



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA

(Emanato con Decreto Rettorale rep. n. 131/2025 del 27/03/2025)

Nota: Al fine di agevolare la lettura, si è deciso di fare uso in questo documento del maschile come inclusivo anche del genere femminile e delle identità non binarie, con la consapevolezza che tale declinazione non può essere considerata neutra e pienamente rappresentativa.

Sommario

TITOLO I – ISTITUZIONE, COMPITI E FUNZIONI	3
<i>Art. 1 – Istituzione</i>	3
<i>Art. 2 – Aree scientifiche</i>	3
<i>Art. 3 – Afferenza del personale docente-ricercatore</i>	3
<i>Art. 4 – Funzioni e finalità</i>	4
<i>Art. 5 – Accesso e uso delle strutture</i>	4
<i>Art. 6 – Struttura Amministrativa</i>	4
<i>Art. 7 – Competenze della Scuola</i>	5
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE	6
<i>Art. 8 – Organi della Scuola</i>	6
<i>Art. 9 – Il Direttore della Scuola</i>	6
<i>Art. 10 – Il Direttore Vicario della Scuola</i>	7
<i>Art. 11 – Elezione del Direttore</i>	7
<i>Art. 12 – Mozione di sfiducia del Direttore</i>	8
<i>Art. 13 – Il Consiglio della Scuola</i>	8
<i>Art. 14 – Competenze e funzioni del Consiglio di Scuola</i>	9
<i>Art. 15 – Segretario verbalizzante</i>	11
<i>Art. 16 – Convocazione e modalità di svolgimento delle sedute</i>	11
<i>Art. 17 – Numero legale e validità delle delibere</i>	12
<i>Art. 18 – Verbalizzazione delle sedute</i>	13
<i>Art. 19 – Giunta</i>	13
<i>Art. 20 – Collegio di Corso di Studio</i>	14
<i>Art. 21 – Il Coordinatore del Corso di Studio</i>	16
<i>Art. 22 – Commissione didattica paritetica</i>	17
TITOLO III – SEDI E STRUTTURE	18



Art. 23 – Sezioni ed Unità Organizzative	18
Art. 24 – Il Referente delle Sezioni.....	18
Art. 25 – Funzionamento delle Unità Organizzative	19
TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI	19
Art. 26 – Norme transitorie.....	19
Art. 27 – Modifiche di Regolamento.....	20

TITOLO I – ISTITUZIONE, COMPITI E FUNZIONI

Art. 1 – Istituzione

1. La Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria (di seguito Scuola) è una Struttura Autonoma Responsabile di Ricerca e Formazione dell'Università di Camerino (UNICAM) istituita a norma dell'art. 30 dello Statuto di Ateneo.
2. La Scuola ha autonomia scientifica, didattica e funzionale, e, nei limiti fissati dalla normativa vigente e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, autonomia gestionale.
3. La Scuola può prevedere, a norma del comma 7 del già richiamato Art. 30 dello Statuto di Ateneo, articolazioni organizzative interne finalizzate a promuovere, coordinare ed organizzare le attività didattiche, amministrative, assistenziali o alcune specifiche attività di servizio o di ricerca, per quanto di competenza.

Art. 2 – Aree scientifiche

1. Alla Scuola possono afferire docenti e ricercatori appartenenti alle macroaree scientifiche delle Bioscienze, Biotecnologie e Medicina Veterinaria o con interessi e competenze scientifiche e/o didattiche che possano essere considerate affini alle suddette aree.

Art. 3 – Afferenza del personale docente-ricercatore

1. Il personale docente-ricercatore dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 30 comma 2 dello Statuto di Ateneo, è assegnato alla Scuola dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in base ad una richiesta dell'interessato, sulla quale deve obbligatoriamente esprimersi con un parere il Consiglio della Scuola per la quale viene chiesta l'afferenza.
2. Il Consiglio della Scuola è chiamato ad esprimersi anche su eventuali richieste di afferenza provenienti da docenti e ricercatori appartenenti a settori-scientifico disciplinari di altre macro-aree scientifiche, diverse da quelle riportate all'articolo 2.
3. Le richieste di afferenza devono essere inoltrate dagli interessati mediante istanza scritta al Direttore della Scuola. Il Direttore è tenuto a trasmettere al Rettore, entro trenta giorni dalla ricezione, l'istanza pervenuta corredata dal parere formulato dal Consiglio.
4. L'adesione alla Scuola può essere negata o revocata per iscritto dietro adeguata motivazione, salvo quanto previsto dall'art. 18, comma 6 dello Statuto circa la competenza "in secondo grado" del Senato Accademico.

Art. 4– Funzioni e finalità

1. La Scuola ha le seguenti primarie funzioni e finalità:
 - a) promuovere, coordinare e organizzare le attività didattiche, di ricerca, di formazione, di trasferimento di competenze e conoscenze, di servizi dei settori scientifico-disciplinari di proprio interesse, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo professore o ricercatore;
 - b) favorire e promuovere la dimensione internazionale delle proprie attività;
 - c) garantire l'ordinario svolgimento della didattica, della ricerca, della formazione, del trasferimento di competenze e conoscenze, dei servizi fornendo il sostegno necessario;
 - d) coordinare ed eseguire attività didattiche, di ricerca, di formazione, di consulenza e di servizio definite sulla base di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati italiani, stranieri, comunitari e internazionali;
 - e) provvedere alla pubblicazione e alla diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche collegiali o individuali dei componenti la Scuola;
 - f) organizzare seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico e culturale, anche in collaborazione con analoghe strutture italiane, straniere, comunitarie e internazionali;
 - g) stabilire di concerto con il servizio bibliotecario di Ateneo gli indirizzi ed i servizi offerti dalla biblioteca;
 - h) promuovere o concorrere all'eventuale sperimentazione di nuove modalità delle attività didattiche anche con l'impiego di tecnologie multimediali;
 - i) concorrere, di concerto con le strutture competenti, alla promozione di corsi per il dottorato di ricerca nonché di corsi di specializzazione, di perfezionamento, di master, di aggiornamento professionale e di formazione.

Art. 5– Accesso e uso delle strutture

1. L'accesso e l'uso delle strutture attribuite dall'Ateneo alla gestione della Scuola è consentito ai componenti della struttura, agli studenti e a quanti debbano frequentare la struttura per lo svolgimento di attività derivanti o comunque connesse alle finalità elencate al precedente art. 3.
2. In tutti gli altri casi l'accesso e l'uso delle strutture deve essere autorizzato dal Direttore della Scuola in applicazione di quanto stabilito al riguardo dal Consiglio della stessa Scuola.

Art. 6– Struttura Amministrativa

1. Alla Scuola è associata una struttura tecnico-amministrativa, che ne garantisce l'organizzazione e ne supporta le attività.
2. La Scuola opera di concerto con i responsabili delle Aree tecnico-amministrative di

riferimento per il migliore utilizzo delle risorse e del personale dell'Ateneo.

Art. 7 – Competenze della Scuola

1. Sono di competenza della Scuola, in coerenza con gli obiettivi e le strategie generali dell'Ateneo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 comma 4 dello Statuto:

- a) la proposta di programmazione annuale e pluriennale della struttura, in coerenza con la programmazione comunitaria, nazionale e regionale;
- b) la proposta di attivazione delle procedure di reclutamento di docenti-ricercatori e quella di chiamata dei vincitori;
- c) 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;
- d) la promozione di intese con altre Scuole per lo sviluppo di progetti di ricerca e di attività formative comuni;
- e) la proposta di modifiche dello Statuto e del Regolamento Didattico di Ateneo;
- f) ogni altra attribuzione assegnata dall'ordinamento universitario e dalle norme in materia a strutture denominate "dipartimento".

g) ***Per quanto concerne la ricerca scientifica:***

- i. la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione, il monitoraggio e la verifica delle attività di ricerca scientifica;
- ii. 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;
- iii. lo sviluppo e l'attuazione di forme di incentivazione del merito e della qualità nelle attività di ricerca.

h) ***Per quanto concerne la formazione:***

- i. 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 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);
- ii. le modalità di gestione e di finanziamento delle attività di cui al punto "i", definite da appositi regolamenti;
- iii. la valorizzazione dell'apprendimento quale obiettivo centrale della propria attività;
- iv. il miglioramento continuo delle attività formative, basato sullo sviluppo dei

- punti di forza e sul superamento delle criticità;
- v. l'attribuzione dei compiti e del carico didattico ai professori ed ai ricercatori, sulla base della valutazione delle attività formative svolte, in relazione agli obiettivi prefissati;
 - vi. 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;
 - vii. il parere sui congedi per ragioni di studio o per la fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca.
- i) per quanto concerne il contributo di UNICAM allo sviluppo sociale ed economico:**
- i. la promozione di processi di innovazione educativa, culturale e tecnologica della società, anche attraverso intese con enti esterni ad UNICAM;
 - ii. 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;
 - iii. l'acquisizione di conoscenze relative ad autonome iniziative imprenditoriali da parte di studenti, giovani laureati e ricercatori in formazione e la promozione di attività di *spin off* e *start up*.
2. La Scuola, nel rispetto delle scadenze indicate dall'Ateneo, redige una relazione annuale che comprende l'autovalutazione delle attività svolte nell'anno precedente, tenendo conto degli obiettivi e dei relativi indicatori prefissati dall'Ateneo e dagli organismi interni ed esterni preposti alla valutazione, così come previsto dall'art.30, comma 5 dello Statuto.
 3. La Scuola è tenuta infine a svolgere ogni altra funzione attribuitale dalla legge e dallo Statuto.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Art. 8 – Organi della Scuola

1. Sono organi della Scuola: il Direttore, il Consiglio, la Giunta.

Art. 9 – Il Direttore della Scuola

1. Il Direttore rappresenta la Scuola, rispettandone la volontà e le decisioni anche in quei consessi ove siede come membro di diritto.
2. Il Direttore:
 - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne predispone l'ordine del giorno

- e dà esecuzione alle loro deliberazioni;
- b) nomina il Direttore vicario che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza e può delegare specifiche funzioni altri professori o ricercatori di ruolo;
 - c) promuove le attività della Scuola ed esercita il coordinamento e la vigilanza su tutte le attività;
 - d) verifica il rispetto dei doveri di ufficio da parte dei docenti ricercatori e la valutazione del loro complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale;
 - e) in caso di necessità e urgenza, adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Scuola, sottoponendoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva;
 - f) nomina le Commissioni di esame di profitto e di laurea;
 - g) indice le elezioni delle rappresentanze nel Consiglio della Scuola, ad eccezione dei rappresentanti degli studenti nei corsi di studio, e provvede alla nomina e sostituzione degli eletti;
 - h) convoca e presiede la prima seduta dei Collegi di Corso di studio, ove istituiti, durante la quale viene eletto il Coordinatore dello stesso collegio;
 - i) esercita ogni altra attribuzione prevista dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 10 – Il Direttore Vicario della Scuola

1. Il Direttore Vicario viene nominato dal Direttore subito dopo l'elezione dello stesso e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.
2. In caso di dimissioni o di decadenza del Direttore, nonché nel caso di accoglimento di mozione di sfiducia di cui al successivo art. 12, si estinguono tutte le eventuali deleghe allo stesso conferite ad eccezione di quella del Direttore Vicario, che resta in carica fino all'insediamento del nuovo Direttore per l'espletamento delle ordinarie attività.

Art. 11 – Elezione del Direttore

1. Il Direttore viene eletto fra i professori di prima fascia, componenti del Consiglio della Scuola. È nominato con decreto del Rettore. Dura in carica quattro anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.
2. L'elettorato attivo è costituito dai componenti il Consiglio della Scuola.
3. Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano della Scuola due mesi prima della scadenza del mandato. Con lo stesso provvedimento di indizione il Decano stabilisce la scadenza per la presentazione delle candidature. Il Decano provvede quindi alla costituzione del seggio elettorale, e, almeno quindici giorni prima delle votazioni, convoca il Consiglio della Scuola durante il quale i candidati alla carica di Direttore presentano i programmi ed indicano il Direttore vicario che intendono nominare. Le candidature e i programmi perseguono la finalità di consentire agli elettori di valutare

l'esperienza dei candidati nelle attività di ricerca in almeno una delle aree scientifiche interessate alla Scuola, la conoscenza delle metodologie didattiche e di organizzazione interna per la progettazione e gestione dei corsi di studio, la capacità di definire obiettivi, risultati attesi, fabbisogni e budget, nonché l'attenzione alle esigenze degli studenti e di tutte le altre parti interessate, in un'ottica di assicurazione qualità.

4. Il Direttore è eletto a maggioranza assoluta dei votanti 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.
5. 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; nelle votazioni successive è sufficiente che voti un terzo degli aventi diritto.
6. In caso di cessazione anticipata del Direttore, il Decano della Scuola indice le elezioni entro trenta giorni dall'avvenuta cessazione.
7. Chi assume funzioni di Direttore, 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, così come previsto dall'art. 41, comma 2 dello Statuto.
8. Il Decano provvede in ordine alla data e alla sede ove svolgere la votazione, la composizione del seggio elettorale e l'orario di apertura e chiusura dello stesso.
9. 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.

Art. 12 – Mozione di sfiducia del Direttore

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti 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 della Scuola provvede immediatamente alla convocazione e alla presidenza della relativa seduta.
3. Se la mozione viene approvata, il Decano, entro il termine di trenta giorni, convoca le elezioni per la designazione del nuovo Direttore.
4. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del suo Direttore non comporta le dimissioni dello stesso.

Art. 13 – Il Consiglio della Scuola

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di programmazione dell'attività della struttura.

2. Il Consiglio è composto:

- a) dai docenti-ricercatori di ruolo e dai ricercatori a tempo determinato;
- b) dal manager didattico-amministrativo;
- c) da un rappresentante degli studenti per ciascun Corso di studio alla cui organizzazione la Scuola partecipi in misura eguale o superiore a 60 crediti. I rappresentanti degli studenti nel Consiglio sono componenti della Commissione didattica paritetica di cui al successivo art. 22 e del Collegio dei docenti di cui al seguente art. 20;
- d) da rappresentanti dei dottorandi e dei titolari di assegni di ricerca che per la loro attività operano allo studio ed alla ricerca della Scuola, in numero di uno ogni cinque rappresentati con arrotondamento all'intero superiore;
- e) da un rappresentante degli specializzandi, per ogni Scuola di Specializzazione attivata ed organizzata dalla Scuola;
- f) da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo ogni quattro fra coloro i quali operano prevalentemente a supporto dei processi di gestione e negli spazi e nelle strutture della Scuola, individuati in occasione della procedura elettorale con apposita disposizione del Direttore Generale.

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. I rappresentanti dei dottorandi e dei titolari di assegni di ricerca e quelli degli specializzandi, durano in carica due anni. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica quattro anni o comunque sino al mantenimento dei requisiti necessari per l'elezione.

4. Alle sedute del Consiglio, su invito del Direttore, possono partecipare, senza diritto di voto, docenti e ricercatori non di ruolo coinvolti nelle attività di didattica e di ricerca della Scuola, esponenti del personale tecnico amministrativo, rappresentanti degli Enti territoriali, di ordini professionali, di enti di categoria, di associazioni sindacali e ogni altro soggetto sia opportuno invitare e, in particolare, ogniqualvolta si discuta dell'offerta formativa.

5. In caso di cessazione per dimissioni, trasferimento, perdita di requisiti soggettivi o altro, di uno o più rappresentanti eletti nel Consiglio, subentra il primo dei non eletti. Lo scorcio di mandato non viene considerato ai fini dell'immediata rieleggibilità.

Art. 14 – Competenze e funzioni del Consiglio di Scuola

1. Il Consiglio esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dall'ordinamento universitario nazionale, dallo Statuto e dai relativi regolamenti. In particolare, ai sensi degli artt. 30 e 31 dello Statuto, il Consiglio:

- a) approva la composizione della Giunta, su proposta del Direttore;

- b) istituisce la Commissione didattica paritetica, designando i docenti-ricercatori che la compongono;
- c) istituisce, su proposta del Direttore, eventuali commissioni o gruppi di lavoro con specifiche funzioni operative o istruttorie;
- d) ratifica i provvedimenti di urgenza adottati, ai sensi dell'art. 9 dal Direttore e ai sensi dell'art. 19 comma 3 dalla Giunta;
- e) approva l'offerta formativa annuale della Scuola e l'istituzione di nuovi corsi di studio;
- f) approva gli ordinamenti dei corsi di studio, tenendo conto delle proposte di ciascun Collegio di Corso di Studio eventualmente attivato;
- g) provvede alla chiamata dei professori di ruolo e dei ricercatori;
- h) approva il Regolamento di Scuola o sue eventuali modifiche con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti;
- i) discute, programma e predispone le iniziative opportune per lo sviluppo della Scuola da proporre al Senato Accademico, in occasione della predisposizione della programmazione e dei piani strategici di sviluppo;
- j) discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine al fabbisogno di risorse umane e strumentali;
- k) delibera in ordine alle afferenze dei docenti-ricercatori alla struttura;
- l) discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine alle attività di ricerca, di formazione e trasferimento di conoscenze e competenze, con particolare riferimento a quelle interdisciplinari;
- m) discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine alle attività di orientamento e di tutorato tenendo conto delle proposte di ciascun Collegio di Corso di Studio eventualmente attivato;
- n) discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine ai processi di monitoraggio e valutazione;
- o) ripartisce, nell'ambito della programmazione didattica annuale, le attività e i compiti di ciascun professore tenendo conto delle proposte di ciascun Collegio di Corso di Studio eventualmente attivato;
- p) procede, in relazione alla programmazione didattica annuale della Scuola e tenendo conto delle proposte di ciascun Collegio di Corso di Studio eventualmente attivato, all'attivazione ed alla disattivazione degli insegnamenti, all'espletamento dei relativi bandi, all'attribuzione dei compiti didattici ai ricercatori;
- q) autorizza i contratti e le convezioni inerenti alle attività della Scuola e, comunque, ogni collaborazione esterna, comprese quelle per la stampa e la pubblicazione di opere quando necessario perché di rilevanza strategica
- r) approva i contratti per servizi da affidare all'esterno per attività le cui

- professionalità non sono presenti all'interno della scuola, secondo le procedure tecnico-amministrative predefinite,
- s) approva le proposte di sottomissione di progetti di ricerca con indicazione dell'oggetto della ricerca, del budget previsto, del partenariato e del personale coinvolto anche per autorizzarne il contributo lavorativo,
 - t) autorizza la realizzazione di progetti finanziati con indicazione dell'oggetto della ricerca, del budget autorizzato e finanziato, dell'eventuale cofinanziamento e sua copertura (anche nel caso sia in impegno ore produttive del personale), del partenariato e del personale coinvolto, anche per autorizzarne il contributo lavorativo,
 - u) autorizza l'affidamento di attività esterne tramite incarichi di natura autonoma ed occasionale solo in via straordinaria, per motivi eccezionali ed esigenze temporanee, e mai per funzioni ordinarie, disciplinando i presupposti per l'affidamento dell'incarico.
 - v) approva i regolamenti interni;
 - w) stabilisce le modalità di accesso e di uso delle strutture della Scuola.
2. Le deliberazioni relative ai professori di ruolo di prima fascia vengono assunte dai soli professori di prima fascia. Le deliberazioni relative ai professori di ruolo di seconda fascia vengono assunte dai professori di prima e di seconda fascia. Le deliberazioni relative ai ricercatori universitari vengono assunte dai professori di ruolo di prima e seconda fascia e dai ricercatori universitari. Le deliberazioni relative ai ricercatori a tempo determinato vengono assunte dai professori di prima e seconda fascia e dai ricercatori universitari e dai ricercatori a tempo determinato.
3. In tutti i casi sono fatte salve le diverse disposizioni di legge o dei regolamenti universitari.

Art. 15 – Segretario verbalizzante

1. Il ruolo di segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio della Scuola viene di norma affidato al Manager Didattico-Amministrativo della stessa. In caso di assenza o impedimento il responsabile della struttura tecnico-amministrativa competente designa un altro funzionario appartenente ai ruoli della stessa Area.

Art. 16 – Convocazione e modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono convocate dal Direttore. L'atto di convocazione contiene la data, l'ora, la sede della riunione e l'ordine del giorno. Tutta la documentazione istruttoria a supporto dei punti all'ordine del giorno viene resa disponibile o come allegato alla convocazione o tramite specifica condivisione on-line.
2. Il Consiglio si riunisce, in seduta ordinaria, per almeno sei volte nel corso dell'anno accademico. Nella stesura del calendario delle sedute il Consiglio deve tenere conto

del calendario delle riunioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, programmando le riunioni in modo da consentire ai citati Organi di governo dell'Ateneo di discutere le eventuali proposte della Scuola con tempistiche rispondenti alle esigenze di efficienza ed efficacia dei provvedimenti da adottare.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta viene definito dal Direttore indicando in modo puntuale l'argomento da trattare e la documentazione disponibile. I membri del Consiglio possono inoltrare richiesta scritta di inserimento di specifici argomenti nell'ordine del giorno entro ventiquattro ore dalla convocazione.
4. Il Direttore è tenuto a convocare il Consiglio, in seguito ad espressa richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, inserendo all'ordine del giorno i punti richiesti.
5. La modifica dell'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere richiesta in qualsiasi momento da un membro del Consiglio con una mozione d'ordine, se approvata a maggioranza dei presenti.
6. La convocazione viene inviata in modalità telematica, di norma via e-mail, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la relativa adunanza. Solo in caso di estrema urgenza la convocazione può essere trasmessa oltre tale limite ma sempre almeno quarantotto ore prima dell'adunanza.
7. I componenti del Consiglio sono tenuti a partecipare alle sedute ed a giustificare la mancata partecipazione. In caso di tre assenze ingiustificate il Direttore ne darà comunicazione al Rettore per i provvedimenti di sua competenza.
8. In caso di impedimento alla partecipazione in presenza di uno o più componenti del Consiglio, gli stessi possono partecipare alla riunione a distanza, con modalità di collegamento on-line. Le motivazioni dell'istanza sono valutate dal Direttore e la partecipazione a distanza viene concessa ove vengano espresse difficoltà personali o logistiche a raggiungere il luogo di convocazione della seduta, o qualora ricorrano particolari condizioni di emergenza, urgenza, celerità procedurale e/o funzionalità dei servizi. In caso di ammissione al collegamento a distanza questo avverrà con le modalità stabilite e comunicate preventivamente, contestualmente alla convocazione della seduta. Nel caso di sedute per le quali sia prevista una votazione a scrutinio segreto, data l'impossibilità di garantire la segretezza del voto dei Consiglieri collegati a distanza, gli stessi non potranno partecipare alle operazioni di voto.

Art. 17 – Numero legale e validità delle delibere

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti, detratti gli assenti giustificati, in misura non superiore ad 1/3 dei componenti, ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La mancanza del numero legale dà luogo all'annullamento della seduta o alla sua

interruzione, laddove la stessa abbia già avuto inizio. Non può richiedersi la verifica del numero legale quando il Direttore ha già dato inizio ad una votazione.

3. Le deliberazioni del Consiglio aventi ad oggetto la programmazione e i piani strategici di sviluppo, il fabbisogno del personale, le destinazioni a concorso, il trasferimento dei posti di professore di ruolo, le chiamate su posti di professore di ruolo, devono essere adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
4. Le altre deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Direttore.
5. Il voto sulle deliberazioni si esprime, di norma, in modo palese. Per le deliberazioni che concernono casi in cui la persona viene in rilievo non solo come destinatario degli effetti dell'atto, ma anche come portatore di qualità e valori individuali da apprezzarsi discrezionalmente, il voto è segreto.
6. Le deliberazioni relative ad uno dei presenti vengono adottate dopo che il segretario verbalizzante avrà dato atto che l'interessato si è allontanato dall'aula.
7. Nella votazione a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti vengono computati tra i votanti.

Art. 18 – Verbalizzazione delle sedute

1. Il verbale delle sedute del Consiglio è redatto dal segretario verbalizzante. Il verbale riassume in forma sintetica i termini della discussione intervenuta sui punti all'ordine del giorno, le deliberazioni ed i risultati delle votazioni.
2. Ogni componente del Consiglio può richiedere l'inserimento integrale a verbale del proprio intervento, fornendone copia scritta al segretario verbalizzante.
3. Ai soli fini dell'agevolazione della redazione del verbale, le sedute del Consiglio possono essere registrate.
4. Del verbale della seduta il Consiglio prende atto di norma nella successiva seduta. La presa d'atto del verbale attesta la veridicità e la corrispondenza dei fatti avvenuti nel corso della seduta alla quale si riferisce. I consiglieri presenti a quella seduta possono proporre modifiche e integrazioni al verbale qualora ritenuto non conforme allo svolgimento della discussione e/o alle decisioni assunte.
5. Ove in sede di presa d'atto al verbale vengano apportate modifiche e integrazioni, la nuova stesura viene nuovamente trasmessa o resa disponibile a tutti i componenti del Consiglio.
6. Tutte le decisioni e le deliberazioni validamente assunte, salvo diversa e motivata disposizione dell'organo che le ha adottate, sono immediatamente esecutive.

Art. 19 – Giunta

1. La Giunta è l'organo della Scuola che coadiuva il Direttore, che la presiede, nelle

funzioni istruttorie e di esecuzione delle deliberazioni consiliari e nell'organizzazione e gestione delle principali attività della Scuola.

2. La composizione della Giunta viene proposta dal Direttore, rispettando ove possibile l'equilibrio di genere, includendo il Direttore Vicario, i Referenti delle Sezioni e comunque tenendo conto delle peculiarità strutturali e organizzative della Scuola (Titolo III), ed è approvata dal Consiglio della Scuola.
3. Il Consiglio della Scuola può attribuire alla Giunta specifiche competenze e/o particolari funzioni di carattere istruttorio e/o organizzativo.
4. I componenti della Giunta restano in carica per tutta la durata effettiva del mandato di Direttore.
5. La Giunta è convocata dal Direttore, almeno due volte l'anno. Per la validità delle riunioni della Giunta è necessaria la presenza almeno della maggioranza dei componenti. La Giunta può essere convocata per argomenti particolari su documentata richiesta di almeno un terzo dei componenti.
6. Le decisioni della Giunta di cui al comma 3, sono prese con l'intervento di almeno la metà dei componenti in carica e a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Direttore.
7. Delle riunioni della Giunta viene redatto sintetico resoconto a cura del Manager Didattico-Amministrativo della Scuola o suo delegato, che partecipa agli incontri nel ruolo di segretario, senza diritto di voto.

Art. 20 – Collegio di Corso di Studio

1. Il Collegio di Corso di Studio dei corsi di I o II livello (Lauree, Lauree magistrali a ciclo unico o Lauree magistrali) d'ora in avanti "Collegio", è un organo attraverso il quale la Scuola coordina la programmazione e la realizzazione delle attività didattiche e di supporto per il corretto svolgimento dei percorsi formativi di un Corso di studio o di più Corsi di studio affini o collegati, attivati dalla stessa Scuola di Ateneo ed in essa incardinati amministrativamente.
2. Il Collegio:
 - a. cura il buon andamento del Corso o dei Corsi, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dai rispettivi regolamenti interni;
 - b. garantisce la sintonizzazione e l'informazione di tutti i docenti riguardo le problematiche didattiche e/o organizzative del Corso o dei Corsi e sulle soluzioni da adottare;
 - c. cura l'analisi dei dati relativi all'andamento delle carriere degli studenti, identificando tendenze e problematiche e proponendo azioni che consentano di superare eventuali ostacoli al pieno raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi;
 - d. adotta e applica le linee guida di Ateneo per l'assicurazione qualità dei corsi di

studio, approva il documento di riesame annuale e ciclico e recepisce i suggerimenti e i commenti risultanti dalle analisi e valutazioni degli organi preposti nell'Ateneo alla gestione del sistema di assicurazione qualità, proponendo alla scuola, laddove ritenuto necessario a tal fine, l'istituzione di Commissioni specifiche;

- e. propone alla Scuola specifici delegati per le attività di orientamento, tutorato, internazionalizzazione e stage & placement e disabilità;
- f. elabora e propone al Consiglio della Scuola di riferimento eventuali rimodulazioni ordinamentali o nuove progettazioni dei percorsi didattici del Corso o dei Corsi e propone azioni per il miglioramento delle attività di supporto agli studenti;
- g. elabora e propone al Consiglio della Scuola di riferimento eventuali modifiche al Regolamento Didattico del Corso o dei Corsi;
- h. propone l'organizzazione e la realizzazione di iniziative per migliorare la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento e promuove iniziative per l'adozione di metodologie didattiche innovative;
- i. esercita ogni altra funzione delegatagli dal Consiglio o dal Direttore della Scuola.

3. Il Collegio è composto da:

- a) professori, ricercatori universitari (RU) e ricercatori a tempo determinato (RTDa, RTDb o RTT), titolari di attività formative, insegnamenti o moduli previsti dal corso o dai corsi di studio;
- b) il rappresentante degli studenti eletto nel Consiglio della Scuola dagli studenti del Corso di studio;
- c) docenti a contratto incaricati di svolgere attività formative, insegnamenti o moduli, i quali partecipano ai consigli nei limiti di cui all'articolo 2, comma 2, del DPR 242/1998 e non partecipano quindi alle deliberazioni degli organi accademici relative ai posti di ruolo e alla stipula dei contratti d'insegnamento.
- d) il manager didattico amministrativo della Scuola o suo delegato tecnico-amministrativo attribuito alla segreteria della Scuola di riferimento per il Corsi di studio, con funzioni consultive e di segretario.

4. Il Collegio è presieduto dal Coordinatore del corso di Studio di cui al successivo art. 21 e viene convocato almeno due volte l'anno, di norma all'avvio di ogni semestre didattico. L'atto di convocazione contiene la data, l'ora, la sede della riunione e l'ordine del giorno. Tutta la documentazione istruttoria a supporto dei punti all'ordine del giorno viene resa disponibile o come allegato alla convocazione o tramite specifica condivisione on-line.

5. In seguito ad esplicita e documentata richiesta di almeno un terzo dei membri del Collegio il Coordinatore è tenuto a convocare una riunione, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto della richiesta.

6. La convocazione viene inviata in modalità telematica, di norma via e-mail, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la relativa adunanza. Solo in caso di estrema urgenza la convocazione può essere trasmessa oltre tale limite ma sempre almeno quarantotto ore prima dell'adunanza.
7. I componenti del Collegio sono tenuti a partecipare alle sedute e, nel caso di impossibilità a partecipare, a giustificare la propria assenza. Il Collegio delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti di cui ai punti a) e b) del precedente comma 3, detratti gli assenti giustificati ed a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore. Gli astenuti vengono computati tra i votanti. La mancanza del numero legale dà luogo all'annullamento della seduta o alla sua interruzione, laddove la stessa abbia già avuto inizio. Il voto si esprime, di norma, in modo palese. Le decisioni relative ad uno dei componenti vengono adottate dopo che il segretario verbalizzante avrà dato atto che l'interessato si è allontanato dall'aula.
8. In caso di impedimento alla partecipazione in presenza di uno o più componenti del Consiglio, gli stessi possono partecipare alla riunione a distanza, con le modalità di collegamento on-line. Le motivazioni dell'istanza sono valutate dal Coordinatore e la partecipazione a distanza viene concessa ove vengano espresse difficoltà personali o logistiche a raggiungere il luogo di convocazione della seduta, o qualora ricorrano particolari condizioni di emergenza, urgenza, celerità procedurale e/o funzionalità dei servizi. I consiglieri che si collegano a distanza debbono risultare identificabili e debbono essere in grado di intervenire in tempo reale alla discussione, all'eventuale procedura di votazione palese nonché all'approvazione delle deliberazioni. In caso di ammissione al collegamento a distanza questo avverrà con le modalità stabilite e comunicate preventivamente, contestualmente alla convocazione della seduta. Nel caso di sedute per le quali sia prevista una votazione a scrutinio segreto, data l'impossibilità di garantire la segretezza del voto dei Consiglieri collegati a distanza, gli stessi non potranno partecipare alle operazioni di voto.
9. Il Collegio di Corso di Studio può istituire, regolamentandone il funzionamento, 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 due rappresentanti degli Studenti iscritti all'anno medesimo.

Art. 21 – Il Coordinatore del Corso di Studio

1. Ogni Collegio di Corso di Studio di I o II livello elegge un Coordinatore del Corso di studio fra i professori di I o II fascia afferenti alla Scuola e componenti del Collegio stesso, che abbiano optato per il regime di impegno a tempo pieno.
2. L'elezione del Coordinatore avviene nella prima seduta del Collegio, convocata e presieduta dal Direttore della Scuola di riferimento. Per l'elezione è necessaria la maggioranza assoluta dei votanti, qualora questa maggioranza non sia

immediatamente raggiunta si procede al ballottaggio fra i due candidati che, nella prima votazione, hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità viene eletto il più giovane in ruolo ovvero, in subordine, il più giovane di età.

3. Il Coordinatore dura in carica quattro anni accademici e può essere rieletto consecutivamente per due mandati.
4. Il Coordinatore: rappresenta il Corso di studio negli Organi accademici e nei confronti degli studenti e delle parti interessate esterne, rispettando la volontà e le decisioni del Collegio; si occupa del buon andamento del Corso di studio, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dai regolamenti interni; cura la progettazione delle attività didattiche e ne coordina l'erogazione, in collaborazione con il management didattico della Scuola, assicurando la coerenza e la qualità dell'offerta formativa; si relaziona con i responsabili dei servizi di assistenza e supporto agli studenti, facilitando la risoluzione di eventuali problemi didattici e amministrativi; presenta al Collegio ed al Consiglio della Scuola il rapporto annuale sulle attività del corso di studio, evidenziando i risultati raggiunti e proponendo le eventuali azioni di miglioramento; cura e propone al Collegio eventuali misure di miglioramento continuo, basate sui risultati delle valutazioni esterne e delle auto-valutazioni.
5. Il Coordinatore del Corso di Studi può nominare un vice che lo coadiuva nella gestione ordinaria del CdS.

Art. 22 – Commissione didattica paritetica

1. La Commissione didattica paritetica organizza le proprie attività secondo le linee guida di Ateneo ed in particolare:
 - a. ha funzioni consultive per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività didattica e dei servizi connessi.
 - b. esprime parere obbligatorio sugli argomenti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, si pronuncia sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative, gli specifici obiettivi formativi programmati e i tempi richiesti per il relativo lavoro di apprendimento.
2. 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 ove possibile l'equilibrio di genere. Alle riunioni della Commissione partecipa il Manager Didattico, che funge da segretario verbalizzante.
3. Nella prima riunione della Commissione, convocata dal Direttore della Scuola, viene individuato un coordinatore tecnico che avrà il compito di programmare ed organizzare le attività della Commissione stessa e di rapportarsi con gli altri organi o organismi di riferimento nell'Ateneo.

TITOLO III – SEDI E STRUTTURE

Art. 23 – Sezioni ed Unità Organizzative

1. La Scuola svolge le proprie attività nelle sedi ad essa assegnate dall'Ateneo, dotandosi delle seguenti Sezioni, quali articolazioni strutturali di coordinamento funzionale ed organizzazione:
 - a. Sezione “Bioscienze”.
 - b. Sezione “Medicina Veterinaria”.
2. La Scuola individua, inoltre, le seguenti Unità Organizzative nelle singole sedi assegnate, in strutture ritenute necessarie per il corretto espletamento delle sue funzioni o la cui gestione è attribuita alla Scuola dall'Ateneo:
 - a. Sezione Bioscienze:
 - “Biodiversità e gestione degli ecosistemi”, Camerino;
 - “Laboratorio NUTRICAM”, Camerino
 - “Nutrizione ed Ambiente”, San Benedetto (sede URDIS);
 - “OMICS Joint Lab” (JAU-UNICAM), Camerino;
 - “Riserva Naturale integrale dello Stato ‘Montagna di Torricchio’”.
 - b. Sezione Medicina Veterinaria:
 - “Ospedale Veterinario Universitario Didattico”, Matelica;
 - “Servizio di Anatomia Patologica e Diagnostica Cadaverica”, Matelica;
 - “Servizio di Microbiologia Medica e Malattie Infettive”, Matelica.
3. Fanno parte delle Sezioni i professori e ricercatori che in esse hanno indicato avere la sede di riferimento, eventualmente specificando la o le Unità Organizzative.

Art. 24 – Il Referente delle Sezioni

1. Ogni Sezione elegge un proprio Referente tra i professori e ricercatori che in essa hanno indicato la propria sede di riferimento, che propone al Direttore della Scuola per la nomina formale.
2. Il Referente coordina le attività istituzionali del personale che insiste nelle strutture e negli spazi della Sezione e segnala al Direttore della Scuola problematiche relative alla gestione ed organizzazione logistica, promuovendone la soluzione.
3. Il Referente convoca almeno due riunioni annuali con i professori e ricercatori che hanno indicato la propria sede di riferimento nella Sezione, per la condivisione di proposte di indirizzo, per l'individuazione dei criteri per l'utilizzo degli spazi, dei mezzi e degli strumenti in dotazione, per altre problematiche comuni o trasversali incluse quelle relative alle attività formative e per la stesura di eventuali regolamenti.
4. Le proposte di cui al precedente comma sono trasmesse al Consiglio di Scuola per la

successiva eventuale approvazione formale.

5. Il Referente, per le sue funzioni, si interfaccia formalmente con il Direttore della Scuola e con eventuali altre Scuole di Ateneo che svolgano una parte delle attività o occupino a vario titolo spazi e strutture delle diverse sedi ed Unità Organizzative della Scuola, con le diverse Aree dell'Ateneo per le esigenze tecniche e gestionali e con il Manager Didattico-Amministrativo della Scuola.

Art. 25 – Funzionamento delle Unità Organizzative

1. Le Unità Organizzative, a seconda della loro tipologia, possono dotarsi di un proprio regolamento, piano di gestione o di quanto richiesto dall'Ateneo, da normative o accordi vigenti, da trasmettere al Consiglio di Scuola per la successiva eventuale approvazione.
2. Il Direttore, Referente (o altra figura) di tali Unità Organizzative è individuato dai professori e ricercatori che hanno indicato avere in esse la sede o le sedi di riferimento, secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti, normative o accordi vigenti.
3. Tale figura è nominata dal Direttore della Scuola previo parere vincolante del Consiglio di Scuola, o dal Rettore su proposta del Direttore della Scuola, comunque previa acquisizione del parere del Consiglio di Scuola. Tale figura assume la responsabilità del coordinamento organizzativo e gestionale della struttura e si impegna inoltre a trasmettere al Direttore della Scuola una relazione annuale sulle attività svolte con rendiconto finanziario, laddove richiesti dalla Scuola, dall'Ateneo o previsti dallo specifico regolamento o da normative di riferimento.
4. La Scuola può costituire o dotarsi, oltre a quelle previste al precedente Art. 24, di altre strutture di supporto funzionali allo svolgimento ottimale delle proprie attività istituzionali.

TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 – Norme transitorie

1. Al fine di determinare la composizione delle singole Sezioni e delle Unità Organizzative, ai sensi dell'art. 23 comma 3, entro un mese dopo la data di emanazione del presente Regolamento viene svolta una ricognizione per ciascun afferente alla Scuola, curata dal Direttore con il supporto della segreteria amministrativa della Scuola.
2. Entro un mese dalla ricognizione di cui al comma 1, il Direttore, o un suo delegato, convoca la prima riunione delle Sezioni e, ove necessario, delle Unità Organizzative, nell'ambito della quale si definiscono le modalità di elezione del Referente o di altra Figura prevista.

Art. 27 – Modifiche di Regolamento

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento possono essere avanzate dal Direttore o da almeno un quarto dei componenti del Consiglio. Le proposte, in quest'ultimo caso, dovranno pervenire al Direttore almeno trenta giorni prima della seduta del Consiglio nella quale si intende discuterle. Il Direttore invierà copia della proposta di modifica del Regolamento a tutti i membri del Consiglio almeno quindici giorni prima della seduta individuata per la trattazione.
2. Le proposte di modifica, approvate dal Consiglio della Scuola a maggioranza degli aventi diritto al voto, vengono sottoposte all'approvazione del Senato Accademico, previa acquisizione del 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.

=====