo, può sostituire il Vicario. La sostituzione deve essere approvata dal Consiglio della Scuola e la successiva nomina avviene con decreto rettorale.
- 3) In caso di assenza o impedimento del Direttore e del Vicario, le funzioni del Direttore sono svolte dal Decano.

## **TITOLO III Il Consiglio**

### **Art. 17-II Consiglio**

Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di gestione della Scuola e può adottare tutte le decisioni concernenti il funzionamento e la programmazione in tutte le materie di interesse della Scuola.

### **Art. 18-Composizione del Consiglio ed elezioni componenti**

- 1) Il Consiglio è composto da:
  - a) docenti-ricercatori di ruolo e dai ricercatori a tempo determinato;
  - b) Manager Amministrativo e Manager Didattico;
  - c) un rappresentante degli studenti per ciascun corso di studio alla cui organizzazione la Scuola partecipi in misura eguale o superiore a 60 crediti;
  - d) rappresentanti dei dottorandi e dei titolari di assegni di ricerca, che per la loro attività operano nelle strutture di cui la Scuola è responsabile, in numero di 1 ogni 5 rappresentati con arrotondamento all'intero superiore;
  - e) un rappresentante degli specializzandi, per ogni Scuola di specializzazione;
  - f) rappresentanti del personale tecnico-amministrativo assegnato alla Scuola, in numero di uno ogni cinque rappresentati, con arrotondamento all'intero superiore.





## Il Rettore

2) Per l'elezione delle componenti elettive del Consiglio, l'elettorato attivo è costituito da tutti gli appartenenti alla categoria di riferimento e sono eletti, a scrutinio segreto, i primi in posizione utile. A parità di preferenze, si applica l'art. 41 comma 7 dello Statuto. In caso di dimissioni, decadenza o mancanza dell'appartenenza alla categoria di riferimento viene ripresa la graduatoria dei non eletti fino ad esaurimento della stessa. In caso di assenza o esaurimento di graduatoria vengono indette con Disposto del Direttore nuove elezioni entro 2 mesi per l'elezione dei rappresentanti mancanti, che durano in carica per il restante scorcio. Nei casi in cui siano necessarie elezioni anticipate (riorganizzazioni, modifica corsi di studio ecc.) i rappresentanti restano in carica fino alla nomina dei nuovi eletti. Gli eletti decadono alla terza assenza non giustificata e continuativa, rilevata dal Direttore con proprio provvedimento. Per le elezioni si applicano le disposizioni previste dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti di Ateneo.

3) I rappresentanti degli studenti durano in carica due anni accademici e possono essere rieletti non più di una volta. I rappresentanti degli studenti restano in carica anche dopo lo scadere del mandato fino a nuove elezioni sempre che mantengano lo status di studente della Scuola.

### **Art. 19-Riunioni e funzioni generali del Consiglio**

1) Le riunioni del Consiglio sono convocate e presiedute dal Direttore della Scuola. Il Consiglio di Scuola di norma si riunisce, in alternanza presso le sedi dei due Poli, almeno sei volte l'anno.

2) Il Consiglio provvede all'attuazione di tutti i compiti attribuiti alla Scuola dalla normativa vigente, dallo Statuto, dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal presente Regolamento. In particolare, in coerenza con gli obiettivi e le strategie generali dell'Ateneo e fermo restando quanto stabilito dall'art. 20, 21 e 22 del presente Regolamento, sono compiti del Consiglio:

- a) la proposta della programmazione annuale e pluriennale della struttura, in coerenza con la programmazione comunitaria, nazionale e regionale;
- b) la formulazione, entro il 30 giugno o comunque entro i termini dettati dall'Area Finanziaria, della proposta di budget per l'esercizio successivo e del consuntivo dell'esercizio precedente, a supporto del Bilancio Unico di Ateneo, redatto con il supporto del Manager Amministrativo;
- c) la proposta di attivazione delle procedure di reclutamento di docenti-ricercatori e quella di chiamata dei vincitori ai sensi dello Statuto e dei Regolamenti UNICAM;
- d) la collaborazione alle attività di orientamento e tutorato promosse dall'Ateneo e la loro organizzazione anche in forma autonoma, d'intesa con i Responsabili d'Ateneo;



## Il Rettore

- e) la promozione di intese con altre Scuole per lo sviluppo di progetti di ricerca e di attività formative comuni;
- f) la proposta di modifiche dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
- g) l'esame delle richieste di afferenza da parte di docenti-ricercatori di altra Scuola, che deve essere approvata dal Consiglio con adeguata motivazione;
- h) la delibera, su proposta motivata del Direttore, sull'attivazione o disattivazione dei Poli;
- i) la redazione e le modifiche dei Regolamenti della Scuola, che saranno poi approvati secondo quanto disposto dallo Statuto dell'Università di Camerino;
- j) tutte le funzioni delegate alla Giunta in casi di necessità;
- k) designa i docenti-ricercatori facenti parte delle Commissioni didattiche paritetiche dei rispettivi Poli;
- l) può istituire, su proposta del Direttore della Scuola, organi e/o commissioni, o nominare singoli docenti/ricercatori, con delega all'analisi, alla valutazione e istruzione di particolari questioni/materie spettanti al Consiglio stesso. Le proposte delle Commissioni o del docente/ricercatore delegato devono essere riportate al Direttore e quindi sottoposte all'approvazione del Consiglio;
- m) ogni altra attribuzione assegnata dall'ordinamento universitario e dalle norme in materia a strutture denominate "dipartimento" o similari per competenza;
- n) ogni proposta di deliberazione che comporti un impegno di spesa deve essere corredata dal parere, in ordine alla legittimità ed alla copertura finanziaria, del Responsabile amministrativo. I pareri sono inseriti nella deliberazione;
- o) le autorizzazioni di spesa e gli scarichi inventariabili, come da disposizioni vigenti.

### **Art. 20-Funzioni del Consiglio riguardanti la ricerca**

Per ciò che riguarda la ricerca scientifica e tecnologica il Consiglio delibera sulle seguenti materie:

- a) la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione e la verifica delle attività di ricerca;
- b) la creazione ed il mantenimento di un ambiente di ricerca e di formazione alla ricerca il più stimolante possibile e ricco di opportunità, attraverso lo sviluppo di rapporti internazionali, la promozione della mobilità geografica, interdisciplinare, intersettoriale, virtuale e l'incentivazione dell'autonomia, in particolare dei giovani ricercatori;
- c) lo sviluppo e l'attuazione di forme di incentivazione del merito e della qualità;



## Il Rettore

- d) l'autorizzazione a stipulare contratti, convenzioni, per progetti di ricerca con enti pubblici e privati, ad attivare accordi di collaborazione esterna, anche tramite ratifica in casi straordinari ed urgenti; secondo quanto disciplinato dal Regolamento generale di Ateneo e dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- e) la presentazione e l'avvio di progetti di ricerca da parte dei ricercatori afferenti la Scuola, anche tramite ratifica in casi straordinari ed urgenti;
- f) le scelte di indirizzo programmatico e l'individuazione dei criteri per l'utilizzazione degli spazi, dei fondi, del personale, dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
- g) l'organizzazione di corsi, convegni e iniziative di interesse della Scuola;
- h) la proposta di istituzione di (o di partecipazione a) consorzi di ricerca, di unità operative di ricerca e la promozione dell'istituzione di centri interuniversitari con enti pubblici e con soggetti privati aventi come fine lo sviluppo della ricerca, da sottoporre all'approvazione degli organi accademici;
- i) l'approvazione delle richieste di attivazione di assegni di ricerca, contratti per collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.), borse di studio, contratti occasionali e prestazioni professionali, relative commissioni e la nomina dei vincitori, secondo il Regolamento di Ateneo e secondo quanto disciplinato dalla normativa nazionale, anche, in casi di documentata necessità, tramite ratifica dei Disposti del Direttore;
- j) l'approvazione dei tariffari delle prestazioni a pagamento (conto terzi, attività di consulenza etc.) secondo quanto previsto dai Regolamenti universitari;
- k) la percentuale di spettanza della Struttura, relativamente alle prestazioni a pagamento, alle ricerche finanziate (con fondi di Ateneo, con fondi statali/ministeriali, con fondi di altri enti pubblici, fondi dell'Unione europea) e alle altre attività a titolo oneroso, nei limiti stabiliti dall'apposito Regolamento; tale percentuale dovrà (in parte o totalmente) alimentare il fondo relativo al Polo cui appartiene il ricercatore-docente che ha eseguito la prestazione a pagamento o che è responsabile della ricerca o dell'attività.

### **Art. 21-Funzioni del Consiglio riguardanti la formazione**

Per ciò che riguarda la formazione il Consiglio delibera sulle seguenti materie:

- a) la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione e la verifica delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione e disattivazione di Corsi di Studio e delle Scuole di Specializzazione, nonché di master, corsi di perfezionamento, attività di formazione continua, permanente e ricorrente, formazione a distanza, attività di istruzione tecnica superiore (ITS);



## Il Rettore

- b) l'attivazione ed la disattivazione degli insegnamenti ed al conferimento di incarichi di insegnamento a personale esterno, universitario e non con elevata specializzazione;
- c) la predisposizione, per le parti di propria competenza, del Manifesto annuale degli studi;
- d) regolamenti che disciplinano le modalità di gestione e di finanziamento delle attività di cui alla lettera a);
- e) la valorizzazione dell'apprendimento quale obiettivo centrale della propria attività;
- f) il miglioramento continuo delle attività formative, basato sullo sviluppo dei punti di forza e sul superamento delle criticità;
- g) l'attribuzione dei compiti e del carico didattico ai professori ed ai ricercatori, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti dell'Università e sulla base della valutazione delle attività formative svolte, in relazione agli obiettivi prefissati;
- h) l'approvazione dei percorsi formativi individuali degli studenti, la convalida dei titoli universitari e il riconoscimento degli studi compiuti anche all'estero, secondo le modalità stabilite nel Regolamento didattico di Ateneo;
- i) la concessione di nulla osta per lo svolgimento di Stage e Tesi al di fuori delle strutture appartenenti alla Scuola ed alla nomina di un Co-Tutore esterno alla Scuola;
- j) in conformità al Regolamento di Ateneo per il servizio di tutorato alle iniziative programmate a livello di Ateneo, promuove e attua tutte quelle azioni volte a costituire un tutorato di supporto, ovvero fornire sostegno informativo ed organizzativo alle matricole e rimuovere ostacoli ad una proficua ed attiva partecipazione degli studenti al processo di apprendimento;
- k) su proposta dei docenti titolari di insegnamenti attivati, può nominare "Cultori della materia", nel settore scientifico disciplinare interessato, soggetti laureati da almeno 2 anni, previa valutazione del curriculum vitae, al solo fine di svolgere tutorato volontario gratuito e partecipare alle commissioni degli esami di profitto;
- l) il parere sui congedi per ragioni di studio o per la fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca, alla concessione di autorizzazione a svolgere attività didattiche a docenti-ricercatori per l'insegnamento al di fuori della Scuola, come previsto dalle normative vigenti;
- m) l'autorizzazione di seminari a titolo oneroso, tenuti da esterni esperti nelle discipline di riferimento, il cui costo dovrà gravare sui fondi della Scuola;
- n) disposizioni, riferite all'organizzazione didattica, specifiche per l'ordinamento



## Il Rettore

didattico dei diversi Corsi di Studio, proposte dai Poli cui afferisce la prevalenza dei docenti che insegnano in tali Corsi di Studio;

- o) il conferimento dello status di visiting professor a studiosi, stranieri o italiani, di elevata qualificazione scientifica;
- p) delegare i Responsabili dei Corsi di Studio di cui all'art. 8, comma 1 lettera f), così come anche altri docenti-ricercatori afferenti alla Scuola, a esaminare tutte le questioni tecniche e regolamentari riguardanti la carriera degli studenti, inoltrate alla Scuola in qualità di struttura didattica competente. In particolare, tali deleghe possono riguardare:
  - o piani di studio individuali;
  - o pratiche di trasferimento di studenti da o ad altri Atenei;
  - o tutorato;
  - o internazionalizzazione (riconoscimento crediti e studi compiuti all'estero);
  - o stage e placement (convenzioni con enti o soggetti esterni per lo svolgimento di attività formative).

Tali questioni saranno poi sottoposte al Consiglio della Scuola.

### **Art. 22-Funzioni del Consiglio riguardanti il contributo di UNICAM allo sviluppo sociale ed economico**

Per ciò che riguarda il contributo di UNICAM allo sviluppo sociale ed economico, il Consiglio delibera sulle seguenti materie:

- a) la promozione di processi di innovazione educativa, culturale e tecnologica della società, anche attraverso intese con enti esterni ad UNICAM;
- b) la cura della diffusione dei risultati della ricerca, delle conoscenze e delle informazioni, anche attraverso processi di trasferimento di conoscenze, competenze e tecnologie verso il sistema della produzione e dei servizi supportato dall'International Industrial Liason Office e dai Manager;
- c) l'acquisizione di conoscenze relative ad autonome iniziative imprenditoriali da parte di studenti, di giovani laureati, di docenti-ricercatori e del personale tecnico-amministrativo per la promozione di attività di spin-off e startup, al fine di supportare gli organi accademici sulle delibere di loro competenza.

### **Art. 23-Convocazioni e deliberazioni del Consiglio**

- 1) Il Direttore della Scuola presiede il Consiglio.
- 2) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti, detratti gli assenti giustificati, purché il loro numero non sia superiore ad un terzo dei membri, ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.



## Il Rettore

- 3) I professori onorari ed emeriti ed i visiting professor possono partecipare alle sedute solo con funzione consultiva. I docenti in aspettativa per situazioni di incompatibilità possono partecipare alle sedute, con diritto di voto.
- 4) Il Consiglio è convocato dal Direttore almeno 6 volte l'anno. Per quanto possibile tutte le sedute di Consiglio dovranno essere calendarizzate in anticipo e poste in sintonia con le sedute del Senato Accademico e degli altri organi accademici. Potranno essere convocate sedute straordinarie su disposizione del Direttore e, entro venti giorni dalla data di inoltro di una espressa richiesta motivata, da almeno uno dei Delegati al coordinamento delle attività didattiche dei corsi di studio della Scuola o da almeno un terzo dei membri del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno i punti richiesti.
- 5) Le sedute del Consiglio di Scuola sono pubbliche. Ad esse possono essere invitati a scopo consultivo esperti e persone informate sui temi all'ordine del giorno sia interni che esterni ad UNICAM.
- 6) I membri del Consiglio impossibilitati alla partecipazione dovranno inoltrare al Direttore una comunicazione motivata per via telematica, almeno ventiquattro ore prima della seduta stessa.
- 7) Le sedute del Consiglio sono convocate dal Direttore con comunicazione telematica (posta elettronica) contenente: l'ordine del giorno, con indicazione dei punti per i quali ha diritto di voto solo una parte dei membri del Consiglio, la data e il luogo dove si terrà il Consiglio. La convocazione telematica dovrà pervenire a tutti i membri del Consiglio presso l'indirizzo mail di UNICAM. Le convocazioni debbono essere inviate almeno cinque giorni prima della data dell'adunanza; nei casi di urgenza la convocazione deve essere inviata almeno quarantotto ore prima. Le eventuali integrazioni, devono essere inviate con almeno due gg di preavviso dalla data della seduta, con le stesse modalità di cui sopra.
- 8) L'ordine del giorno viene stabilito dal Direttore con l'ausilio dei Manager. Il materiale oggetto della discussione è depositato presso gli uffici della Scuola e tutti i membri del Consiglio possono prenderne visione, almeno 24 ore prima della seduta. Il materiale può essere inviato in allegato telematico anche in data successiva all'invio della convocazione, purché almeno 24 ore prima della seduta. I singoli membri della Scuola possono richiedere che venga messo all'ordine del giorno e posto in discussione uno o più argomenti entro 24 ore dalla convocazione; il Direttore può provvedere all'integrazione dell'ordine del giorno e a darne la relativa comunicazione. Durante la seduta del Consiglio per motivi straordinari e di urgenza, su richiesta del Direttore o dei membri del Consiglio, possono essere invertiti i punti all'ordine del giorno, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 9) Al fine di rendere spedita ed esauriente la discussione dei vari punti all'ordine del giorno, la durata degli interventi può essere temporalmente limitata dal Direttore.

### **Art. 24-Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio**



## Il Rettore

- 1) Le delibere del Consiglio della Scuola devono essere adottate con il voto favorevole di cui all'articolo 23, comma 2 del presente Regolamento. In caso di parità prevale il voto del Direttore. Le delibere riguardanti le destinazioni a concorso, la nomina di membri interni per commissioni di concorso, il trasferimento dei posti di professore di ruolo e le chiamate su posti di professore di ruolo devono essere adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Direttore. Il voto sulle delibere sarà espresso di norma in modo palese. La votazione a scrutinio segreto o per appello nominale può essere disposta su decisione del Direttore, oppure richiesta da qualsiasi componente della Scuola dietro approvazione di apposita mozione d'ordine. Se una delibera riguarda personalmente uno dei presenti, o il coniuge, o loro parenti o affini entro il quarto grado, questi si assenterà dalla seduta durante la discussione e la votazione. Di ciò deve rimanere traccia nel verbale.
- 2) Il Manager Amministrativo svolge le funzioni di segretario verbalizzante ed è coadiuvato dal Manager Didattico. In caso di assenza il Manager amministrativo è sostituito dal Responsabile del Macro Settore o dell'Area Gestione Scuola o loro delegato. I verbali vengono sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante.
- 3) Il verbale riporta in forma sintetica la discussione relativa ai punti dell'ordine del giorno, le deliberazioni ed i risultati delle votazioni. I membri del Consiglio della Scuola possono richiedere l'inserimento integrale, a verbale, dei loro interventi, fornendone copia scritta al Segretario verbalizzante entro tre giorni dalla data in cui si è svolto il Consiglio. Alcuni punti all'ordine del giorno possono, a richiesta o per oggettiva necessità, essere approvati seduta stante.
- 4) Il verbale viene reso disponibile per via telematica ai membri della Scuola, di norma contestualmente alla convocazione della successiva seduta del Consiglio. I verbali definitivi sono consultabili a richiesta dei membri del Consiglio. Il Consiglio può deliberare che la verbalizzazione sia redatta e letta nella stessa seduta e consegnata ai richiedenti.
- 5) Qualora, durante una seduta del Consiglio della Scuola, si rilevasse la mancanza del numero legale, il Direttore dovrà sospendere i lavori e riconvocare il Consiglio della Scuola, almeno dopo 5 giorni lavorativi.

### **Art. 25- Relazione annuale e obiettivi**

- 1) Il Consiglio della Scuola approva la relazione annuale, di cui al precedente art. 10, sulle attività didattiche e di ricerca dell'anno precedente, che comprende l'autovalutazione delle attività svolte, tenendo conto degli obiettivi e dei relativi indicatori prefissati dall'Ateneo e dagli organismi interni ed esterni preposti alla valutazione.
- 2) Il Consiglio, su proposta del Direttore, individua di anno in anno gli obiettivi della Scuola sulla base di quelli assegnati dall'Ateneo. Sempre in riferimento a quanto stabilito dall'Ateneo elabora criteri e indicatori per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi.



## Il Rettore

### TITOLO IV La Giunta

#### **Art. 26-Composizione della Giunta**

- 1) La Giunta è composta, anche nel rispetto del principio della rappresentanza di genere, da:
  - a) il Direttore, che la presiede;
  - b) il Direttore Vicario;
  - c) un Responsabile e un Rappresentante per ciascun Polo;
  - d) i Responsabili dei Corsi di Studio.

#### **Art. 27-Ulteriori partecipanti alle riunioni di Giunta**

- 1) Alle riunioni della Giunta partecipano, con funzioni consultive, il Manager Didattico e Amministrativo. Il Manager Amministrativo o, in sua assenza, quello Didattico, svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.
- 2) Alle riunioni della Giunta possono essere invitati a scopo consultivo esperti e persone informate sui temi all'ordine del giorno, anche esterni ad UNICAM.

#### **Art. 28-Durata della Giunta**

La Giunta scade con il mandato del Direttore anche se anticipato rispetto alla scadenza naturale.

#### **Art. 29-Funzioni della Giunta**

La Giunta ha il compito di coadiuvare il Direttore nell'istruire e dare esecuzione alle delibere consiliari, in particolare può:

- a) proporre l'utilizzo di fondi di *carattere generale* per la copertura di impegni di spesa secondo quanto stabilito con apposita delibera del Consiglio della Scuola in linea con i limiti fissati dai Regolamenti di Ateneo e dalla normativa vigente;
- b) proporre le variazioni di budget secondo quanto previsto dai Regolamenti di Ateneo;
- c) approvare i "vademecum" procedurali proposti dai Manager per migliorare il funzionamento della Scuola e comunicati al Consiglio della Scuola;
- d) formulare parere consultivo, non vincolante sulle procedure selettive per l'arruolamento del personale ricercatore e docente;
- e) proporre la modifica dei Regolamenti della Scuola.

#### **Art. 30 - Riunioni della Giunta**

- 1) La Giunta è convocata dal Direttore o su richiesta della maggioranza dei suoi





## Il Rettore

componenti tramite posta elettronica di Ateneo cinque giorni prima la data fissata. In caso di urgenza la convocazione può anche essere disposta ventiquattro ore prima della riunione. La convocazione della Giunta dovrà contenere l'ordine del giorno, anche in forma sintetica, l'ora ed il luogo della riunione;

2) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

### **Art. 31-Verbalizzazione delle riunioni di Giunta**

- 1) Le riunioni della Giunta sono verbalizzate.
- 2) La verbalizzazione delle riunioni è a cura del Manager Amministrativo o del Manager Didattico.
- 3) I verbali vengono sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante e resi accessibili per via telematica ai membri del Consiglio della Scuola anche tramite il sito della Scuola.

## **TITOLO V I Poli**

### **Art. 32-Funzioni e composizione**

La Scuola è articolata in due Poli, composti da un numero congruo di docenti e ricercatori, anche a tempo determinato, omogenei dal punto di vista didattico e scientifico. I Poli, tenendo conto degli scopi comuni di ricerca e di didattica e degli obiettivi programmatici unitari che la Scuola si dà, promuovono, coordinano ed organizzano le attività didattiche, assistenziali, di ricerca e amministrative, avvalendosi dei relativi spazi e strumentazioni. L'articolazione in Poli non prescinde dagli scopi comuni di ricerca e di didattica e dagli obiettivi programmatici unitari che la Scuola vuole darsi.

### **Art. 33-Attivazione e disattivazione dei Poli**

- 1) Contestualmente all'emanazione del Regolamento vengono attivati i due Poli, il Polo di Bioscienze e Biotecnologie ed il Polo di Medicina Veterinaria. Successivamente l'attivazione/disattivazione dei Poli è deliberata dal Consiglio della Scuola, su proposta motivata del Direttore, che ne stabilisce anche i successivi criteri di afferenza dei docenti-ricercatori.
- 2) Successivamente all'emanazione del Regolamento, ogni docente-ricercatore aderisce ad uno dei Poli attraverso una richiesta al Direttore, da inviare entro la scadenza indicata dal Direttore stesso. L'adesione ai Poli avviene con l'approvazione del Consiglio della Scuola.
- 3) In seguito, il passaggio da un Polo all'altro da parte dei docenti-ricercatori, opportunamente motivato sulla base di presupposti didattici e/o di ricerca, deve essere



## Il Rettore

approvato dal Consiglio della Scuola e comunque può avvenire solo all'inizio di ogni anno accademico.

### **Art. 34-Responsabili, Rappresentanti e funzioni dei Poli**

1) Ogni Polo prevede al suo interno un Responsabile e un Rappresentante, eletti a scrutinio segreto e nominati dal Direttore della Scuola. Il Responsabile del Polo ha il compito di coadiuvare la Giunta ed il Consiglio nel coordinare le attività di ricerca e formazione, cui il Polo è interessato, e di riferire agli organi della Scuola. Il Rappresentante del Polo ha il compito di coadiuvare il Responsabile.

Sia i Responsabili che i Rappresentanti dei Poli partecipano di diritto alla Giunta e la loro durata in carica è pari a quella del Direttore della Scuola.

2) Il Responsabile del Polo convoca e presiede delle riunioni periodiche, cui partecipano di diritto i docenti-ricercatori afferenti al Polo, finalizzate a organizzare le attività del Polo ed a formulare proposte su:

- a) promozione di intese con altre Scuole per lo sviluppo di progetti di ricerca e di attività formative comuni;
- b) programmazione, coordinamento, organizzazione e promozione delle attività di ricerca;
- c) creazione e mantenimento di un ambiente di ricerca e di formazione alla ricerca il più stimolante possibile e ricco di opportunità, attraverso lo sviluppo di rapporti internazionali, la promozione della mobilità geografica, interdisciplinare, intersettoriale, virtuale e l'incentivazione dell'autonomia, in particolare dei giovani ricercatori;
- d) pratiche riguardanti gli impegni fuori sede del personale docente e ricercatore ad essa afferente;
- e) eventuale presentazione e avvio di progetti di ricerca da parte dei ricercatori afferenti;
- f) scelte di indirizzo programmatico e individuazione dei criteri per l'utilizzazione degli spazi, dei fondi, del personale, dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
- g) organizzazione di corsi, convegni e iniziative di interesse;
- h) istituzione di consorzi di ricerca e di centri interuniversitari con enti pubblici e con soggetti privati aventi come fine lo sviluppo della ricerca;
- i) richieste di attivazione di assegni di ricerca, co.co.co., borse di studio, contratti occasionali e prestazioni professionali, relative commissioni e la nomina dei vincitori, secondo il Regolamento di Ateneo e secondo quanto disciplinato dalla normativa nazionale;
- j) tariffari delle prestazioni a pagamento;



## Il Rettore

- k) programmazione, coordinamento, organizzazione, promozione e verifica delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione e disattivazione di corsi di Studio e delle Scuole di specializzazione, nonché di master, corsi di perfezionamento, attività di formazione continua, permanente e ricorrente, formazione a distanza, attività di istruzione tecnica superiore (ITS);
  - l) nomina di delegati per attività di stage e placement, orientamento, tutorato, internazionalizzazione e per quant'altre deleghe previste dallo Statuto di Ateneo;
  - m) attivazione e disattivazione degli insegnamenti e conferimento di incarichi di insegnamento a personale esterno, universitario e non con elevata specializzazione;
  - n) seminari a titolo oneroso, tenuti da esterni esperti nelle discipline di riferimento, il cui costo non dovrà gravare sui fondi del richiedente;
  - o) visiting professor;
  - p) disposizioni, riferite all'organizzazione didattica, specifiche per i Corsi di Studio del proprio ambito;
  - q) nominativi dei docenti-ricercatori per la relativa Commissione didattica paritetica.
- 3) Le proposte di cui al comma 2 dovranno poi essere valutate ed eventualmente deliberate dal Consiglio della Scuola.

### **Art. 35-Autonomia dei Poli**

I Poli sono privi di autonomia gestionale; ogni Polo ha a disposizione uno specifico budget, che viene alimentato dalle percentuali, appositamente stabilite dal Consiglio, provenienti dalle prestazioni a pagamento, dalle ricerche e da qualsiasi altra attività finanziata, i cui responsabili sono afferenti al Polo stesso. Il Responsabile del Polo è titolare del centro di costo relativo allo specifico budget di autofinanziamento.

I Responsabili delle attività conto terzi, delle ricerche finanziate e delle altre attività finanziate sono anche titolari dei relativi centri di costo.

## **TITOLO VI** **Commissioni e Consigli di Corso d'Anno**



## Il Rettore

### **Art. 36-La Commissione didattica paritetica**

- 1) La Scuola istituisce la Commissione didattica paritetica, la cui attività può articolarsi secondo le esigenze dei due Poli.
- 2) La Commissione didattica paritetica della Scuola costituisce un osservatorio permanente delle attività didattiche, con funzioni consultive per quanto riguarda la qualità e l'organizzazione dell'attività didattica stessa e dei servizi connessi.
- 3) La Commissione è composta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Scuola o, in mancanza, da rappresentanti nominati dal Consiglio degli Studenti al suo esterno e da un uguale numero di docenti-ricercatori designati dal Consiglio stesso, rispettando la rappresentanza di genere.
- 4) Alle riunioni della Commissione partecipa il Manager Didattico con parere consultivo e possono essere invitati, sempre a scopo consultivo, esperti e persone informate sui temi in discussione.
- 5) La Commissione esprime parere obbligatorio sugli argomenti previsti dalla normativa vigente; in particolare sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative, gli specifici obiettivi formativi programmati e i tempi richiesti per il relativo lavoro di apprendimento. La commissione individua inoltre gli indicatori, da sottoporre al Nucleo di Valutazione di Ateneo (art. 25 dello Statuto), relativi alla qualità e all'efficacia dell'offerta didattica. Può inoltre formulare proposte sulla funzionalità e l'efficacia delle attività formative e dei servizi agli studenti.
- 6) Nel caso la Commissione si trovi ad affrontare pratiche o richieste non facilmente risolvibili attraverso l'applicazione di norme, Regolamenti e linee guida, o qualora si registri un disaccordo fra i membri della Commissione stessa, il Responsabile della Commissione sottopone l'esame della documentazione al Consiglio della Scuola.
- 7) La Commissione è convocata dal Direttore in via ordinaria almeno due volte l'anno. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo e la data dell'incontro e deve essere inviata, anche per via telematica, almeno cinque giorni prima della data della riunione. La Commissione è, inoltre, convocata in via straordinaria in casi di necessità o urgenza o se ne facciano richiesta almeno due membri della Commissione stessa. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, detratti i componenti le cui assenze sono giustificate.
- 8) Le funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione sono svolte dal Manager Didattico della Scuola o suo delegato.
- 9) Delle riunioni della Commissione viene redatto un verbale sottoscritto dal Direttore e dal Segretario.

### **Art. 37-Commissioni tematiche**

Il Consiglio della Scuola può affidare l'analisi, la valutazione e l'istruttoria di specifiche questioni a Commissioni tematiche. Tali Commissioni nello svolgimento delle proprie



## Il Rettore

attività sono supportate dai Manager a seconda delle tematiche trattate. Il Consiglio della Scuola può assegnare alle Commissioni tematiche potere deliberante, che può essere esercitato solo sulle decisioni unanimi della Commissione, altrimenti la decisione dovrà essere rimessa al Consiglio della Scuola.

### Art. 38 – Consigli di Corso d’Anno

Per ogni Corso di Studio (CdS), la Scuola istituisce i Consigli di Corso d’Anno (CCdA), costituiti per ciascun anno del CdS da tutti i Docenti che svolgono insegnamenti in quell’anno e da almeno un rappresentante degli Studenti iscritti all’anno medesimo. I rappresentanti degli Studenti nei vari CCdA vengono eletti dalla componente studentesca in seno alle riunioni del Tutorato di Gruppo svolte all’inizio di ogni anno accademico tra gli Studenti iscritti all’anno di corso corrispondente. Per ciascun CCdA i componenti eleggono un Coordinatore tra i Docenti, che può essere confermato anche per gli anni successivi, purchè abbia un incarico di insegnamento nell’anno di corso di cui è Coordinatore. I CCdA sono convocati dai rispettivi Coordinatori almeno due volte all’anno, al termine dei semestri di insegnamento (febbraio e giugno).

I CCdA hanno la funzione di analizzare lo svolgimento del semestre di insegnamento, evidenziare eventuali criticità e/o punti di forza, proporre eventuali misure correttive o migliorative al fine incrementare il livello qualitativo del CdS. Dello svolgimento delle riunioni deve essere redatto apposito verbale.

Per ogni CdS, i Coordinatori dei CCdA, almeno due rappresentanti degli Studenti nei CCdA e il Responsabile del CdS costituiscono il Collegio dei Coordinatori dei CCdA. Il Responsabile del CdS convoca le riunioni del Collegio dei Coordinatori di CCdA almeno due volte all’anno, dopo le riunioni dei CCdA, e ne coordina lo svolgimento.

La funzione del Collegio dei Coordinatori di CCdA è quella di valutare, sulla base di quanto emerso in seno alle riunioni dei diversi CCdA, le problematiche e gli aspetti più significativi, formulando proposte, dove possibile, o richieste di discussione da portare, a seconda delle tematiche, all’attenzione dei diversi Organi della Scuola. Dello svolgimento delle riunioni deve essere redatto apposito verbale.

Tale organizzazione può essere in ogni caso adeguata sulla base di esigenze specifiche del CdS.

## TITOLO VII Strutture e Unità Operative

### Art. 39 - Gestione ambientale ed aree protette e strutture di supporto

All’interno del Polo di Bioscienze e Biotecnologie è costituita la Struttura Operativa (SO) per lo studio della “**Biodiversità vegetale e Gestione degli ecosistemi**”, composta dai docenti-ricercatori di tale area scientifico-culturale che ne fanno richiesta, finalizzata a



## Il Rettore

promuovere, coordinare ed organizzare specifiche attività di servizio, di ricerca, di supporto alla didattica, per quanto di competenza. In particolare la SO ha le funzioni di:

- a) promuovere una caratterizzazione naturalistico-ambientale della ricerca e delle attività formative, ivi compresi laboratori di campo;
- b) garantire la continuità della gestione e il funzionamento delle strutture scientifiche, logistiche e di servizio (quali: Riserva naturale “Montagna di Torricchio”, Erbari CAME e crittogamico, *Arboretum Apenninicum*, Centro Ricerche Floristiche dell’Appennino, ecc.), inclusi gli strumenti necessari (parco macchine; attrezzature dei laboratori cartografico, briologico, ecologico, etc. - ex Dipartimento di Botanica ed Ecologia), nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- c) promuovere e coordinare protocolli d’intesa tematici con Enti pubblici e privati, Aree Protette, Associazioni e Aziende;
- d) garantire una fruizione delle strutture di cui al punto b), adeguata alla loro natura e finalità, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

La SO prevede un Responsabile, designato al suo interno a scrutinio segreto e nominato dal Direttore della Scuola, che, oltre a funzioni di rappresentanza nell’ambito del Polo di appartenenza e della Scuola, ha il compito di coordinare le attività che si svolgono all’interno della SO, avanzare proposte o richieste e formulare pareri a nome della SO.

Il Responsabile indica i referenti delle strutture di cui al precedente punto b), secondo le responsabilità richieste dalla loro gestione, anche ai fini della titolarità dei centri di costo relativi. Tali referenti sono nominati dal Direttore.

### **Art. 40-Strutture di ricovero e cura**

All’interno del Polo di Medicina Veterinaria è costituito l’**“Ospedale Veterinario Universitario Didattico”** (OVUD), composta dai docenti-ricercatori delle aree scientifico-disciplinari cliniche che ne fanno richiesta, finalizzato a promuovere, coordinare ed organizzare specifiche attività di servizio, di ricerca e di supporto alla didattica, per quanto di competenza. In particolare l’OVUD ha le funzioni di:

- a) assicurare una caratterizzazione sanitaria;
- b) garantire la continuità della gestione e il funzionamento delle strutture e strumentazioni ospedaliere riferite sia al reparto piccoli animali che a quello grandi animali;
- c) coordinare i protocolli d’intesa tematici/convenzioni con Enti, Parchi, Associazioni e Aziende.

Per le finalità specifiche degli insegnamenti clinici l’OVUD rappresenta la struttura essenziale per il reperimento della casistica clinica e pertanto i docenti che vi afferiscono devono svolgere un’attività professionale regolata da specifiche normative di ordine sanitario, che presuppongono anche responsabilità ed oneri economici obbligatori a titolo personale.

L’OVUD prevede un Direttore sanitario, designato al suo interno a scrutinio segreto e nominato dal Direttore della Scuola, che è responsabile del suo funzionamento e riveste compiti di rappresentanza. I fondi provenienti dalle prestazioni a pagamento (conto terzi),



## Il Rettore

effettuate all'interno di tale struttura ospedaliera, gravano su uno specifico relativo centro di costo, di cui è titolare il Direttore sanitario dell'OVUD.

### **Art. 41-Unità Operativa di San Benedetto del Tronto**

All'interno della Scuola è costituita l'Unità Operativa (UO) “**Nutrizione, Ambiente, Agroalimentare e Produzioni ittiche**”, composta dai docenti-ricercatori che ne fanno richiesta e con prerogative didattiche e scientifiche compatibili con le finalità dell'Unità di Ricerca e Didattica di San Benedetto del Tronto (URDIS), istituita, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 549 del 6 novembre 2012, presso la sede UNICAM di San Benedetto del Tronto; tale UO avrà le funzioni di:

- a) assicurare una caratterizzazione nei campi della Nutrizione, dell'Ambiente e dell'Agroalimentare, con particolare riferimento al settore ittico;
- b) realizzare azioni di valorizzazione e promozione delle produzioni locali;
- c) coordinare i protocolli d'intesa tematici/convenzioni della unità operativa con Enti, Parchi e Aree Marine Protette, Associazioni e Aziende

Tale UO prevede un Responsabile, designato al suo interno a scrutinio segreto e nominato dal Direttore della Scuola, con funzioni di coordinamento.

I docenti-ricercatori della UO responsabili delle attività conto-terzi, delle ricerche finanziate e delle altre attività finanziate sono anche titolari dei relativi centri di costo.

## **TITOLO VIII**

### **Norme transitorie e finali**

### **Art. 42 -Assegnazione spazi e strumentazioni ai Poli**

L'assegnazione ai Poli dei rispettivi spazi e strumentazioni avviene sulla base dello storico e in modo da assicurare la continuità di utilizzo degli stessi da parte delle diverse strutture/gruppi di ricerca che sono confluiti nella Scuola, nel rispetto delle competenze del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 43-Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data del decreto di emanazione.

### **Art. 44-Revisione del Regolamento della Scuola**

- 1) Le proposte di modifica possono essere avanzate per iscritto al Consiglio dal Direttore, dai membri del Consiglio con proposta firmata da almeno un terzo dei membri, dalla Giunta. Le proposte debbono pervenire al Direttore in anticipo di almeno venti giorni dalla seduta del Consiglio. Il Direttore invierà copia della proposta di modifica del Regolamento a tutti i membri del Consiglio della Scuola, insieme alla convocazione della seduta.
- 2) Le proposte di modifica del presente Regolamento, approvate dal Consiglio della Scuola a maggioranza degli aventi diritto, saranno sottoposte all'approvazione del Senato



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

Decreto n. 101

## Il Rettore

Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, e successivamente emanate con decreto rettorale.

- 3) Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni statutarie e regolamentari interne dell'Università di Camerino e la normativa in vigore.