



Università degli Studi di Bari

REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO

Emanato con D.R. n. 2884 del 05.04.2000. Modificato con DD.RR. n. 5053 del 27.04.2004; n. 6844 del 16.06.2006; n. 207 del 15.01.2007; n. 10280 del 28.07.2008; n. 12467 del 20.10.2008

TITOLO I - ELEZIONE E COSTITUZIONE DEGLI ORGANI DI ATENEO

Art. 1 - Ambito di applicazione

Capo I - Disposizioni generali

Art. 2 - Sistemi elettorali

Art. 3 - Validità delle votazioni

Art. 4 - Esclusione dall'Elettorato

Art. 5 - Ineleggibilità

Art. 6 - Incompatibilità

Capo II - Procedimento elettorale

Art. 7 - Convocazione del corpo elettorale

Art. 8 - Liste degli elettori

Art. 9 - Propaganda elettorale

Art. 10 - Seggi

Art. 11 - Operazioni di voto

Art. 12 - Modalità di voto

Art. 13 - Operazioni di scrutinio

Art. 14 - Risultati delle votazioni

Art. 15 - Nomina e Proclamazione

Art. 16 - Surrogazione ed elezioni suppletive

Art. 17 - Ricorsi

Capo III - Norme comuni di organizzazione elettorale

Art. 18 - Ambito di applicazione

Art. 19 - Ufficio elettorale

Art. 20 - Commissione Elettorale Centrale

Art. 21 - Commissione Elettorale organizzativa

Capo IV - Elezione e costituzione degli Organi Centrali

Sezione I - Il Rettore

Art. 22 - Elezione

Sezione II - Il Senato Accademico

Art. 23 - Composizione

Art. 24 - Modalità per la revisione delle Aree

Art. 25 - Rappresentanti di Area Scientifico-disciplinare

Art. 26 - Rappresentanti del personale tecnico - amministrativo

Art. 27 - Rappresentanti degli studenti

Sezione III - Il Consiglio di Amministrazione

Art. 28 - Composizione

Art. 29 - Rappresentanti dei docenti

Art. 30 - Rappresentanti del personale tecnico - amministrativo

Art. 31 - Rappresentanti degli studenti

Sezione IV - Organi Ausiliari

Art. 32 - Consiglio degli studenti

Art. 33 - Autorità garante degli studenti

Art. 34 - Comitato per le pari opportunità

Art. 35 - Nucleo di Valutazione interna dell'Università

Art. 36 - Collegio dei Revisori dei Conti

Capo V - Organi delle strutture didattiche

Sezione I - La Facoltà

Art. 37 - Il Preside

Art. 38 - Consiglio di Facoltà

Art. 39 - Rappresentanti degli studenti

Art. 40 - Rappresentanti del personale tecnico - amministrativo

Art. 41 - Giunta di Facoltà

Sezione II - I Corsi di Studio

Art. 42 - Il Presidente di Corso di studio

Art. 43 - Il Consiglio di Corso di studio

Art. 44 - Componenti di diritto

Art. 45 - Rappresentanti del personale tecnico - amministrativo

Art. 46 - Rappresentanti degli studenti

Art. 47 - La Giunta del Corso di studio

Capo VI - Organi delle strutture di ricerca

Art. 48 - Il Direttore di Dipartimento

Art. 49 - Il Consiglio di Dipartimento

Art. 50 - Rappresentanti del personale tecnico - amministrativo

Art. 51 - Rappresentanti dei dottorandi e degli studenti

Art. 52 - La Giunta di Dipartimento

Art. 53 - Rinvio

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI ATENEO

Capo I - Principi generali

Art. 54 - Processo Verbale

Capo II - Organi di Governo

Art. 55 - Il Rettore

Art. 56 - Il Pro-Rettore

Art. 57 - Organizzazione e Funzionamento degli Organi collegiali di governo

Capo III - Norme di funzionamento degli Organi Ausiliari

Art. 58 - Disposizioni generali

Art. 59 - Collegio dei Direttori di Dipartimento

Art. 60 - Il Consiglio degli Studenti

Capo IV - Organi delle strutture didattiche

Art. 61 - Il Preside

Art. 62 - Il Presidente del Corso di studio

Art. 63 - Organizzazione e Funzionamento del Consiglio di Facoltà e di Corso di studio

Art. 64 - Disposizioni particolari per il funzionamento del Consiglio di Facoltà

Art. 65 - Programmazione

Art. 66 - Disposizioni particolari per il funzionamento della Giunta di Facoltà

Art. 67 - Disposizioni particolari per il funzionamento del Consiglio di Corso di studio

Art. 68 - Disposizioni particolari per il funzionamento della Giunta di Corso di studio

Capo V - Organi delle strutture di ricerca

Art. 69 - Il Direttore di Dipartimento

Art. 70 - Organizzazione e funzionamento del Consiglio e della Giunta di Dipartimento

Art. 71 - Disposizioni particolari per il funzionamento del Consiglio di Dipartimento

Art. 72 - Programmazione

Art. 73 - Disposizioni particolari per il funzionamento della Giunta

Art. 74 - Rinvio

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE E DEGLI APPARATI AMMINISTRATIVI CENTRALI E PERIFERICI

Capo I

Art. 75 - Principi generali

Art. 76 - Risorse di personale Tecnico - Amministrativo

Capo II - Amministrazione Centrale

Art. 77 - Organizzazione

Capo III - Amministrazione periferica

Art. 78 - Afferenza a strutture didattiche e di ricerca

Art. 79 - Assegnazione a strutture didattiche e di ricerca

Sezione I - Strutture didattiche

Art. 80 - Istituzione di nuova Facoltà

Art. 81 - Istituzione di nuovo Corso di studio

Art. 82 - Disattivazione di Corso di studio
Art. 83 - Servizi della Facoltà

Sezione II - Strutture di ricerca

Art. 84 - Costituzione di Dipartimento
Art. 85 - Modalità di opzione in favore di un Dipartimento
Art. 86 - Revoca di opzione
Art. 87 - Disattivazione di un Dipartimento
Art. 88 - Servizi del Dipartimento
Art. 89 - Centri interdipartimentali e interuniversitari di ricerca
Art. 90 - Centri di Servizio di Ateneo e interuniversitari
Art. 91 - Centri di Servizio Interdipartimentali e interfacoltà
Art. 92 - Centro di Servizi per il Sistema Informativo di Ateneo
Art. 93 - Sistema Bibliotecario di Ateneo
Art. 94 - Aziende e Musei Scientifici
Art. 95 - Disattivazione

TITOLO IV - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 96 - Principi generali
Art. 97 - Pubblicità degli atti
Art. 98 - Informazione

Capo I - Il procedimento amministrativo

Art. 99 - Procedimento amministrativo
Art.100- Responsabile del procedimento
Art.101- Procedimenti di competenza di più unità organizzative
Art.102- Partecipazione al procedimento
Art.103- Conferenza di Servizi

Capo II - Il documento amministrativo

Art.104- Produzione e gestione del documento

Capo III - I dati personali

Art.105- Trattamento, diffusione e comunicazione
Art.106- Titolare e responsabile dei dati
Art.107- Circolazione interna dei dati
Art.108- Richieste di trattamento, diffusione e comunicazione dei dati personali
Art.109- Modalità di comunicazione e diffusione dei dati
Art.110- Banche dati

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.111- Attività regolamentare
Art.112- Scadenze temporali
Art.113- Entrata in vigore del Regolamento Generale d'Ateneo

TITOLO I ELEZIONE E COSTITUZIONE DEGLI ORGANI DI ATENEO

Art.1
Ambito di applicazione

1. Il presente Titolo disciplina le modalità per l'elezione degli Organi di ogni ordine e grado, nonché quelle per l'elezione delle rappresentanze negli Organi collegiali, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. a) dello Statuto dell'Università degli Studi di Bari.
2. Per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nel C.S.U. si applicano le norme del presente Titolo. Per le elezioni dei rappresentanti dell'Università nel Consiglio di Amministrazione dell'E.DI.SU, in quanto compatibili con la normativa regionale, si applicano le norme previste per la elezione delle stesse rappresentanze nel Consiglio di Amministrazione dell'Università.

Capo I
Disposizioni generali

Art. 2
Sistemi elettorali

1. I sistemi elettorali adottati per la elezione degli Organi di Ateneo, nonché delle rappresentanze negli Organi collegiali, salvo quanto diversamente previsto dall'art. 25, sono:
 - il sistema maggioritario
 - il sistema proporzionale.
2. In applicazione del sistema maggioritario, ai fini della determinazione dei risultati elettorali, il Presidente del seggio o la Commissione Elettorale Centrale, ove prevista, provvede a stilare apposita graduatoria e dichiara eletti, in numero pari a quello degli eligendi, i candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti validi.
Nell'ipotesi di parità prevale la maggiore anzianità nel ruolo e, in subordine, la maggiore anzianità anagrafica fatto salvo quanto diversamente previsto.
3. In applicazione del sistema proporzionale, ai fini della determinazione dei risultati elettorali, il Presidente del seggio o la Commissione Elettorale Centrale ove prevista:
 - a) determina, per ciascuna lista, la cifra elettorale costituita dal totale dei voti validi ottenuti;
 - b) determina, per ciascuna lista, la cifra individuale costituita dal totale dei voti di preferenza validi attribuiti a ciascun candidato della lista;
 - c) divide successivamente per uno, per due... fino alla concorrenza del numero degli eligendi, la cifra elettorale di ogni lista;
 - d) gradua in ordine decrescente tutti i quozienti e sceglie tra i quozienti quelli più alti in numero pari a quello degli eligendi. A parità assoluta di quoziente, sceglie quello cui corrisponde la maggiore cifra elettorale;
 - e) assegna il numero degli eligendi alle liste in corrispondenza dei quozienti prescelti;
 - f) dichiara eletti, per ciascuna lista, i candidati con maggior numero di preferenze.Nell'ipotesi di parità di voti di preferenza, dichiara eletto il candidato che nella lista risulti contrassegnato con il numero arabo inferiore.

Art. 3
Validità delle votazioni

1. Ogni votazione è valida se vi abbia preso parte almeno un terzo degli aventi diritto al voto, salvo quanto previsto dal successivo comma 2°.
2. Le votazioni per la elezione delle rappresentanze degli studenti sono valide se vi abbia preso parte almeno il 10% degli aventi diritto al voto.
3. Nell'ipotesi di non raggiungimento del quorum richiesto per la validità delle votazioni relative all'elezione delle rappresentanze negli Organi collegiali, si procede, per non più di una volta, a nuove operazioni di voto.

4. Ove persista la circostanza di cui al comma precedente l'Organo, ai sensi dell'art. 68, comma 1, lett. a) dello Statuto, s'intende validamente costituito anche in assenza della rappresentanza non eletta.

Art. 4
Esclusione dall'elettorato

1. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo coloro che risultino sospesi dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in attesa di procedimento penale o disciplinare.
2. Sono, altresì, esclusi dall'elettorato attivo e passivo coloro che si trovino in aspettativa per motivi di famiglia o di studio, aspettativa per passaggio ad altra Amministrazione e coloro per i quali, in ogni caso, si configuri la sospensione del rapporto di servizio in applicazione di norme vigenti.

Art. 5
Ineleggibilità

1. Sono ineleggibili coloro che risultano:
 - collocati in aspettativa obbligatoria per situazioni di incompatibilità;
 - collocati in aspettativa facoltativa ai sensi della L.816/85;
 - gli assenti per servizio militare o sostitutivo civile;
 - gli studenti che siano dipendenti, a qualsiasi titolo, dell'Università e degli altri Enti pubblici.

Art. 6
Incompatibilità

1. Nell'ipotesi di cariche elettive per cui è richiesto il tempo pieno, il candidato, che non sia in possesso di tale requisito, contestualmente all'accettazione della candidatura, deve produrre dichiarazione di opzione per il regime di impegno prescritto salvo quanto previsto dall'art. 25 del presente Regolamento. Tale dichiarazione ha efficacia dal momento della nomina o proclamazione.

Capo II
Procedimento elettorale

Art. 7
Convocazione del corpo elettorale

1. L'Organo competente, di volta in volta individuato dal presente Regolamento, sei mesi prima dello scadere del mandato e almeno 30 giorni prima della data delle votazioni, indice le elezioni degli Organi o delle rappresentanze elettive disponendo con apposito bando la convocazione del relativo corpo elettorale.
Al fine di consentire la determinazione del numero dei rappresentanti degli studenti negli organi collegiali, la convocazione del corpo elettorale è effettuata dopo la composizione dell'organo con tutte le altre componenti.
2. Il bando di indizione deve contenere:
 - i termini e le modalità di convocazione del corpo elettorale;
 - il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
 - i termini di predisposizione e le forme di pubblicità delle liste degli elettori;
 - i termini e le modalità di presentazione delle candidature ove previste;

- i termini, le modalità di predisposizione, di sottoscrizione e di presentazione delle liste;
 - i termini e le modalità di regolarizzazione delle liste;
 - i termini e le forme di pubblicità delle candidature ove previste e delle liste riscontrate regolari;
 - i termini e le modalità di designazione dei rappresentanti di lista;
 - le modalità di svolgimento della propaganda elettorale, fatto salvo quanto previsto all'art. 21;
 - il numero, la ubicazione, l'orario di apertura e i termini per la costituzione dei seggi tali da garantire la più ampia partecipazione dell'elettorato;
 - la costituzione della Commissione Elettorale Centrale ove espressamente prevista dal presente Regolamento;
 - ogni altro elemento specifico relativo alle elezioni indette;
 - i termini e le modalità di svolgimento di tutte le operazioni elettorali non previsti dal presente Regolamento.
3. Il bando di indizione emanato nei termini di cui al comma 2° è reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Università e/o agli albi delle strutture didattiche e di ricerca interessate. Al personale dipendente dell'Università si provvede, altresì, ad una comunicazione nominativa.

Art. 8 Liste degli elettori

1. Le liste degli elettori sono compilate a cura degli uffici competenti, tenendo conto delle eventuali cause di esclusione, e rese pubbliche, mediante avviso affisso all'albo dell'Università e/o delle strutture didattiche e di ricerca, nei termini e secondo le forme previste dai rispettivi bandi di indizione.

Art. 9 Propaganda elettorale

1. La regolamentazione della propaganda elettorale e il controllo della sua attuazione sono di competenza della Commissione Elettorale Centrale, ove prevista, o dell'Organo competente all'indizione della elezione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21 del presente Regolamento.
2. L'Organo competente fissa le regole sulla propaganda elettorale in modo da assicurare condizioni uniformi a tutti i candidati e a tutte le liste partecipanti alla consultazione, nel rispetto anche del principio di parità uomo-donna.
3. L'Organo che ha emesso il bando di indizione delle elezioni riserva appositi spazi per l'affissione di manifesti elettorali e pone a disposizione dei candidati e del corpo elettorale ambienti idonei allo svolgimento di eventuali assemblee, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21 del presente Regolamento.

Art. 10 Seggi

1. I seggi elettorali sono composti da un Presidente e da due scrutatori e da un segretario.
2. I componenti dei seggi sono scelti fra gli aventi diritto al voto per la relativa elezione, che non risultino fra i candidati da eleggere.
Nell'ipotesi in cui il corpo elettorale sia costituito da una pluralità di categorie, il seggio deve essere composto in modo tale da assicurare un rappresentante per ciascuna di esse. Il segretario è scelto tra il personale tecnico - amministrativo. Per le elezioni dei rappresentanti degli studenti, i componenti dei seggi sono scelti fra il personale tecnico - amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale e/o le strutture didattiche e di ricerca.
3. Il numero, la ubicazione, l'orario di apertura e i termini per la costituzione dei seggi sono determinati dal bando di indizione di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

E' fatta, comunque, salva la facoltà del Presidente di disporre la chiusura anticipata del seggio, nell'ipotesi in cui tutti gli iscritti nelle liste elettorali abbiano già esercitato il diritto di voto.

4. Il Presidente del seggio individua fra i componenti il vicepresidente.
5. Il seggio opera validamente purché siano presenti, oltre al segretario, almeno due componenti, fra i quali il Presidente o il vicepresidente.
6. Presso il seggio è predisposto un servizio di vigilanza dal momento dell'insediamento a quello della chiusura a completamento delle operazioni di scrutinio.
7. Al personale tecnico-amministrativo e al personale docente impegnato nella composizione dei seggi e nel servizio di vigilanza, nelle tornate elettorali per il rinnovo degli Organi di governo, spetta un compenso nella misura determinata, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 11

Operazioni di voto

1. Nei giorni di svolgimento delle operazioni di voto è, comunque, garantito il regolare svolgimento delle attività di ricerca, didattiche e amministrative.
2. Al personale tecnico - amministrativo è garantito l'esercizio del diritto di voto anche durante l'orario di servizio.
3. A tutte le operazioni del seggio può assistere un rappresentante di lista o di gruppo Organizzativo sindacale o di singolo candidato, se non presentato all'interno di una lista o di un gruppo Organizzativo sindacale.
4. Il Presidente sovrintende al buon andamento di tutte le operazioni del seggio e ne garantisce il regolare svolgimento.
5. All'atto della costituzione del seggio il Presidente riceve in consegna il materiale necessario all'esercizio del diritto di voto, ha l'obbligo di controllare l'agibilità dei locali e la presenza di cabine atte ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto nonché di esporre gli elenchi degli aventi diritto al voto.
6. Il Presidente sigla o fa siglare e timbrare le schede elettorali necessarie per la votazione.

Art. 12

Modalità di voto

1. L'espressione del voto è libera e segreta.
2. Per il regolare svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente:
 - a) accerta l'identità personale dell'elettore per mezzo di valido documento di riconoscimento munito di fotografia, ivi compresa la tessera universitaria per gli studenti;
 - b) accerta l'iscrizione dell'elettore nelle liste dei votanti;
 - c) consegna a ciascun votante la scheda e la matita e cura che l'elettore apponga la firma sull'apposito elenco;
 - d) assicura l'introduzione in apposita urna sigillata della scheda;
 - e) annota l'avvenuto esercizio di voto, a richiesta dell'elettore studente, sul tesserino universitario o sulla ricevuta di immatricolazione.
3. Il Presidente ammette a votare anche l'elettore che, privo di documento di identificazione, sia riconosciuto dal Presidente stesso o da un componente del seggio.
Il Presidente invita il garante ad apporre la propria firma nella colonna riservata alla identificazione avvertendolo che una falsa dichiarazione è punibile ai sensi dell'art. 95 del DPR 570/60.
4. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il proprio voto con l'assistenza di altro elettore del medesimo seggio liberamente scelto; l'impedimento, ove non sia evidente, deve essere comprovato da certificato medico rilasciato da struttura pubblica competente.
Nessun elettore può esercitare la funzione di accompagnatore per più di un elettore impedito. Il segretario ne prende nota a verbale.
5. Ciascun elettore può votare fino ad un terzo degli eligendi (ogni eventuale arrotondamento deve compiersi per difetto) e, comunque, può esprimere almeno una preferenza e non più di cinque.

Il voto è espresso scrivendo, in modo chiaro e leggibile, sulle/a righe/a tracciate/a, il nominativo del/i candidato/i che si intende votare, nonché, in caso di omonimia, la data di nascita di chi si intende votare. Tali dati anagrafici saranno deducibili dal manifesto delle candidature ovvero dalle liste degli elettori rese disponibili presso ciascun seggio. Ove si tratti di sistema proporzionale a liste concorrenti il voto va espresso anche contrassegnando la lista prescelta.

6. Nella sala del seggio, durante la votazione, possono accedere soltanto gli elettori iscritti nella lista del seggio medesimo; le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

Art. 13 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio, in seduta pubblica, secondo quanto stabilito nel provvedimento di indizione, ai sensi dell'art. 7 comma 2° e proseguono ininterrottamente sino alla conclusione.
2. Nelle tornate elettorali relative al rinnovo degli Organi di Governo, ai fini delle operazioni di scrutinio, sono scrutinate per prime le schede relative al Senato Accademico, poi quelle relative al Consiglio di Amministrazione. In quest'ultimo caso, per la componente docente, sono scrutinate nell'ordine le schede votate dai professori di prima fascia, dai professori di seconda fascia e dai ricercatori. Sono scrutinate per ultime quelle relative al Comitato per le pari opportunità. Nei seggi costituiti per le elezioni relative alla componente studentesca, sono scrutinate nell'ordine, le schede relative al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, ai Consigli di Facoltà, al Consiglio di Amministrazione dell'E.DI.SU. e al C.S.U.
3. L'attribuzione dei voti espressi in ciascuna scheda è compiuta dal Presidente con la collaborazione degli scrutatori.
4. Sono nulle le schede che:
 - a) non siano quelle consegnate o non risultino timbrate e autenticate secondo le modalità previste;
 - b) presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
 - c) contengano voti espressi in modo equivoco oppure a favore di persone che non risultino tra i candidati, ove previsti, ovvero di nomi non compresi in alcuna delle liste presentate oppure a favore di più liste.
5. In caso di imprecisa indicazione del nominativo votato è valido il voto che contenga elementi sufficienti di identificazione.
6. I voti di preferenza espressi in eccedenza sono, in ogni caso, nulli. Pertanto, rimangono validi nell'ordine espresso dall'elettore quelli pari ad un terzo del numero degli eligendi.
7. Sono, altresì, nulli i voti di preferenza attribuiti a candidati non compresi nella lista votata, mentre resta valido il voto di lista e le eventuali preferenze a candidati della stessa lista.
8. In caso di contestazione di un voto, il Presidente, sentiti gli scrutatori, ne può decidere l'attribuzione provvisoria, annotando a verbale eventuali rilievi ed opposizioni da parte dei soggetti di cui all'art. 11, comma 3°. La Commissione Elettorale Centrale provvede all'attribuzione definitiva del voto.
9. Prima di sciogliere la seduta il Presidente:
 - raccoglie le schede votate e scrutinate, una copia del verbale, le tabelle di scrutinio, una copia delle liste degli elettori in un plico che sigilla e quindi firma sui lembi di chiusura unitamente agli altri componenti il seggio e lo rimette, al fine della conservazione degli atti, al Direttore Amministrativo, se trattasi di operazioni elettorali curate dall'Amministrazione Centrale, al Preside o Presidente di Corso di studio o Direttore di Dipartimento, se trattasi di operazioni elettorali curate dalla Facoltà, dal Corso di studio o dal Dipartimento;
 - rimette alla Commissione elettorale Centrale, ove prevista, o al Rettore l'altra copia del verbale del seggio, ai fini della nomina o proclamazione degli eletti.

Art. 14 Risultati delle votazioni

1. I risultati delle votazioni sono dichiarati:
 - dal Presidente del seggio, nelle elezioni ove è costituito un unico seggio elettorale;
 - dal Presidente della Commissione Elettorale Centrale, nelle elezioni ove siano costituiti più seggi elettorali.
2. La Commissione Elettorale Centrale, ove prevista, per la elaborazione dei risultati delle votazioni, si riunisce entro 48 ore dalla chiusura dei seggi.

Art .15
Nomina e Proclamazione

1. Il Rettore è nominato con provvedimento del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica.
Il Preside, il Presidente di Corso di studio, il Direttore di Dipartimento sono nominati con provvedimento del Rettore.
2. I rappresentanti negli Organi di governo e in quelli delle strutture didattiche e di ricerca sono proclamati eletti con provvedimento del Rettore.

Art. 16
Surrogazione ed elezioni suppletive

1. Il mandato elettorale cessa allo scadere del triennio accademico cui si riferiscono le elezioni.
2. In caso di rinuncia, di dimissioni, di decadenza anche per il venir meno di un requisito di eleggibilità prima della scadenza del mandato di Preside, Presidente di Corso di studio, Direttore di Dipartimento, si procede entro 30 giorni a nuove elezioni.
Salvo che non sia diversamente disposto, in caso di rinuncia, di decadenza, anche per cambiamento di status, o di dimissioni prima della scadenza del mandato di un rappresentante in un Organo collegiale, subentra il primo dei non eletti per il quale persistano i requisiti di eleggibilità.
Ove non sia possibile la surrogazione e manchino più di sei mesi alla scadenza dell'Organo, ovvero nell'ipotesi di cui al comma 5 dell'art. 25, si procede, entro trenta giorni, ad elezioni suppletive.
Nel caso in cui prima della scadenza del mandato venga meno lo status di studente a seguito del conseguimento del titolo di laurea triennale, la decadenza dalla carica non ha efficacia immediata, sempre che si perfezioni l'iscrizione alla laurea specialistica.
Il perfezionamento deve avvenire entro la prima data utile per l'iscrizione alla laurea specialistica, ovvero entro 15 giorni dal conseguimento del titolo di laurea triennale, pena decadenza dalla carica.
3. Nel caso di rappresentanze elette con il sistema proporzionale su liste concorrenti, la surrogazione avviene con riferimento al primo dei non eletti della stessa lista cui appartiene il componente da sostituire.
Ove la lista risulti esaurita, si procede alla surrogazione con il primo dei non eletti che abbia avuto il maggior numero di voti in assoluto, a prescindere dalla lista di appartenenza.

Art. 17
Ricorsi

1. Avverso ogni fase del procedimento, dalla convocazione del corpo elettorale alla nomina e proclamazione degli eletti, è ammesso ricorso da proporsi entro 48 ore dall'adozione del provvedimento che si intende impugnare, all'Organo competente ad indire la elezione, che si pronuncia, in prima istanza, nelle 48 ore successive.
2. Avverso tale decisione è ammesso, entro 48 ore, ricorso alla Commissione Elettorale Centrale nei casi in cui è prevista la sua costituzione; negli altri casi, e salvo quanto diversamente disposto dal successivo art. 22 è ammesso, entro 48 ore, ricorso al Rettore.
La Commissione Elettorale Centrale e il Rettore si pronunciano, in seconda istanza, nei tre giorni successivi.

Capo III
Norme comuni di organizzazione elettorale

Art. 18
Ambito di applicazione

1. Per l'elezione delle rappresentanze nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione sono costituiti: l'Ufficio Elettorale e la Commissione Elettorale Centrale; per la elezione delle rappresentanze degli studenti è, altresì, costituita la Commissione Elettorale Organizzativa.
2. Per l'elezione delle rappresentanze negli Organi collegiali delle strutture didattiche e di ricerca, l'organizzazione elettorale è decentrata secondo quanto disposto nel Titolo I, Capo V e Capo VI fatta eccezione per l'elezione della rappresentanza degli studenti negli Organi Collegiali delle strutture didattiche per cui si applica l'organizzazione di cui al 1° comma.

Art. 19
Ufficio elettorale

1. Con provvedimento del Direttore Amministrativo, presso la Direzione Amministrativa, viene istituito l'Ufficio Elettorale con il compito di:
 - a) predisporre - tenendo conto della Facoltà/Area Scientifico-disciplinare, o della struttura di appartenenza - le liste degli elettori assegnati a ciascun seggio, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi diritto al voto;
 - b) aggiornare le liste degli elettori su comunicazione scritta dei competenti uffici, di cui al successivo comma 2, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente di seggio interessato;
 - c) ricevere le candidature, ove previste, e le accettazioni di candidatura presentate in forma scritta o in liste concorrenti;
 - d) verificare i requisiti di eleggibilità dei candidati, ove previsti;
 - e) rendere pubbliche le candidature, ove previste, riscontrate regolari, nei termini e nelle forme prescritte nel bando di indizione;
 - f) ricevere, nei termini stabiliti nel bando di indizione, le nomine dei rappresentanti di lista da accreditare presso i seggi elettorali, nella Commissione Elettorale Centrale e nella Commissione Elettorale Organizzativa;
 - g) inviare, nei termini stabiliti nel bando di indizione, perché ciascun elettore possa prenderne visione, gli elenchi degli aventi diritto al voto alle Segreterie di Presidenza di Facoltà;
 - h) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta, copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.
L' Ufficio Elettorale svolge, altresì, gli ulteriori adempimenti eventualmente previsti dal bando di indizione.
2. Gli elenchi degli aventi diritto al voto, redatti a cura degli uffici competenti con l'indicazione dei dati anagrafici di ciascun elettore e, per i soli studenti, anche del numero di matricola, devono essere ripartiti per Area, categoria, luogo di servizio, Facoltà secondo le indicazioni dell'Ufficio Elettorale.
Gli aventi diritto che non risultino inclusi negli elenchi di cui al comma precedente hanno facoltà - entro il sesto giorno precedente le votazioni - di proporre ricorso scritto al Direttore Amministrativo, che decide in merito.

Art. 20
Commissione Elettorale Centrale

1. La Commissione elettorale Centrale ha il compito di:
 - a) esprimere pareri;
 - b) regolamentare l'utilizzazione degli spazi destinati a propaganda elettorale, salvo quanto previsto al successivo art. 21;
 - c) accertare la regolarità di tutte le operazioni elettorali ed elaborare i dati di ciascun seggio;
 - d) dichiarare i risultati;
 - e) comunicare i risultati per affissione.
2. Avverso le decisioni della Commissione può proporsi ricorso al Senato Accademico entro 48 ore dall'adozione delle stesse; sul ricorso, il Senato Accademico decide entro le successive 48 ore.
3. La Commissione decide, altresì, in seconda istanza, sui ricorsi proposti ai sensi dell'art. 17, comma 2° del presente Regolamento.
4. La Commissione Elettorale Centrale è composta da tre docenti (uno di prima fascia, uno di seconda fascia, un ricercatore), di cui almeno uno esperto in materie giuridiche e due unità di personale tecnico - amministrativo, designati dal Senato Accademico, che individua fra gli stessi il Presidente.
5. Dopo la presentazione delle candidature la Commissione Elettorale Centrale è integrata:
 - per le operazioni relative alle elezioni dei rappresentanti del personale docente, da un rappresentante designato da ciascuna Organizzazione Sindacale Universitaria;
 - per le operazioni relative alle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e degli studenti, da un rappresentante per ciascuna lista.
6. La Commissione opera nella sua composizione di base fino all'integrazione con i rappresentanti di cui sopra che svolgono funzioni consultive.
7. Al personale componente la Commissione Elettorale Centrale, nelle tornate elettorali per il rinnovo degli Organi di governo, spetta un compenso nella misura determinata, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 21

Commissione Elettorale organizzativa

1. Ai fini delle elezioni della componente studentesca, con provvedimento del Rettore, è costituita la Commissione Elettorale Organizzativa composta da un Preside, con funzioni di Presidente, da un rappresentante di ciascuna Facoltà e da due rappresentanti per ciascuna lista.
2. La Commissione Elettorale Organizzativa ha il compito di fissare le modalità di svolgimento della propaganda elettorale, l'assegnazione degli spazi per la propaganda stessa, l'uso delle aule per le assemblee.
3. Sovrintende, altresì, all'ordine pubblico durante lo svolgimento delle operazioni elettorali al di fuori dei seggi e nell'ambito dell'Università.

Capo IV

Elezione e costituzione degli Organi Centrali

Sezione I

Il Rettore

Art. 22

Elezione

1. Il Senato Accademico, in vista della scadenza del mandato del Rettore, invita il Decano dei professori di ruolo di I fascia, ad avviare il procedimento di rinnovo.
2. Il Decano, in ogni caso, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7 del presente Regolamento.

Il bando deve disporre la convocazione del corpo elettorale per una data successiva di non meno di 40 e non più di 60 giorni. In caso di dimissioni o di anticipata cessazione della carica, la convocazione del corpo elettorale deve essere posta tra il 90° e il 120° giorno successivo all'accettazione delle dimissioni o alla cessazione. Il bando fissa le modalità di svolgimento della propaganda elettorale atte a garantire alle strutture centrali e periferiche efficaci forme di partecipazione nonché di diffusione dei programmi elettorali.

3. Le candidature sono libere e devono essere presentate per iscritto al Direttore Amministrativo, nei termini previsti dal bando, unitamente alle linee programmatiche. Il Direttore Amministrativo provvede a rendere note le candidature mediante manifesti da affiggere all'albo dell'Università e agli albi delle strutture didattiche e di ricerca.
4. Ogni candidatura può essere ritirata in un qualsiasi momento fino all'apertura del seggio mediante dichiarazione scritta presentata al Direttore Amministrativo che ne dispone l'immediata pubblicazione all'albo dell'Università e nei locali del seggio.
5. I seggi elettorali, nei termini prescritti dal bando di indizione, sono composti, con provvedimento del Decano, secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.
6. Il Presidente del seggio dichiara i risultati delle votazioni ai sensi del comma 6° dell'art. 23 dello Statuto.
7. Avverso ogni operazione, dalla data di indizione alla dichiarazione dell'eletto, entro 48 ore, è ammesso ricorso al Decano che si pronuncia nelle 48 ore successive; avverso la decisione del Decano nelle successive 48 ore, può proporsi ricorso, al Senato Accademico che si pronuncia entro tre giorni.
8. Gli atti relativi alla dichiarazione dei risultati delle votazioni sono rimessi al Ministro ai fini del provvedimento di nomina.

Sezione II Il Senato Accademico

Art. 23 Composizione

1. Il Senato è composto da:
 - a) il Rettore;
 - b) i Presidi di Facoltà;
 - c) un rappresentante per ciascuna Area Scientifica costituita nell'Università di Bari;
 - d) una rappresentanza degli studenti, pari al 15% dei componenti, arrotondato per eccesso;
 - e) tre rappresentanti del personale tecnico - amministrativo.

Art. 24 Modalità per la revisione delle Aree

1. La revisione delle Aree scientifico-disciplinari previste dall'art. 24 comma 5° dello Statuto, senza la prescritta procedura di modifica statutaria, deve essere richiesta da almeno un terzo dei docenti afferenti ai settori interessati all'attribuzione di autonoma rappresentanza nel Senato Accademico.
2. Verificata la sussistenza delle condizioni previste dall'art. 13 dello Statuto, spetta al Senato Accademico deliberare sul riconoscimento della nuova area e sulla attribuzione dell'autonoma rappresentanza.

Art. 25 Rappresentanti di Area Scientifico-disciplinare

1. La rappresentanza delle Aree scientifiche nel Senato Accademico è costituita da:
 - due ricercatori;

- sei professori di ruolo di I fascia;
- sei professori di ruolo di II fascia.

Nell'ipotesi di revisione delle Aree di cui all'art. 24 del presente Regolamento la rappresentanza è aumentata di un numero pari all'incremento determinato nel totale delle Aree. Ciascuna Area può essere ugualmente rappresentata da un professore di prima o seconda fascia o da un ricercatore.

2. L'Organo competente ad indire le elezioni è il Rettore.
3. Per le elezioni di cui al precedente comma, sono titolari dell'elettorato attivo tutti i professori di ruolo o equiparati ai sensi dell'art. 67 dello Statuto e i ricercatori o equiparati ai sensi dell'art. 66 dello Statuto, afferenti a ciascuna Area e regolarmente in servizio alla data delle votazioni.
Non essendo prevista la presentazione di candidature, sono titolari dell'elettorato passivo tutti i professori di ruolo e i ricercatori confermati, a tempo pieno, che godano dell'elettorato attivo alla data del bando di indizione. Sono eleggibili tutti i professori e i ricercatori che risultino aver ottenuto una percentuale di voti validi pari ad almeno il 25% dei votanti. I professori e i ricercatori a tempo definito che risultino eletti devono produrre, a pena di decadenza dal diritto alla nomina, entro dieci giorni dalla data di comunicazione della proclamazione, dichiarazione di opzione per il regime di impegno a tempo pieno.
4. I seggi elettorali sono composti con provvedimento del Rettore secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.
5. Ai fini della determinazione dei risultati elettorali, la Commissione Elettorale Centrale:
 - a. individua, sulla base dei dati pervenuti dai singoli seggi, quale più suffragato in ciascuna Area, colui che abbia ottenuto la più alta percentuale di voti validi, approssimata alla seconda cifra decimale;
 - b. provvede, quindi, a stilare tre graduatorie, una per categoria, al fine di dichiarare eletti i primi:
 - sei professori di prima fascia;
 - sei professori di seconda fascia;
 - due ricercatori.
 Se in una delle tre graduatorie i più suffragati risultano in numero superiore agli eligendi, la Commissione Elettorale Centrale dichiara eletti nelle rispettive Aree i primi della graduatoria sino a concorrenza del numero degli eligendi, nonché i primi delle altre due graduatorie. Per le Aree che, di conseguenza, non risultano coperte, la Commissione Elettorale Centrale individua il più suffragato fra le rimanenti categorie, dichiarando gli eletti secondo il procedimento sopra descritto.
Se in due delle tre graduatorie i più suffragati risultano in numero superiore agli eligendi, la Commissione Elettorale Centrale dichiara eletti nelle rispettive Aree i primi delle due graduatorie sino a concorrenza del numero degli eligendi, nonché i primi dell'altra graduatoria. Per le Aree che, di conseguenza, non risultano coperte, la Commissione Elettorale Centrale dichiara eletti i rappresentanti della restante categoria.
Nell'ipotesi in cui, effettuate tutte le operazioni, un'Area risulta assegnataria di rappresentanza di una categoria per la quale non vi siano suffragati, si procede, soltanto per tale Area, ad elezioni suppletive, limitando l'elettorato passivo ai soli appartenenti alla categoria individuata.
6. Nell'ipotesi di cui al 2° comma dell'art. 24, la Commissione Elettorale Centrale individua gli ulteriori rappresentanti come segue:
 - a) riprende i risultati dell'operazione di cui al comma 5° lett. a);
 - b) procede al calcolo per ogni categoria della media delle percentuali ottenute da ciascun suffragato di cui sopra, ponderate con il numero degli aventi diritto al voto in ciascuna Area;
 - c) pone le medie così ottenute in graduatoria secondo il cui ordine attribuire la rappresentanza alla categoria;
 - d) procede, seguendo l'ordine della graduatoria di cui sopra, ad individuare il candidato di categoria con la percentuale più alta e lo dichiara eletto nell'Area di appartenenza.

Art. 26

Rappresentanti del personale tecnico – amministrativo

1. Alla elezione dei rappresentanti del personale tecnico–amministrativo, si procede con il sistema proporzionale.
2. L’Organo competente ad indire le elezioni è il Rettore.
3. Sono titolari dell’elettorato attivo per la elezione dei rappresentanti del personale tecnico – amministrativo coloro che, alla data delle votazioni, rivestono la qualifica funzionale di ruolo o di ruolo in prova, regolarmente in servizio, compresi coloro che sono comandati o distaccati presso altra Amministrazione, nonché gli esperti linguistici di cui all’art.4. del D.L. n. 120/95 convertito nella legge n. 236/95.
Sono titolari dell’elettorato passivo coloro che godono dell’elettorato attivo alla data fissata per la presentazione delle candidature.
4. Le candidature sono presentate in liste tra loro concorrenti con un numero di candidati non superiore a cinque, nei termini e con le modalità prescritti nel bando di indizione. Il bando determina, altresì, ai sensi dell’art. 7 del presente Regolamento le modalità di sottoscrizione per la presentazione delle liste.
Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da almeno il 2% degli aventi diritto al voto. Ciascuna lista, presentata da un elettore firmatario della stessa, considerato presentatore ufficiale, numerata dall’Ufficio elettorale con un ordinale progressivo riflettente l’ordine di presentazione, deve essere contrassegnata da una denominazione o da un motto e da un simbolo, comunque atti alla sua identificazione.
Qualora la denominazione, motto o simbolo di una lista sia confondibile con quella di altra lista presentata in precedenza ovvero appaia scorretta o sconveniente dovrà essere modificata nei termini e con le modalità prescritte dal bando di indizione. Gli elettori in possesso dei requisiti prescritti non possono candidarsi in più liste per uno stesso Organo, pena l’esclusione da tutte.
Candidature irregolari sono nulle.
L’accettazione della candidatura deve risultare da apposita dichiarazione con firma autenticata secondo le modalità prescritte nel bando di indizione. Un candidato non può presentare e/o sottoscrivere la lista nella quale egli stesso è candidato. Le liste dei candidati riscontrate regolari sono rese pubbliche nei termini e con le modalità prescritte dal bando di indizione.
5. I seggi elettorali sono composti con provvedimento del Direttore Amministrativo secondo quanto previsto dall’art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.

Art. 27

Rappresentanti degli studenti

1. Alla elezione dei rappresentanti degli studenti, si procede con il sistema proporzionale.
2. L’Organo competente ad indire le elezioni è il Rettore.
Il bando di indizione deve essere inviato per l’affissione anche all’ E.DI.SU, ai sindaci dei capoluoghi di provincia delle regioni Puglia, Basilicata, Calabria, Abruzzo, Molise e diffuso a mezzo stampa ed emittenza radiotelevisiva pubblica e privata.
3. Sono titolari dell’elettorato attivo tutti gli studenti che, alla data delle votazioni, risultino regolarmente iscritti all’anno accademico in cui si svolgono le elezioni e gli studenti fuori corso che abbiano ancora diritto a regolarizzare l’iscrizione purché dimostrino di averla regolarmente effettuata per l’anno accademico precedente, anche provenienti da altre Università, ai corsi di laurea e di diploma dell’Università di Bari, ivi compresi quelli delle sedi decentrate, nonché gli studenti iscritti ai corsi delle Scuole dirette a fini speciali fino alla cessazione.
Sono titolari dell’elettorato passivo tutti gli studenti che godono dell’elettorato attivo e risultino, alla data di presentazione delle candidature, regolarmente iscritti per l’anno accademico in cui si svolgono le elezioni.
4. Le candidature sono presentate in liste tra loro concorrenti con un numero di candidati non superiore a quello degli eligendi, nei termini e con le modalità prescritti nel bando di indizione. Il bando determina, altresì, il numero degli eligendi e le modalità di sottoscrizione per la

presentazione delle liste ai sensi dell'art. 7 comma 2 del presente Regolamento. Le sottoscrizioni irregolari sono nulle.

Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da almeno cento studenti aventi diritto al voto. Nel caso in cui il numero delle firme sia inferiore, la lista è annullata.

Ciascuna lista, presentata da un elettore firmatario della stessa, considerato presentatore ufficiale, numerata dall'Ufficio elettorale con un ordinale progressivo riflettente l'ordine di presentazione, deve essere contrassegnata da una denominazione o da un motto e da un simbolo, comunque atti alla sua identificazione.

Qualora la denominazione, motto o simbolo di una lista sia confondibile con quella di altra lista presentata in precedenza ovvero appaia scorretta o sconveniente deve essere modificata nei termini e con le modalità prescritte dal bando di indizione. Nessun elettore può sottoscrivere più di una lista o figurare come presentatore per più liste. Le eventuali firme ripetute sono depennate da tutte le liste. Gli elettori in possesso dei requisiti prescritti non possono candidarsi in più liste, pena l'esclusione da tutte.

I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, corso di laurea o di diploma cui sono iscritti e numero di matricola e sono contrassegnati con numeri arabi progressivi per determinare la precedenza nel caso di parità di voti. Candidature irregolari sono nulle.

L'accettazione della candidatura deve risultare da apposita dichiarazione con firma autenticata secondo le modalità prescritte nel bando di indizione. Un candidato non può presentare e/o sottoscrivere la lista nella quale egli stesso è candidato. Le liste dei candidati riscontrate regolari sono rese pubbliche nei termini e con le modalità prescritte dal bando di indizione.

5. I seggi elettorali sono composti con provvedimento del Direttore Amministrativo secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.

Sezione III Il Consiglio di Amministrazione

Art. 28 Composizione

1. Il Consiglio è composto da:
 - a) il Rettore;
 - b) il Direttore Amministrativo;
 - c) quattro professori di ruolo di prima fascia;
 - d) quattro professori di ruolo di seconda fascia;
 - e) quattro ricercatori;
 - f) una rappresentanza di studenti pari a sei e, in ogni caso, non inferiore al 15% dei componenti il Consiglio;
 - g) cinque rappresentanti del personale tecnico - amministrativo;
 - h) un rappresentante del Governo designato dal Ministro;
 - i) il Presidente della Regione Puglia, il Presidente della Provincia di Bari, il Sindaco di Bari, nonché i sindaci dei Comuni capoluogo di Provincia e i Presidenti delle Province in cui l'Università abbia istituito corsi di laurea. Essi concorrono alla formazione del numero legale soltanto se presenti e votano solo sulle materie di loro pertinenza;
 - l) un rappresentante degli Enti promotori, se Consorzi pubblici ovvero Società a prevalente capitale pubblico per ciascuna delle sedi decentrate, che concorrano, per la durata dell'intero mandato, al finanziamento dell'Università con un contributo annuo non inferiore al 10% delle entrate di competenza di ogni consorzio relative all'esercizio finanziario precedente.Tutti i rappresentanti di cui alle lettere h), i), l), devono essere cittadini che non abbiano con l'Università di Bari rapporto di lavoro, né contratti in corso, né liti pendenti e non siano studenti iscritti all'Università medesima.

Art. 29
Rappresentanti dei docenti

1. Alle elezioni dei rappresentanti dei professori di ruolo di I e di II fascia e dei ricercatori, si procede con il sistema maggioritario.
2. L'Organo competente ad indire le elezioni è il Rettore.
3. Sono titolari dell'elettorato attivo, rispettivamente nell'ambito di ciascuna categoria, purché regolarmente in servizio alla data delle votazioni:
 - tutti i professori di ruolo di prima fascia;
 - tutti i professori di ruolo di seconda fascia o equiparati ai sensi dell'art. 67 dello Statuto;
 - tutti i ricercatori o equiparati ai sensi dell'art. 66 dello Statuto.Sono titolari dell'elettorato passivo tutti coloro che godono dell'elettorato attivo alla data di presentazione delle candidature.
4. Le candidature sono libere e devono essere proposte nei termini prescritti dal bando di indizione. Le candidature possono essere proposte da chiunque abbia diritto al voto, in forma scritta, presentando al Rettore - per il tramite dell'Ufficio elettorale - apposito modulo debitamente compilato e controfirmato dall'interessato per accettazione della candidatura.
5. I seggi elettorali sono composti con provvedimento del Rettore secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.

Art. 30
Rappresentanti del personale tecnico - amministrativo

1. Per la elezione dei rappresentanti del personale tecnico - amministrativo, si applicano le norme di cui all'art. 26 del presente Regolamento, salvo che per il numero dei candidati che non può essere superiore a sette.

Art. 31
Rappresentanti degli studenti

1. Per la elezione dei rappresentanti degli studenti, si applicano le norme di cui all'art. 27 del presente Regolamento.

Sezione IV
Organi Ausiliari

Art. 32
Consiglio degli studenti

1. Il Consiglio degli studenti è composto da:
 - a) i rappresentanti degli studenti eletti nel Senato Accademico;
 - b) i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Amministrazione;
 - c) i rappresentanti degli Studenti eletti nel Consiglio di Amministrazione dell'Ente di Diritto allo Studio Universitario;
 - d) i rappresentanti degli studenti eletti nel Comitato per lo Sport Universitario;
 - e) il 20% dei rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Facoltà.
2. La componente di cui alla lett. e) del precedente comma, si determina calcolando il 20% del totale degli studenti eletti nei Consigli di Facoltà.
La componente così determinata si ripartisce per ciascuna Facoltà sulla base della media aritmetica fra la percentuale relativa degli eletti nei singoli Consigli di Facoltà e la percentuale relativa degli iscritti a ciascuna Facoltà.

Ove, per effetto degli arrotondamenti, il totale dei rappresentanti sia diverso da quello della componente come sopra determinata, si provvede a modificare il numero dei rappresentanti in quella/e Facoltà per la/e quale/i si è operato il maggior arrotondamento.

3. Ai fini dell'individuazione dei rappresentanti di ciascuna Facoltà, si divide la cifra elettorale di ciascuna lista rappresentata nel Consiglio di Facoltà, per uno, per due... fino alla concorrenza del numero dei seggi da ricoprire; si graduano i quozienti ottenuti in ordine decrescente, scegliendo tra essi quelli più alti in numero pari a quelli dei seggi da ricoprire; si assegnano alle liste i seggi in corrispondenza dei quozienti scelti; si ricoprono tali seggi con i candidati più suffragati della lista cui i quozienti appartengono.

Art. 33

Autorità garante degli studenti

1. Il Senato Accademico, ai fini della nomina dell'Autorità garante degli studenti, propone un nominativo scelto tra soggetti, anche esterni, di riconosciuto prestigio e autorevolezza.
Il Rettore nomina l'Autorità garante degli Studenti, acquisito il parere conforme del Consiglio degli Studenti, espresso entro 60 gg.
2. L' Autorità garante degli Studenti dura in carica tre anni accademici e può essere nominata solo per un altro triennio.
L'eventuale compenso è determinato dal Consiglio di Amministrazione.
3. Qualunque studente o il Consiglio degli Studenti può richiedere l'intervento dell'Autorità garante avanzando istanza motivata ed eventualmente documentata.
L'Autorità garante, ove ne ravvisi la necessità, entro 10 gg., può chiedere al Rettore la costituzione di una Commissione di indagine al fine di disporre di utili elementi di valutazione per esprimere il parere richiesto.

Art. 34

Comitato per le pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità istituito ai sensi dell'art. 29 dello Statuto per il perseguimento degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità è competente a:
 - a) promuovere l'adozione di azioni positive da parte delle Istituzioni universitarie;
 - b) esprimere parere obbligatorio sulle proposte di azioni positive e operare il controllo sui progetti in itinere, verificandone la corretta attuazione e l'esito finale;
 - c) informare e sensibilizzare tutte le componenti dell'Università sulla necessità di promuovere pari opportunità per la donna nella formazione e nella vita lavorativa; a tal fine presenta annualmente al Senato Accademico una relazione sulla condizione della donna nella comunità universitaria;
 - d) avanzare ogni utile proposta ed esprimere parere sulle questioni che riguardano la condizione femminile.
Il Comitato, nell'esercizio delle competenze assegnate, può intrattenere rapporti con altri organismi istituiti per le stesse finalità.
2. Gli Organi di Governo, le strutture didattiche e di ricerca, nonché le strutture amministrative sono tenute a fornire al Comitato ogni informazione utile ad individuare oggettive situazioni che, limitando di fatto l'uguaglianza della donna, possano richiedere l'adozione di azioni positive.
3. Il Comitato per le pari opportunità si articola in tre sezioni costituite rispettivamente da:
 - a) sei rappresentanti delle docenti e delle ricercatrici, di cui: tre designate dal Senato Accademico e tre elette contestualmente ai rappresentanti dei docenti nel Consiglio di Amministrazione e con le stesse modalità;
 - b) sei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, di cui: tre designate dal Senato Accademico, tre elette contestualmente ai rappresentanti del personale tecnico - amministrativo nel Senato Accademico e con le stesse modalità;
 - c) sei rappresentanti delle studentesse, designate dal Consiglio degli Studenti.
Le componenti del Comitato sono nominate con decreto del Rettore e durano in carica tre anni.

4. Le Sezioni, per le questioni di esclusivo interesse delle componenti in esse rispettivamente rappresentate, svolgono attività preparatoria dei provvedimenti di competenza del Comitato.
5. La Sezione di cui alla lettera b) del terzo comma, che si intende costituita ai sensi della normativa vigente in materia contrattuale, è titolare di autonomo potere di iniziativa nelle materie oggetto di contrattazione decentrata. In particolare, spetta alla Sezione raccogliere dati e formulare proposte sulle problematiche concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, nonché i servizi sociali. A tal fine l'Amministrazione è tenuta a fornire la documentazione necessaria e le informazioni relative alle misure da adottare per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale.
6. Il Comitato, per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento interno, adotta, a maggioranza assoluta dei propri componenti, un Regolamento, che, sottoposto al controllo di legittimità e di merito, nella forma della richiesta di riesame, del Senato Accademico, è emanato con decreto del Rettore.

Art. 35

Nucleo di Valutazione interna dell'Università

1. Il Nucleo di valutazione interna dell'Università, articolato ai sensi del 1° comma dell'art. 32 dello Statuto in tre sezioni, è composto da nove esperti, nominati con decreto del Rettore, su proposta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione in seduta congiunta.
2. I componenti il Nucleo di valutazione sono scelti in base a criteri di competenza e di esperienza nelle problematiche universitarie gestionali e amministrative, nella programmazione della ricerca e dell'organizzazione delle strutture e dei servizi didattici. Almeno uno dei componenti deve avere comprovata esperienza in tecniche di valutazione; in ogni sezione deve essere garantita la presenza di almeno un esperto esterno.
3. Non possono far parte del Nucleo di valutazione i componenti degli Organi di governo, i Presidi, i Presidenti di Corso di studio, i Direttori di Dipartimento, nonché i titolari o delegati di funzioni dirigenziali dell'Università degli Studi di Bari.
4. Ai fini di una valutazione coordinata dell'attività universitaria, il Nucleo collegialmente definisce la metodologia da applicare con gli eventuali correttivi ed individua indirizzi unitari da applicare, da parte delle singole sezioni, nella valutazione delle strutture amministrative, della didattica, della ricerca.
5. Il Nucleo, salvo quanto diversamente previsto dalla normativa vigente, redige annualmente, in occasione del conto consuntivo, la relazione che, secondo quanto disposto dal 5° comma dell'art. 32 dello Statuto, è inviata al Rettore.
6. Il Nucleo, a maggioranza dei componenti, elegge, nel proprio seno, un coordinatore e approva il Regolamento di funzionamento.

Art. 36

Collegio dei Revisori dei Conti

1. La composizione e le modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti sono definite dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Capo V

Organi delle strutture didattiche

Sezione I La Facoltà

Art. 37 Il Preside

1. Il Direttore Amministrativo, in vista della scadenza del mandato o a seguito di rinuncia, accettazione di dimissioni, decadenza del Preside in carica, ne dà comunicazione al Decano dei professori di ruolo di I fascia, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.
2. Il Decano, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7 del presente Regolamento.
Il bando deve disporre la convocazione del corpo elettorale per una data successiva di non meno di 20 e di non più di 60 giorni.
In caso di dimissioni o di anticipata cessazione dalla carica, la convocazione del corpo elettorale deve essere posta tra il 20° e il 40° giorno successivo all'accettazione delle dimissioni o alla cessazione.
Il bando disciplina modalità di svolgimento della propaganda elettorale atte a garantire alla Facoltà efficaci forme di partecipazione nonché di diffusione dei programmi elettorali.
3. Le candidature sono libere e devono essere presentate - unitamente a linee programmatiche - al Consiglio di Facoltà appositamente convocato dal Decano o per iscritto al Decano stesso non oltre la data e l'ora fissata per la convocazione del Consiglio a cui il Decano le comunica.
Il Decano provvede a rendere note tutte le candidature mediante manifesti da affiggere agli albi della Facoltà.
4. Ogni candidatura può essere ritirata in un qualsiasi momento fino all'apertura del seggio mediante dichiarazione scritta presentata al Decano che ne dispone l'immediata pubblicazione all'albo della Facoltà e nei locali del seggio.
5. L'ufficio competente, di cui all'art. 8, a determinare le liste degli elettori è il Servizio di coordinamento amministrativo-contabile di Facoltà.
6. Il seggio elettorale, nei termini prescritti dal bando di indizione, è composto da un Presidente scelto tra i professori di prima fascia e due scrutatori scelti tra i professori di seconda fascia e i ricercatori nonché da un segretario scelto tra il personale tecnico - amministrativo.
7. Il Preside è eletto a maggioranza assoluta dei votanti nella prima votazione e a maggioranza relativa nelle successive.
Il Presidente del seggio dichiara il risultato delle votazioni e rimette una copia del verbale al Rettore unitamente all'elenco dei votanti ai fini della emanazione del provvedimento di nomina.

Art. 38 Consiglio di Facoltà

1. Il Consiglio è composto:
 - a) dai professori di ruolo e dai ricercatori assegnati alla Facoltà;
 - b) dai professori fuori ruolo che abbiano fatto parte del Consiglio nell'ultimo anno di servizio di ruolo;
 - c) da una rappresentanza degli studenti;
 - d) da tre rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.

Art.39 Rappresentanti degli studenti

1. Organo competente ad indire le elezioni, nei termini e con le modalità previste dall'art. 7, è il Rettore.
2. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. c) e comma 3, dello Statuto, è eletta nei Consigli di Facoltà una rappresentanza degli studenti pari al 15% dei componenti il collegio. Il numero degli eligendi in ciascun Consiglio di Facoltà, determinato nel provvedimento di indizione, può essere rideterminato fino alla proclamazione degli eletti ove, a tale data, risulti variata la composizione numerica del Consiglio stesso.

3. Per la individuazione dell'elettorato attivo si applicano le norme di cui all'art. 27 del presente Regolamento.
Sono titolari dell'elettorato passivo tutti gli studenti che godono dell'elettorato attivo e che risultino regolarmente iscritti, nell'anno accademico in cui si svolgono le elezioni, in corso o al primo anno fuori corso alla data di presentazione delle candidature. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che fanno parte di diritto di altro Consiglio di Facoltà, nonché gli iscritti alle Scuole dirette a fini speciali.
4. Le liste dei candidati, secondo le modalità previste dall'art. 27 e dal bando di indizione di cui all'art. 7 del presente Regolamento, devono essere sottoscritte da un numero di studenti pari a 1,5 volte quello degli eligendi e, comunque, non inferiore a 15 e non superiore a 100.
5. Per la costituzione dei seggi si applicano le norme di cui all'art. 27 del presente Regolamento.
6. Organo competente a ricevere ricorsi in seconda istanza è la Commissione Elettorale Centrale.

Art. 40

Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo, in vista della scadenza del mandato, ne dà comunicazione al Preside, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.
2. Il Preside, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7.
3. Alle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, si procede con il sistema proporzionale secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del presente Regolamento, salvo che per il numero dei candidati che deve essere non superiore a quello degli eligendi. Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da almeno il 2% e, comunque, da non meno di tre aventi diritto al voto.
Nell'ipotesi in cui il corpo elettorale sia inferiore a 50 unità, si procede con il sistema maggioritario.
4. Sono titolari dell'elettorato attivo per la elezione dei rappresentanti del personale tecnico - amministrativo coloro che, alla data delle votazioni, rivestono la qualifica funzionale di ruolo o di ruolo in prova, regolarmente in servizio, compresi coloro che sono comandati o distaccati presso altra amministrazione, assegnati ai servizi della Facoltà di cui al Titolo III del presente Regolamento.
Sono titolari dell'elettorato passivo coloro che godono dell'elettorato attivo alla data fissata per la presentazione delle candidature.
5. I seggi elettorali sono composti con provvedimento del Preside secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.
6. L'ufficio competente, di cui all'art. 8, a determinare le liste degli elettori è il Servizio di coordinamento amministrativo-contabile di Facoltà.
7. Gli eletti sono nominati con decreto del Rettore.

Art. 41

Giunta di Facoltà

1. Il Regolamento di Facoltà, ai sensi dell'art. 45, comma 9° dello Statuto, stabilisce i limiti numerici di composizione della Giunta. I componenti non devono essere in numero inferiore a cinque.
Il Regolamento di Facoltà, determina i criteri di rappresentatività che devono garantire la presenza di almeno un professore di ruolo di prima fascia, un professore di ruolo di seconda fascia, un ricercatore, un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e un rappresentante degli studenti, nonché le modalità di nomina.
2. Il Preside propone i componenti della Giunta nel rispetto dei limiti numerici determinati dal Regolamento della Facoltà.
3. La Giunta dura in carica per il periodo del mandato del Preside che ne ha proposto la composizione.

Sezione II
I Corsi di Studio

Art. 42
Il Presidente di Corso di studio

1. Il Direttore Amministrativo, in vista della scadenza del mandato o a seguito di rinuncia, accettazione di dimissione, decadenza del Presidente di Corso di studio, ne dà comunicazione al Decano dei professori di ruolo di I e II fascia, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.
2. Il Decano, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7 del presente Regolamento.
Per l'elezione del Presidente del Corso di studio, per la quale Organo competente a ricevere le candidature è il Consiglio del Corso di studio o il Decano, si applicano tutte le norme già previste per l'elezione del Preside.
3. L'ufficio competente, di cui all'art. 8, a determinare le liste degli elettori è il Servizio di coordinamento amministrativo-contabile di Facoltà.
4. Il seggio elettorale, nei termini prescritti dal bando di indizione, è composto da un Presidente scelto tra i professori di ruolo e da due scrutatori scelti tra i professori di ruolo ed i ricercatori nonché da un segretario scelto tra il personale tecnico-amministrativo.

Art. 43
Il Consiglio di Corso di studio

1. Il Consiglio è composto:
 - a) dai professori di ruolo e dai ricercatori cui sono assegnati compiti didattici nel corso;
 - b) dai professori fuori ruolo che abbiano fatto parte del Consiglio nell'ultimo anno di servizio di ruolo;
 - c) dai professori a contratto che abbiano la responsabilità di un corso ufficiale;
 - d) da una rappresentanza degli studenti;
 - e) da due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.

Art. 44
Componenti di diritto

1. I professori di ruolo, i ricercatori, gli assistenti del ruolo ad esaurimento, i professori a contratto che abbiano la responsabilità di uno o più corsi sono componenti di tutti i Consigli di Corso di studio cui gli insegnamenti afferiscono.
2. Fatta salva la previsione di cui al 1° comma, il ricercatore, ai fini della partecipazione con diritto di voto ad un Consiglio di Corso di studio, deve, in ogni caso, presentare al Preside di Facoltà dichiarazione di prevalenza della propria attività didattica, tenendo conto delle attività teorico-pratiche, quali esercitazioni, e/o attività seminariali e/o di laboratorio e/o di collaborazione alla preparazione di tesi sperimentali e/o di tirocinio e/o di tutorato e, in subordine, della partecipazione a commissioni di esami di laurea e/o di profitto. Nell'ipotesi in cui non vi sia prevalenza dell'attività didattica, il ricercatore deve scegliere il Consiglio di Corso di studio di cui intende essere componente con diritto di voto.
3. Le dichiarazioni di cui al comma 2° del precedente articolo restano valide fino a nuova, diversa manifestazione di volontà.

4. Fatta salva la previsione di cui al 1° comma, l'assistente del ruolo ad esaurimento è componente con diritto di voto del Consiglio di Corso di laurea cui afferisce la Cattedra presso la quale svolge le sue funzioni.
5. Il personale ex tecnico laureato, di cui all'art.16 della L.341/90, con incarico di insegnamento presso il Corso di studio, è componente di diritto del Consiglio di Corso di studio stesso.

Art. 45

Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo, in vista della scadenza del mandato, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio di Corso di studio, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.
2. Il Presidente, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7.
3. Alle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, si procede con il sistema proporzionale secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del presente Regolamento, salvo che per il numero dei candidati che deve essere non superiore a quello degli eligendi. Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da almeno il 2% e, comunque, da non meno di tre aventi diritto al voto.
Nell'ipotesi in cui il corpo elettorale sia inferiore a 50 unità, si procede con il sistema maggioritario.
4. Sono titolari dell'elettorato attivo per la elezione dei rappresentanti del personale tecnico - amministrativo coloro che, alla data delle votazioni, rivestono la qualifica funzionale di ruolo o di ruolo in prova, regolarmente in servizio, compresi coloro che sono comandati o distaccati presso altra amministrazione, formalmente assegnati ai Servizi della Facoltà cui il Corso di studio afferisce o che prestino attività per il Corso di studio, su indicazione del Dipartimento di appartenenza.
L'elettore ha diritto ad esercitare opzione per uno dei Corsi di Studio della Facoltà. Il diritto di opzione spetta, altresì, al personale ex tecnico laureato per quei Corsi di Studio nei quali non ricopre incarico di insegnamento.
5. Sono titolari dell'elettorato passivo coloro che godono dell'elettorato attivo alla data fissata per la presentazione delle candidature.
6. Il diritto di opzione deve essere esercitato entro cinque giorni dalla data di ricevimento della convocazione, dandone comunicazione al Presidente del Corso di studio.
7. L'Ufficio competente, di cui all'art. 8, a determinare le liste degli elettori è il Servizio di coordinamento amministrativo e contabile della Facoltà di cui al Titolo III del presente Regolamento.
8. Gli eletti sono nominati con decreto del Rettore.

Art. 46

Rappresentanti degli studenti

1. Organo competente ad indire le elezioni, nei termini e con le modalità previste dall'art. 7, è il Rettore.
2. Ai sensi dell'art. 43, comma 2 lett. d) e comma 3, dello Statuto, è eletta nei Consigli di Corso di studio una rappresentanza degli studenti pari al 15% dei componenti il collegio. Il numero degli eligendi in ciascun Consiglio di Corso di studio, determinato nel provvedimento di indizione, può essere rideterminato fino alla proclamazione degli eletti ove, a tale data, risulti variata la composizione numerica del Consiglio stesso.
Nel caso in cui il numero degli studenti iscritti al Corso di studio sia inferiore o pari al 15% dei componenti il collegio, non si procede ad elezioni e gli studenti iscritti entrano a far parte di diritto del collegio.
3. Per la individuazione dell'elettorato attivo si applicano le norme di cui all'art. 27. Sono titolari dell'elettorato passivo tutti gli studenti che godono dell'elettorato attivo, e che, alla

data di presentazione delle candidature, risultino regolarmente iscritti, in corso o al primo anno fuori corso, per l'anno accademico in cui si svolgono le elezioni. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che fanno parte di diritto di altro Consiglio di Corso di studio.

4. Le liste dei candidati, secondo le modalità previste dall'art. 27 e dal bando di indizione di cui al presente Regolamento, devono essere sottoscritte da un numero di studenti pari a 1,5 volte quello degli eligendi e, comunque non inferiore a 15 per i Corsi con un numero di aventi diritto al voto superiore a 60.

Per i Corsi di Studio con numero di aventi diritto al voto non superiore a 30 si applica il sistema maggioritario e non si costituisce la Commissione Elettorale Organizzativa.

5. Per la costituzione dei seggi si applicano le norme di cui all'art. 27.
6. Organo competente a ricevere ricorsi in seconda istanza è la Commissione Elettorale Centrale.

Art. 47

La Giunta del Corso di studio

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può designare, nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento del Corso di studio, quattro suoi componenti che, con il Presidente stesso costituiscono la Giunta.
2. La Giunta dura in carica per il periodo del mandato del Presidente che ne ha proposto la composizione.

Capo VI

Organi delle strutture di ricerca

Art. 48

Il Direttore di Dipartimento

1. Il Direttore Amministrativo, in vista della scadenza del mandato del Direttore di Dipartimento o a seguito di rinuncia, accettazione di dimissioni, decadenza del Direttore in carica, ne dà comunicazione al Decano dei professori di ruolo di I e II fascia, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.
2. Il Decano, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7.
3. Per l'elezione del Direttore di Dipartimento, per la quale Organo competente a ricevere le candidature è il Consiglio di Dipartimento o il Decano, si applicano tutte le norme previste all'art. 37 del presente Regolamento per l'elezione del Presidente.
Il Decano provvede a rendere note tutte le candidature mediante manifesti da affiggere agli albi del Dipartimento.
4. L'ufficio competente a determinare le liste degli elettori, di cui all'art. 8, è la Segreteria Amministrativa del Dipartimento.

Art. 49

Il Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto:
 - a) da tutti i professori di ruolo e dai ricercatori che hanno optato per il Dipartimento;
 - b) da due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
 - c) da una rappresentanza dei dottorandi;
 - d) da una rappresentanza degli studenti, limitatamente alle questioni relative all'organizzazione dell'attività didattica.

I criteri di determinazione delle rappresentanze, nonché le modalità per la loro elezione, sono stabilite dai regolamenti di ciascun Dipartimento.

Il Segretario Amministrativo partecipa alle riunioni del Consiglio con voto consultivo e svolge funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 50

Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo, in vista della scadenza del mandato, ne dà comunicazione al Direttore del Dipartimento, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.
2. Il Direttore del Dipartimento, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7 del presente Regolamento.
3. Alle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, si procede con il sistema proporzionale secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del presente Regolamento, salvo che per il numero dei candidati che deve essere non superiore a quello degli eligendi. Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da almeno il 2% e, comunque, da non meno di tre aventi diritto al voto.
Nell'ipotesi in cui il corpo elettorale sia inferiore a 50 unità, si procede con il sistema maggioritario.
4. Per la determinazione dell'elettorato attivo e passivo, si applicano le norme previste dal comma 3 dell'art. 26 del presente Regolamento.
5. L'ufficio competente a determinare le liste degli elettori, di cui all'art. 8, è la Segreteria amministrativa del Dipartimento.
6. Il seggio elettorale è composto con provvedimento del Direttore del Dipartimento secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento e nei termini prescritti dal bando di indizione.

Art. 51

Rappresentanti dei dottorandi e degli studenti

1. Il Direttore del Dipartimento, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7.
2. Il Regolamento di ciascun Dipartimento deve stabilire i criteri di determinazione delle rappresentanze, l'elettorato attivo e passivo, il numero dei rappresentanti, tenendo conto, per i dottorandi, dei dottorati di ricerca con sede amministrativa presso l'Università di Bari, per gli studenti, dei Corsi di studio cui il Dipartimento risulta interessato.
3. Alle elezioni di entrambe le rappresentanze si procede con il sistema maggioritario.
4. L'Ufficio competente a determinare le liste degli elettori di cui all'art. 8 è la Segreteria amministrativa del Dipartimento.

Art. 52

La Giunta di Dipartimento

1. La Giunta è composta di norma per un terzo da professori di ruolo di I fascia, per un terzo da professori di ruolo di II fascia e per un terzo da ricercatori, oltre che dal Direttore e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.
Il Segretario Amministrativo partecipa alle riunioni della Giunta con voto consultivo e svolge funzioni di segretario verbalizzante.
2. L'elezione, con l'adozione del sistema maggioritario, avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti.
3. L'Organo competente ad indire le elezioni è il Direttore del Dipartimento.
4. L'elettorato attivo e passivo per la componente docente è disciplinato dalle norme di cui all'art. 29 del presente Regolamento.

L'elettorato attivo per l'elezione del rappresentante del personale tecnico-amministrativo è disciplinato dalle norme di cui all'art. 26 del presente Regolamento; l'elettorato passivo spetta a coloro che risultano eletti rappresentanti nel Consiglio di Dipartimento.

5. Il Regolamento di ciascun Dipartimento stabilisce le modalità per le elezioni ed il numero dei componenti della Giunta e le modalità organizzative per le relative elezioni.

Art. 53

Rinvio

1. Le norme relative alla elezione e costituzione degli Organi delle strutture di ricerca si applicano agli Organi dei Centri, delle Aziende, dei Musei e delle altre strutture di rilevante interesse comune di cui al Titolo III.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI ATENEIO

Capo I

Principi generali

Art. 54

Processo Verbale

1. Dell'attività di ciascun Organo collegiale deve essere redatto atto formale, detto verbale, che è atto pubblico e fa fede dei fatti esposti e avvenuti alla presenza dell'Organo che li certifica. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, così come individuati, per ciascun Organo, nel Titolo I del presente Regolamento.
Il Presidente è garante della legittimità delle deliberazioni e il Segretario è responsabile della autenticità e veridicità di quanto verbalizzato.
Il Segretario con riferimento ad un argomento specifico, cui è interessato, per cui non può essere presente, deve essere sostituito dal soggetto legittimato alla sostituzione o, in mancanza, da un componente dell'Organo. La sostituzione deve essere annotata a verbale.
2. La verbalizzazione relativa a ciascun punto dell'ordine del giorno deve contenere una breve relazione sull'argomento, una sintesi della discussione e la deliberazione, corredata di adeguata motivazione di legittimità e di merito.
3. Il verbale deve essere approvato, seduta stante o all'inizio della prima seduta successiva utile; nel secondo caso, deve essere reso disponibile per i componenti dell'Organo almeno tre giorni prima, fatta salva ogni diversa disposizione prevista dall'apposito Regolamento per il funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.
L'approvazione seduta stante, anche per stralcio, è prescritta nei casi di urgenza. I verbali di tutti gli Organi, al termine di ogni anno accademico, devono essere rilegati.
4. Estratti dai verbali degli Organi delle strutture periferiche, relativi a deliberazioni che interessino altre strutture o l'Amministrazione Centrale, entro cinque giorni dall'approvazione, devono essere trasmessi, a cura dei rispettivi Presidenti, alle strutture interessate o all'unità organizzativa competente dell'Amministrazione centrale.
5. Estratti dai verbali degli Organi di governo, relativi a deliberazioni che interessino le strutture periferiche, entro 15 giorni dall'approvazione, devono essere trasmessi a ciascuna delle strutture interessate.
6. Il Rettore può disporre l'accesso, anche per via telematica, ai verbali degli Organi di governo e delle strutture periferiche.

Capo II

Organi di Governo

Art. 55

Il Rettore

1. Entro dieci giorni dalla nomina il Rettore designa, fra i professori di ruolo a tempo pieno, un prorettore vicario, che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento e ne dà comunicazione al Ministro per il relativo provvedimento di nomina.
2. Il Rettore può delegare, nominandoli con proprio decreto, particolari compiti ad altri docenti, del cui operato resta, comunque, responsabile.
3. Il Rettore cessa dalla carica al verificarsi di una causa di decadenza o all'avvenuto accertamento da parte del Senato Accademico di un impedimento permanente; le sue funzioni vengono assunte dal decano dei professori di ruolo di prima fascia.
Nell'ipotesi in cui il Rettore si dimetta prima del termine del mandato, le dimissioni devono essere accettate dal Ministro; nelle more dell'accettazione, il Rettore dimissionario è tenuto ad esercitare le funzioni di ordinaria amministrazione e a porre in essere atti di indefettibile urgenza.

Art. 56 Il Pro-Rettore

1. Esclusi i casi in cui presieda il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, il pro-Rettore partecipa con voto consultivo alle sedute di tali Organi.

Art. 57 Organizzazione e Funzionamento degli Organi collegiali di governo

1. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione sono costituiti con apposito provvedimento del Rettore.
2. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione adottano apposito Regolamento per il proprio funzionamento, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
3. I regolamenti di funzionamento, tenendo conto delle disposizioni di carattere generale di cui ai successivi commi, devono prevedere:
 - a) le modalità di convocazione delle sedute;
 - b) le modalità di definizione dell'ordine del giorno;
 - c) i casi in cui è dovuto l'inserimento di specifici punti all'o.d.g.;
 - d) la cadenza programmata delle riunioni ordinarie tale da assicurare il regolare espletamento di tutte le funzioni dell'Organo;
 - e) le modalità di presentazione di interrogazioni, di questioni pregiudiziali e procedurali;
 - f) la durata degli interventi;
 - g) le modalità di verbalizzazione e di approvazione dei verbali;
 - h) le modalità di adozione delle delibere con l'individuazione dei casi in cui le stesse sono adottate a scrutinio segreto;
 - i) le forme di pubblicità;
 - l) le modalità di costituzione di commissioni interne con funzioni istruttorie, fermo restando quanto disposto per le commissioni permanenti dal successivo articolo.
4. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione sono convocati dal Presidente, ordinariamente almeno una volta al mese, cinque giorni prima della data fissata per la riunione, quando lo stesso Presidente lo ritenga opportuno o quando ne facciano richiesta motivata almeno 1/5 dei componenti.
E' ammessa la convocazione d'urgenza il cui avviso deve esplicitare le ragioni dell'urgenza stessa.
5. Il Presidente predispone l'ordine del giorno anche sulla base di richiesta motivata e secondo modalità previste dal Regolamento di funzionamento.
6. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione sono validamente costituiti con la presenza della maggioranza dei componenti.
Non è ammessa alcuna delega.

7. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo nei casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale.
Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli sia pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.
La votazione, di norma, ha luogo per alzata di mano, fatto salvo quanto diversamente disposto dal Regolamento di funzionamento; comunque, si procede a scrutinio segreto per le votazioni riguardanti le persone.
Non è consentita la votazione segreta per l'approvazione dei Bilanci e per i provvedimenti ad esso collegati e, in ogni caso per tutte le deliberazioni che abbiano conseguenze di ordine finanziario.
8. Delle sedute di ciascun Collegio è redatto apposito verbale che, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene approvato nella seduta successiva.
Il Direttore Amministrativo è responsabile della custodia dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.
Stralci dai verbali possono essere richiesti al Direttore Amministrativo e rilasciati, per copia conforme.
9. Fermo restando quanto previsto al comma 3, lett. l), il Rettore, su proposta del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione, con proprio decreto, può nominare una o più commissioni permanenti competenti su specifiche materie.
Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, d'intesa, possono proporre la costituzione di commissioni in relazione a materie di interesse comune.
10. Il Senato Accademico e/o il Consiglio di Amministrazione, con proprie delibere, definiscono i compiti di ciascuna commissione permanente, ne propongono la composizione e individuano un coordinatore.
Di ciascuna commissione possono far parte soggetti esterni all'Organo individuati in ragione di precise esperienze e/o correlate professionalità.
11. Il delegato del Rettore competente per materia partecipa ai lavori della relativa commissione permanente e, in ogni caso, deve essere informato sulle attività dalla stessa svolte.
12. Ciascuna commissione, almeno ogni sei mesi, deve predisporre una relazione da presentare al Rettore perché la sottoponga all'esame degli Organi collegiali competenti che ne hanno proposto la costituzione.
13. Le commissioni permanenti decadono al termine del mandato degli Organi che ne hanno proposto la costituzione.

Capo III

Norme di funzionamento degli Organi Ausiliari

Art. 58

Disposizioni generali

1. A tutti gli Organi ausiliari è assegnata una sede ed è garantita, ai fini dell'effettivo funzionamento, la disponibilità di risorse adeguate.

Art. 59

Collegio dei Direttori di Dipartimento

1. Il Collegio dei Direttori di Dipartimento è presieduto dal Rettore o da un suo delegato.
2. Il Collegio dei Direttori di Dipartimento, a maggioranza assoluta dei componenti, adotta un proprio Regolamento di funzionamento emanato con provvedimento del Rettore.
3. Il Regolamento di funzionamento deve prevedere, fra l'altro, le modalità di convocazione del Collegio. In ogni caso, il Collegio deve essere convocato almeno una volta l'anno, per fornire al Consiglio di Amministrazione indicazioni in ordine alle linee programmatiche della gestione finanziaria cui deve ispirarsi il bilancio di previsione dell'Università, nonché quando lo richieda almeno 1/5 dei suoi componenti.

4. Il Collegio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza; comunque è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei componenti. Ciascun Direttore di Dipartimento, in caso di assenza o impedimento proprio o del docente legittimato alla sostituzione, può designare un professore di ruolo che partecipi al Collegio senza diritto di voto e senza che la sua presenza concorra alla valida costituzione dell'Organo.
5. Al fine di favorire l'uniforme applicazione delle procedure previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, il Presidente, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può convocare i Segretari Amministrativi di Dipartimento perché partecipino alla riunione del Collegio con voto consultivo.
6. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un funzionario della struttura amministrativa di supporto, individuata ai sensi del precedente art. 58. Il Segretario è responsabile della custodia dei verbali e del procedimento di esecuzione delle deliberazioni.

Art. 60 Il Consiglio degli Studenti

1. Il Consiglio degli Studenti è presieduto da un Presidente, eletto fra i componenti dell'Organo, che lo convoca e lo rappresenta.
In mancanza del Presidente, nelle more dell'elezione, il Consiglio è presieduto dal componente che risulti essere più anziano nella carriera universitaria.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Il Presidente ha l'obbligo di convocare il Consiglio degli studenti in tutti i casi in cui il Consiglio è chiamato ad esprimere parere obbligatorio.
3. Il Consiglio delibera un Regolamento di funzionamento che, fra l'altro, deve prevedere:
 - modalità di elezione del Presidente;
 - eventuali ulteriori funzioni del Presidente;
 - modalità di convocazione delle riunioni e di definizione dell'o.d.g.;
 - modalità di presentazione di interrogazioni, questioni pregiudiziali e procedurali.
4. Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quelli la cui assenza risulti giustificata per iscritto; comunque, è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei componenti.
Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo nei casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale.
Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli sia pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.
5. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un funzionario della struttura amministrativa di supporto, individuata ai sensi del precedente art. 58.
Il Segretario è responsabile della custodia dei verbali e del procedimento di esecuzione delle deliberazioni.

Capo IV Organi delle strutture didattiche

Art. 61 Il Preside

1. Il Preside:
 - rappresenta la Facoltà e ne presiede il Consiglio e la Giunta garantendone l'ordinato svolgimento delle riunioni;
 - convoca il Consiglio di Facoltà e la Giunta e predispone l'o.d.g. delle riunioni nel rispetto delle norme previste dal Regolamento di funzionamento;

- propone al Consiglio di Facoltà i componenti la Giunta;
 - cura l'acquisizione dei pareri obbligatoriamente previsti, facendone richiesta all'Organo competente ad esprimerli;
 - comunica al Consiglio di Facoltà, nella riunione immediatamente successiva, le deliberazioni della Giunta su materie ad essa delegate;
 - sottopone al Consiglio di Facoltà le proposte formulate dalla Giunta su materie ad essa non delegate;
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Facoltà e della Giunta;
 - custodisce i verbali originali delle riunioni e notifica, entro 15 giorni, al Rettore, ai Direttori di Dipartimento e ai Presidenti di Corso di studio interessati le deliberazioni di rispettiva competenza;
 - vigila sull'andamento della vita interna delle strutture della Facoltà nonché sull'ordinato svolgimento di tutte le attività comunque poste in essere all'interno della stessa;
 - vigila sull'adempimento degli obblighi didattici da parte del personale docente e cura l'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e il funzionamento della Facoltà;
 - individua le forme di utilizzazione del personale tecnico-amministrativo in relazione alle esigenze dei Servizi della Facoltà;
 - appone il visto sulla documentazione attestante l'attività didattica svolta dai docenti e, nel mese successivo alla chiusura dell'anno accademico di riferimento o a richiesta del Rettore, provvede all'inoltro della stessa al competente ufficio dell'Amministrazione;
 - è responsabile della gestione delle risorse assegnate alla Facoltà nel rispetto dell'autonomia finanziaria e di spesa riconosciuta dallo Statuto e nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - cura l'acquisizione e l'organizzazione di dati relativi all'attività della Facoltà anche al fine di rispondere a specifiche richieste avanzate dal Nucleo di Valutazione;
 - designa, entro sette giorni dalla propria nomina, fra i professori di ruolo di I fascia, il docente legittimato a sostituirlo nella gestione amministrativa e contabile della Facoltà, in caso di assenza o impedimento non superiore a tre mesi e ne dà comunicazione al Rettore ai fini dell'adozione del provvedimento di legittimazione;
 - esercita tutte le altre funzioni delegate dal Consiglio.
2. In caso di vacanza dell'ufficio di Preside, le funzioni sono svolte dal decano fra i professori di ruolo di prima fascia della Facoltà.

Art. 62

Il Presidente del Corso di studio

1. Il Presidente del Corso di studio, comunque denominato, - Corso di laurea, Corso di diploma, Scuola di specializzazione:
- rappresenta il Corso di studio e ne presiede il Consiglio e la Giunta, garantendone l'ordinato svolgimento delle riunioni;
 - convoca il Consiglio del Corso e della Giunta e predispone l'o.d.g. delle riunioni nel rispetto delle norme previste dal Regolamento di funzionamento;
 - cura l'acquisizione dei pareri obbligatoriamente previsti, facendone richiesta all'Organo competente ad esprimerli;
 - comunica al Consiglio del Corso di studio, nella riunione immediatamente successiva, le deliberazioni della Giunta sulle materie ad essa delegate;
 - sottopone al Consiglio di Corso di studio le proposte formulate dalla Giunta su materie ad essa non delegate;
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio del Corso e della Giunta;
 - custodisce i verbali originali delle riunioni e notifica, entro 15 giorni, al Rettore, al Preside, ai Direttori di Dipartimento interessati le deliberazioni di rispettiva competenza;
 - sovrintende e coordina l'attività didattica del Corso;

- appone il visto sui registri delle lezioni redatti dai docenti e, nel mese successivo alla chiusura del relativo corso o a richiesta del Rettore, provvede all'inoltro al competente ufficio dell'Amministrazione;
 - cura l'osservanza delle norme concernenti il funzionamento del Corso di studio;
 - vigila sulla corretta attuazione del servizio di tutorato secondo quanto disposto dal Regolamento didattico di Ateneo e dal Regolamento del Corso di studio;
 - cura l'acquisizione e l'organizzazione di dati relativi all'attività del Corso anche al fine di rispondere a specifiche richieste avanzate dal Nucleo di Valutazione;
 - esercita tutte le altre funzioni delegate dal Consiglio.
2. In caso di vacanza dell'ufficio di Presidente di Corso di studio le funzioni sono svolte dal decano fra i professori di ruolo del Corso.

Art. 63

Organizzazione e Funzionamento del Consiglio di Facoltà e di Corso di studio

1. Il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Corso di studio disciplinano, nell'ambito del Regolamento adottato ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, la propria organizzazione e il proprio funzionamento. In particolare, i regolamenti devono prevedere:
 - a) la cadenza programmata delle riunioni ordinarie che non possono, comunque, essere inferiori a tre nel corso dell'anno accademico;
 - b) le modalità di predisposizione dell'ordine del giorno.
 Con riferimento ai soli Consigli di Facoltà, di Corso di laurea e di Diplomi universitari, i regolamenti devono, altresì, prevedere:
 - a) le modalità di presentazione di interrogazioni, di questioni pregiudiziali e procedurali;
 - b) la durata degli interventi;
 - c) le modalità di costituzione di commissioni interne con funzioni istruttorie.
2. Il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Corso di studio sono convocati - anche su richiesta di un numero minimo di componenti, da determinarsi nel Regolamento della struttura - dal rispettivo Presidente almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione; è ammessa la convocazione d'urgenza il cui avviso deve esplicitare le ragioni dell'urgenza. L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere trasmesso al domicilio di ufficio dei componenti l'Organo con lettera raccomandata a mano o per posta elettronica.
3. Il Presidente dell'Organo predispone l'ordine del giorno.
4. Il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Corso di studio sono validamente costituiti con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza e, comunque, è richiesta la presenza di almeno 1/5 dei componenti l'Organo. I professori fuori ruolo, i rappresentanti degli studenti e del personale tecnico amministrativo concorrono alla formazione del numero legale soltanto se presenti alla riunione.
5. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli è pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente. La votazione, di norma, ha luogo a scrutinio palese secondo modalità stabilite dal Regolamento di ciascuna struttura. Si procede a scrutinio segreto per le votazioni riguardanti le persone. Nessun componente l'Organo può partecipare a riunioni su questioni che riguardino lui o parenti ed affini entro il quarto grado.
6. Le riunioni dei Consigli di Facoltà e dei Corsi di Studio non sono pubbliche. Il regime di pubblicità degli atti è regolamentato dal successivo Titolo IV.
7. Segretario verbalizzante è il professore di ruolo di I fascia con minore anzianità di servizio nel ruolo.

Un funzionario del Servizio di Coordinamento Amministrativo di Facoltà di cui al Titolo III del presente Regolamento, cui il Preside attribuisce il compito di assistenza alla redazione dei verbali, dandone comunicazione al Rettore e al Direttore Amministrativo, assiste alle riunioni del Consiglio di Facoltà e può assistere a quelle del Consiglio di Corso di studio.

Art. 64

Disposizioni particolari per il funzionamento del Consiglio di Facoltà

1. Tutte le componenti il Consiglio di Facoltà hanno diritto a partecipare alla discussione su tutte le questioni di competenza dell'Organo, ferme restando le limitazioni previste dall'art.45, comma 6 dello Statuto, per quanto attiene all'esercizio del diritto di voto in ordine alle deliberazioni di cui all'art. 44, comma 5, 6, 7 dello Statuto.
2. Il Consiglio di Facoltà adotta con i seguenti quorum speciali le decisioni relative:
 - a) alla proposta del proprio piano di sviluppo con la maggioranza dei due terzi dei presenti;
 - b) alle assegnazioni di posti di professori di ruolo, alle proposte di apertura di concorso nonché di trasferimento, con la maggioranza assoluta dei professori di ruolo della Facoltà aventi diritto al voto;
 - c) al conferimento di laurea ad honorem, con la maggioranza di due terzi dei presenti;
 - d) all'adozione del Regolamento di cui all'art. 18 dello Statuto, con la maggioranza assoluta dei componenti.
3. Il Consiglio di Facoltà delega, di norma, all'inizio di ogni anno accademico, alcune funzioni, istruttorie e decisionali, di propria competenza alla Giunta che le esercita, sentiti i Consigli delle strutture didattiche e di ricerca interessate per i pareri di competenza.
4. Il Consiglio di Facoltà non può delegare alla Giunta funzioni deliberanti in ordine ai seguenti argomenti:
 - richieste e destinazione di posti di professore di ruolo e di ricercatore e relative chiamate;
 - determinazione dei criteri generali di ripartizione dell'attività didattica e di attribuzione dei compiti didattici istituzionali;
 - giudizi relativi alla carriera dei professori e dei ricercatori;
 - determinazione dei criteri generali di ripartizione delle risorse e assegnazione delle stesse;
 - coordinamento dell'attività didattica dei corsi di studio;
 - attivazione e disattivazione di corsi di studio;
 - proposte relative ai piani di sviluppo generale e al piano di sviluppo edilizio della Facoltà;
 - proposte di convenzioni o altri accordi con Enti esterni;
 - modifiche dell'ordinamento didattico della Facoltà;
 - approvazione e modifiche dei regolamenti di Facoltà.

Art. 65

Programmazione

1. Entro il mese di giugno il Consiglio di Facoltà ripartisce fra i professori di ruolo ed i ricercatori del settore disciplinare interessato, la domanda di attività didattica avanzata dai Consigli di Corso di studio, attribuendo a ciascun docente un carico didattico non inferiore a quello di un corso ufficiale (di almeno 60 ore tra lezioni e/o esercitazioni).

Art. 66

Disposizioni particolari per il funzionamento della Giunta di Facoltà

1. La Giunta di Facoltà è presieduta dal Preside.
2. I componenti la Giunta sono nominati dal Consiglio di Facoltà su proposta del Preside, nel rispetto del numero e dei criteri di rappresentatività fissati dal Regolamento di Facoltà, secondo quanto previsto dall'art. 41 del presente Regolamento.
Il numero dei componenti deve essere contenuto fra un minimo di cinque ed un massimo di trenta unità.

3. La Giunta coadiuva il Preside nell'espletamento delle sue funzioni, svolge compiti istruttori, delibera su materie delegate e può formulare proposte al Consiglio di Facoltà anche su quelle non delegate.
4. La Giunta è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza.
Per la validità delle deliberazioni della Giunta si applicano le norme previste per il Consiglio di Facoltà.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente e quelle di assistenza dallo stesso funzionario individuato ai sensi dell'art. 63 del presente Regolamento.

Art. 67

Disposizioni particolari per il funzionamento del Consiglio di Corso di studio

1. Tutte le componenti il Consiglio di Corso di studio hanno diritto a partecipare alla discussione su tutte le questioni di competenza dell'Organo.
I pareri richiesti dalla Facoltà in ordine:
 - alle richieste di nuovi posti in organico di professore di ruolo e di ricercatore;
 - alla destinazione dei posti ad essa assegnati di professore di ruolo e di ricercatore;
 - alla chiamata dei professori di ruolo e dei ricercatori;sono adottati dai professori di I fascia per il parere relativo ai professori di I fascia, dai professori di I e II fascia per il parere relativo ai professori di II fascia, dai professori di I, II fascia e dai ricercatori per il parere relativo ai ricercatori.
2. Il Consiglio di Corso di studio può delegare alla Giunta, di norma all'inizio di ogni anno accademico, le seguenti funzioni di propria competenza:
 - determinazione degli obblighi di frequenza e relative modalità di accertamento;
 - deliberazione in ordine alle richieste di variazione dei piani di studio presentate dagli studenti;
 - deliberazione in ordine alle istanze di abbreviazione degli studi presentate dagli studenti provenienti da altri corsi universitari;
 - programmazione annuale dell'orario delle lezioni e delle altre attività didattiche.

Art. 68

Disposizioni particolari per il funzionamento della Giunta di Corso di studio

1. La Giunta è presieduta dal Presidente del Consiglio di Corso di studio.
2. La Giunta coadiuva il Presidente del Corso di studio nell'espletamento delle sue funzioni, svolge compiti istruttori, delibera su materie delegate e può formulare proposte al Consiglio di Corso di studio anche su quelle non delegate.
3. La Giunta è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza e, comunque, è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti l'Organo.
Per la validità delle deliberazioni della Giunta si applicano le norme previste per il Consiglio di Corso di studio.
4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da uno dei componenti e quelle di assistenza possono essere attribuite allo stesso funzionario individuato ai sensi dell'art. 63 del presente Regolamento.

Capo V

Organi delle strutture di ricerca

Art. 69

Il Direttore di Dipartimento

1. Il Direttore di Dipartimento:

- ha la rappresentanza del Dipartimento nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- esercita tutte le funzioni attribuite dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- cura l'osservanza di tutte le norme previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità per l'attuazione dell'autonomia dipartimentale;
- presiede il Consiglio e la Giunta di Dipartimento garantendo l'ordinato svolgimento delle riunioni;
- convoca il Consiglio e la Giunta di Dipartimento e predispone l'o.d.g. delle riunioni nel rispetto delle modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento del Dipartimento;
- cura l'acquisizione dei pareri obbligatoriamente previsti, facendone richiesta all'Organo competente ad esprimerli;
- comunica al Consiglio, nella riunione immediatamente successiva, le deliberazioni della Giunta su materie di propria competenza o su quelle ad essa delegate;
- sottopone al Consiglio le proposte formulate dalla Giunta su materie ad essa non delegate;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta di Dipartimento;
- custodisce i verbali originali delle riunioni e notifica, entro 15 giorni, al Rettore, ai Presidi, ai Presidenti di Corso di studio nonché ai Direttori di Dipartimento interessati le deliberazioni di rispettiva competenza;
- comunica al Rettore la composizione degli Organi del Dipartimento ed ogni eventuale modificazione;
- individua le forme di utilizzazione del personale tecnico-amministrativo e concorda con questi l'orario di lavoro in relazione alle esigenze della didattica e della ricerca del Dipartimento, nell'ambito di criteri definiti dal Consiglio di Dipartimento nel rispetto delle vigenti disposizioni;
- cura l'acquisizione e l'organizzazione di dati relativi all'attività del Dipartimento anche al fine di corrispondere a specifiche richieste avanzate dal Nucleo di Valutazione;
- designa il docente legittimato a sostituirlo in caso di assenza o impedimento non superiore a tre mesi e ne dà comunicazione al Rettore ai fini dell'adozione del provvedimento di legittimazione;
- esercita tutte le altre funzioni delegate dal Consiglio di Dipartimento.

2. In caso di vacanza dell'Ufficio di Direttore di Dipartimento, le funzioni sono svolte dal decano fra i professori di ruolo afferenti al Dipartimento.

Art. 70

Organizzazione e funzionamento del Consiglio e della Giunta di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento disciplina, nell'ambito del Regolamento adottato ai sensi del 4° comma dell'art. 18 dello Statuto, il funzionamento proprio e della Giunta.

In particolare il Regolamento deve prevedere:

- a) la cadenza programmata delle riunioni ordinarie che non possono, comunque, essere inferiori a tre nel corso dell'esercizio finanziario;
- b) le modalità di richiesta di convocazione da parte di almeno 1/5 dei componenti dell'Organo;
- c) le modalità di predisposizione dell'ordine del giorno.

Con riferimento al solo Consiglio di Dipartimento, il Regolamento deve, altresì, prevedere:

- le modalità di presentazione di interrogazioni, di questioni pregiudiziali e procedurali;
- la durata degli interventi;
- le modalità di costituzione di commissioni interne con funzioni istruttorie.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio e della Giunta deve pervenire al domicilio di ufficio dei componenti ciascun organo almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione; è ammessa la convocazione d'urgenza il cui avviso deve esplicitare le ragioni dell'urgenza.

L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere trasmesso con lettera raccomandata a mano o per posta elettronica.

3. Il Direttore predispose l'ordine del giorno anche sulla base di richiesta motivata di componenti l'organo secondo modalità previste dal Regolamento.
4. Il Consiglio e la Giunta di Dipartimento sono validamente costituiti con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza e, comunque, è richiesta la presenza rispettivamente di almeno 2/5 dei componenti del Consiglio e della metà dei componenti della Giunta.
I Professori fuori ruolo, i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e dei dottorandi concorrono alla formazione del numero legale soltanto se presenti alla riunione.
5. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale.
Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli è pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.
La votazione, di norma, ha luogo a scrutinio palese secondo modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento.
Si procede a scrutinio segreto per le votazioni riguardanti le persone.
Nessun componente l'Organo può partecipare a riunioni su questioni che riguardino lui o parenti ed affini entro il quarto grado.
6. Le riunioni del Consiglio e della Giunta non sono pubbliche.
Il regime di pubblicità degli atti è regolamentato dal successivo Titolo IV.
7. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Amministrativo che partecipa alle riunioni con voto consultivo.

Art. 71

Disposizioni particolari per il funzionamento del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento può delegare, di norma all'inizio dell'esercizio finanziario, alcune funzioni di propria competenza alla Giunta.
2. Il Consiglio di Dipartimento non può delegare alla Giunta le seguenti attribuzioni:
 - approvazione del Piano annuale;
 - richiesta di attivazione di dottorato di ricerca;
 - richiesta alla Facoltà di posti di ruolo di professori e di ricercatori;
 - proposta alle Facoltà di destinazione di posti di ruolo ai settori disciplinari;
 - parere sui candidati alla copertura di posti di ruolo nonché sull'assegnazione degli incarichi didattici;
 - parere sui provvedimenti relativi alla gestione della carriera dei professori di ruolo e dei ricercatori;
 - funzioni di gestione del Bilancio salvo diversa disposizione del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - istituzione di Sezioni e Servizi del Dipartimento;
 - definizione di criteri di ripartizione ed utilizzazione delle risorse;
 - definizione di criteri di utilizzazione del personale tecnico-amministrativo;
 - richiesta di risorse al Consiglio di Amministrazione;
 - approvazione e modifiche del Regolamento di funzionamento del Dipartimento;
 - parere in ordine all'afferenza di nuovi docenti;
 - parere in ordine alla costituzione di Centri interdipartimentali e interuniversitari.
3. Fermo restando quanto previsto dal 5° comma del precedente articolo, per l'approvazione del Piano annuale delle Ricerche, del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo, del Regolamento del Dipartimento e relative modificazioni la deliberazione deve essere assunta con il voto della maggioranza assoluta dei componenti; per la istituzione di Sezioni, nonché per il parere sull'afferenza di nuovi docenti, la deliberazione deve essere assunta con il voto dei 2/3 dei presenti.

4. La composizione del Consiglio di Dipartimento è unica, articolandosi secondo quanto definito dal 2 comma dell'art. 49 dello Statuto e dal 4 comma del precedente articolo.
Tutte le componenti hanno diritto a partecipare alla discussione su tutte le questioni di competenza dell'Organo.
5. Le deliberazioni relative:
- a) alla richiesta di posti di professori di ruolo e di ricercatore, all'approvazione del Piano annuale delle ricerche, nonché al parere in ordine all'afferenza di nuovi docenti, sono adottate dai soli professori di ruolo, dai ricercatori e dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
 - b) alla proposta di destinazione di posti di ruolo, al parere in ordine alle chiamate dei professori di ruolo e dei ricercatori, sono adottate dai soli professori di ruolo di I fascia, per le decisioni relative ai professori di ruolo di I fascia, da tutti i professori di ruolo per le decisioni relative ai professori associati, da tutti i professori di ruolo e dai ricercatori per le decisioni relative ai ricercatori;
 - c) alla utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività di ricerca sono adottate dai professori di ruolo e dai ricercatori.

Art. 72
Programmazione

1. Entro il mese di giugno il Consiglio di Dipartimento delibera un circostanziato Piano delle Ricerche.
Anche ai fini dell'attività di valutazione, il Piano delle Ricerche, rendendo conto delle risorse disponibili e dei risultati conseguiti, deve contenere specifiche e documentabili indicazioni relative alle attività scientifiche dei singoli ricercatori nonché dei gruppi di ricerca e relativa composizione.

Art. 73
Disposizioni particolari per il funzionamento della Giunta

1. La Giunta è presieduta dal Direttore del Dipartimento.
2. La Giunta coadiuva il Direttore del Dipartimento nell'espletamento delle sue funzioni, svolge compiti istruttori, delibera su materie delegate dal Consiglio del Dipartimento e può formulare proposte al Consiglio anche su quelle non delegate.
3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Amministrativo che partecipa alle riunioni con voto consultivo.

Art. 74
Rinvio

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento degli Organi delle strutture di ricerca si applicano agli Organi dei Centri, delle Aziende, dei Musei e delle altre strutture di rilevante interesse comune di cui al Titolo III, nel rispetto dei limiti stabiliti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE E DEGLI APPARATI AMMINISTRATIVI
CENTRALI E PERIFERICI

Capo I

Art. 75
Principi generali

1. Il modello organizzativo dell'Università s'informa a criteri di organizzazione funzionale per servizi omogenei.
2. Le funzioni amministrative, in attuazione del principio del decentramento, si distinguono tra quelle proprie dell'Amministrazione Centrale e quelle proprie della Amministrazione periferica.

Art. 76
Risorse di personale Tecnico-Amministrativo

1. Al fine di fornire servizi efficienti, all'Amministrazione Centrale e a quella periferica, sono assegnate risorse umane dotate di adeguata professionalità.
A tal fine, il Piano annuale di formazione deve tener presente anche tutte le innovazioni organizzative introdotte.
2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Senato Accademico, determina la ripartizione del personale Tecnico-amministrativo fra Amministrazione Centrale e Amministrazione periferica.
3. Il Senato Accademico, nel rispetto delle determinazioni di cui al comma precedente, fissa criteri e formula proposte motivate al Consiglio di Amministrazione, relative alla ripartizione del personale fra le strutture didattiche e di ricerca.
4. Il Consiglio di Amministrazione delibera sulle proposte di cui al comma precedente e, nel rispetto delle determinazioni di cui al 2° comma, stabilisce i criteri generali per la ripartizione del rimanente personale.
5. Il Consiglio di Amministrazione definisce criteri generali che, nel rispetto delle determinazioni di cui al 3° e 4° comma, consentano la mobilità del personale tra l'Amministrazione Centrale e quella periferica.

Capo II
Amministrazione Centrale

Art. 77
Organizzazione

1. Capo dell'Amministrazione Centrale è il Direttore Amministrativo.
2. Tenendo conto degli obiettivi individuati e delle esigenze espresse dagli Organi di Governo, il Direttore Amministrativo con proprio provvedimento costituisce i Servizi e le Unità operative, ne stabilisce le articolazioni e ne individua i responsabili, nel rispetto della normativa in materia di relazioni sindacali.
3. Sono, comunque, istituiti i seguenti servizi:
 - a) Archivistico
 - b) di segreteria studenti
 - c) delle risorse umane
 - d) di ragioneria-patrimonio-economato
 - e) tecniciE', altresì, istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per l'attuazione dei principi di partecipazione e trasparenza dell'attività amministrativa.
4. La responsabilità di uno o più servizi omogenei è affidata ad un dirigente.
5. Per il perseguimento di particolari finalità integrate, possono, altresì, essere costituite, di volta in volta, specifiche unità operative.

Capo III
Amministrazione periferica

Art. 78

Afferenza a strutture didattiche e di ricerca

1. Per l'espletamento delle funzioni didattiche, l'Università è organizzata in Facoltà che raggruppano i Corsi di Studio previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo.
2. I professori di ruolo ed i ricercatori sono assegnati, per lo svolgimento dell'attività didattica, alla Facoltà che ha proceduto alla chiamata.
3. Per l'espletamento delle funzioni di ricerca, l'Università è organizzata in Dipartimenti.
4. I professori di ruolo e i ricercatori, per lo svolgimento dell'attività di ricerca, afferiscono esclusivamente al Dipartimento in favore del quale hanno esercitato libera opzione, secondo le modalità di cui al successivo articolo 85 o, in mancanza, cui sono stati dichiarati afferenti dal Senato Accademico.
5. Il/i Dipartimento/i interessato/i a fornire i prescritti pareri è/sono individuato/i sulla base dei settori scientifico disciplinari nei quali risulta/no inquadrati i professori di ruolo e i ricercatori afferenti.
La Facoltà determina i termini entro i quali il prescritto parere deve essere fornito.
6. Fermo restando l'afferenza al Dipartimento prescelto, i professori di ruolo e i ricercatori possono aderire ad uno o più Centri di cui all'articolo 52 dello Statuto.

Art. 79

Assegnazione a strutture didattiche e di ricerca

1. A supporto delle attività istituzionali di cui ai comma 1 e 3 del precedente articolo e della relativa gestione, alle unità organizzative dell'Amministrazione periferica sono assegnate unità di personale tecnico-amministrativo.
Nell'ipotesi di struttura dipartimentale che si disattivi, l'assegnazione di unità di personale tecnico amministrativo ad altra struttura dovrà tener conto anche delle esigenze di professionalità consolidata della singola unità.
2. L'assegnazione di unità di personale è disposta esclusivamente a favore delle Facoltà e dei Dipartimenti, anche se la unità organizzativa è articolata in Corsi di studio, servizi o sezioni o dislocata in più plessi.
3. L'assegnazione di unità di personale è disposta, altresì, a favore dei Centri di servizio di Ateneo, del Sistema Informativo, del Sistema bibliotecario di Ateneo e di Aziende e Musei Scientifici; può essere, altresì disposta a favore dei Centri di Servizio Interdipartimentali e Interfacoltà, unitamente ad unità distaccate dalle strutture che ne hanno promosso la costituzione. L'assegnazione di risorse umane alle altre strutture di rilevante interesse comune di cui all'art. 57 dello Statuto deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione.
4. I Dipartimenti o le Università che promuovono la costituzione di Centri Interdipartimentali e Interuniversitari di Ricerca devono garantire le risorse umane necessarie per il loro funzionamento, ferma restando l'assegnazione delle stesse ai Dipartimenti o Università interessati.

Sezione I Strutture didattiche

Art. 80

Istituzione di nuova Facoltà

1. Il Senato Accademico può proporre l'istituzione di nuova Facoltà, con un dettagliato progetto che, fra l'altro, specifichi:
 - a) i corsi di studio da attivare, con l'indicazione degli obiettivi che intende perseguire;
 - b) l'ordinamento didattico previsto e i corsi di insegnamento da attivare;
 - c) le eventuali modalità di accesso a numero programmato, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse da utilizzare;

- d) l'anno accademico dal quale si prevede l'attivazione del primo anno di corso;
 - e) la valutazione dettagliata della domanda di formazione, eventualmente articolata per Corsi di studio;
 - f) le strutture edilizie per la didattica e la ricerca di cui dispone o può disporre anche a seguito di accordi o convenzioni con soggetti pubblici e privati;
 - g) la disponibilità di personale docente e tecnico-amministrativo;
 - h) le risorse finanziarie necessarie per l'attivazione dei Corsi di studio previsti, con l'indicazione di quelle reperibili con le entrate relative alle tasse degli studenti o da altre fonti di finanziamento e delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive necessarie.
6. Il Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di competenza, delibera l'istituzione di nuova Facoltà, tenendo conto delle risultanze dell'attività di valutazione interna.
7. A seguito del perfezionamento delle prescritte procedure che regolano la materia, il Rettore procede all'istituzione di nuova Facoltà con proprio provvedimento che determina modalità e termini di attivazione.

Art. 81

Istituzione di nuovo Corso di studio

1. La Facoltà, previo parere dei Consigli di Corso di studio interessati, può proporre al Senato Accademico l'istituzione di nuovo Corso di studio, presentando un dettagliato progetto che, fra l'altro, specifichi i punti di cui al 1° comma dell'articolo precedente.
2. Il Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di competenza, delibera la istituzione di nuovi Corsi di studio, tenendo conto delle risultanze dell'attività di valutazione interna.
3. A seguito del perfezionamento delle prescritte procedure che regolano la materia, il Rettore procede all'istituzione di nuovo Corso di studio con proprio provvedimento, che determina modalità e termini di attivazione.

Art. 82

Disattivazione di Corso di studio

1. Il Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di competenza, può deliberare la disattivazione di un Corso di studio su proposta, adeguatamente motivata, della Facoltà interessata, corredata della indicazione della riallocazione delle risorse umane e materiali che divengono disponibili.
Il Senato Accademico, in mancanza di proposta, può, altresì deliberare, sulla base di oggettivi e rilevanti elementi emergenti dalla attività di valutazione interna e dal Sistema universitario.
2. Il Rettore procede alla disattivazione con proprio provvedimento.

Art. 83

Servizi della Facoltà

1. Ciascuna Facoltà deve costituire i seguenti servizi omogenei essenziali al proprio funzionamento:
 - a) archivistico;
 - b) di coordinamento amministrativo e contabile;
 - c) didattico;
 - d) di misurazione, documentazione e diffusione delle proprie attività.
8. Sono, altresì, servizi della Facoltà i laboratori, i centri di calcolo, e tutti gli ulteriori servizi omogenei, istituiti con delibera del Consiglio di Facoltà, necessari al conseguimento di obiettivi prefissati.

Sezione II Strutture di ricerca

Art. 84
Costituzione di Dipartimento

1. Il Senato Accademico, su parere conforme del Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di sua competenza, delibera la costituzione di un Dipartimento, proposta dai professori di ruolo e ricercatori interessati.
La proposta, corredata dall'elenco dei professori di ruolo e ricercatori che vi aderiscono, deve determinare gli obiettivi scientifici, individuare le risorse disponibili e delineare l'eventuale piano di sviluppo del Dipartimento.
2. Il Rettore costituisce il Dipartimento con proprio decreto, che determina modalità e termini di attivazione.
Il provvedimento deve, in particolare, indicare, gli ambiti di ricerca interessati e le risorse di cui il Dipartimento dispone.
Il Dipartimento può essere attivato con gestione autonoma anche immediata se costituito entro il 30 giugno; se costituito successivamente, è attivato con gestione autonoma dal 1° gennaio successivo.
3. Per esigenze connesse all'organizzazione dell'attività di ricerca, il Dipartimento può articolarsi in Sezioni.
Le Sezioni non hanno autonomia amministrativa e contabile.
Ai sensi dell'art. 80 del presente Regolamento, alle Sezioni non è assegnato personale tecnico-amministrativo.

Art. 85
Modalità di opzione in favore di un Dipartimento

1. I professori di ruolo e i ricercatori esercitano il diritto di opzione mediante apposita istanza motivata.
La congruità dell'opzione in favore di un Dipartimento è valutata dal Senato Accademico all'atto della deliberazione costitutiva del Dipartimento.
La congruità dell'opzione in favore di un Dipartimento già costituito, sentito il Dipartimento interessato, è valutata dal Senato Accademico e ha efficacia:
 - immediata, se esercitata da professore di ruolo o ricercatore di nuova nomina;
 - dal 1° novembre successivo, se esercitata da professore di ruolo o ricercatore proveniente da altro Dipartimento. In tal caso, l'opzione in favore del Dipartimento, deve essere contestuale alla revoca di opzione dal Dipartimento di afferenza.

Art. 86
Revoca di opzione

1. I professori di ruolo e i ricercatori possono revocare l'opzione per un Dipartimento mediante apposita istanza motivata, dopo un periodo di permanenza nel Dipartimento di almeno tre anni accademici.
2. L'istanza di cui al 1° comma, presentata entro il 30 giugno, contestualmente all'opzione in favore di altro Dipartimento, deve essere approvata dal Senato Accademico.
3. Ove una pluralità di revoche di opzione individuali da un medesimo Dipartimento configuri una diversa collocazione di un gruppo omogeneo di docenti e ricercatori in altro Dipartimento, gli interessati possono avanzare proposta di redistribuzione delle risorse.
Il Consiglio di Amministrazione, su parere conforme del Senato Accademico in ordine alla omogeneità scientifica del gruppo, delibera la redistribuzione delle risorse, sulla base di criteri generali predefiniti.

Art. 87
Disattivazione di un Dipartimento

1. Allorquando il numero dei professori di ruolo e dei ricercatori afferenti ad un Dipartimento diviene inferiore a 15 per tre anni accademici consecutivi, ovvero il numero dei professori di ruolo sia inferiore a tre, il Rettore invita i docenti interessati ad optare per altro Dipartimento fissando un congruo termine per l'esercizio del diritto di opzione.
Decorso tale termine, il professore di ruolo o il ricercatore che non ha esercitato l'opzione è assegnato d'ufficio dal Senato Accademico al Dipartimento al quale la sua attività di ricerca risulta più affine.
2. Il Senato Accademico, su parere conforme del Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di sua competenza, delibera la disattivazione del Dipartimento.
Il Rettore procede alla disattivazione del Dipartimento con proprio provvedimento che deve, in particolare, indicare la destinazione delle risorse e la data di disattivazione.

Art. 88

Servizi del Dipartimento

1. Ciascun Dipartimento deve costituire i seguenti servizi omogenei essenziali al proprio funzionamento:
 - a) archivistico;
 - b) di segreteria amministrativa;
 - c) bibliotecario;
 - d) di misurazione, documentazione e diffusione delle attività della struttura.
9. Sono, altresì, servizi del Dipartimento i laboratori, i centri di calcolo, gli stabulari e tutti gli ulteriori servizi omogenei previsti dal rispettivo Regolamento di funzionamento, necessari al conseguimento di obiettivi prefissati.
10. La attivazione dei servizi è deliberata dal Consiglio di Dipartimento.
11. Servizi che non comportino responsabilità di gestione possono essere realizzati anche in comune fra più Dipartimenti.

Art. 89

Centri interdipartimentali e interuniversitari di ricerca

1. I Centri interdipartimentali di ricerca possono essere costituiti per la realizzazione di attività di ricerca connesse a progetti di durata, almeno, triennale cui aderiscano non meno di dieci professori di ruolo e ricercatori.
2. Il Senato Accademico, previo parere conforme del Consiglio di Amministrazione delibera la costituzione di un Centro, proposta dai Consigli di Dipartimento su richiesta dei docenti interessati.
La proposta deve indicare le risorse necessarie per il funzionamento del Centro, nonché il Dipartimento presso il quale il Centro avrà sede amministrativa.
Le risorse necessarie per il funzionamento del Centro dovranno essere prioritariamente garantite da ciascun Dipartimento che ha proposto la costituzione del Centro o vi abbia successivamente aderito.
3. Il Rettore costituisce il Centro con proprio provvedimento che deve, in particolare, prevedere gli ambiti di ricerca interessati, la durata del progetto, la data di attivazione, le risorse di cui il Centro dispone.
Il Centro può essere attivato con gestione autonoma anche immediata se costituito entro il 30 giugno; se costituito successivamente, è attivato con gestione autonoma dal 1 gennaio successivo.
4. La richiesta di adesione ad un Centro già costituito, da parte di altri Dipartimenti o di singoli docenti, è presentata al Rettore e da questi rimessa al Consiglio del Centro.

5. Al termine previsto per la realizzazione del progetto, il Consiglio del Centro presenta una relazione sulle attività svolte ed eventuale istanza motivata di rinnovo.
6. Organi del Centro sono:
 - il Consiglio
 - il Direttore.
7. Il Consiglio è composto dai professori di ruolo e dai ricercatori aderenti al Centro e delibera su tutte le materie di competenza del Centro.
Il Direttore è eletto dai componenti il Consiglio fra i professori di ruolo a tempo pieno aderenti al Centro.
8. Il Consiglio, su proposta del Direttore, può designare quattro suoi componenti che, con il Direttore stesso, compongono la Giunta.
9. La gestione del Centro, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, è affidata ad un Segretario amministrativo, posto a disposizione, anche a rotazione, da uno dei Dipartimenti interessati.
10. I Centri interuniversitari di ricerca si costituiscono mediante appositi atti convenzionali con le altre Università interessate.
L'atto di convenzione deve indicare, almeno, gli obiettivi di ricerca, le risorse a disposizione del Centro, che dovranno essere prioritariamente garantite dalle Università che ne hanno promosso la costituzione, e la durata della convenzione.
11. Ai Centri interuniversitari di ricerca con sede amministrativa presso l'Università di Bari si applicano anche le disposizioni di cui ai commi 2 e 9.

Art. 90

Centri di Servizio di Ateneo e interuniversitari

1. I Centri di servizio di Ateneo possono essere costituiti per la realizzazione di attività di ricerca e formative che interessano l'Università nel suo complesso e richiedono l'impiego di attrezzature comuni.
2. Il Consiglio di Amministrazione, su parere conforme del Senato Accademico, tenendo conto di specifici obiettivi da conseguire, definiti anche in relazione a espresse esigenze poste in luce dall'attività di valutazione interna, delibera la costituzione di un Centro, proposta dai Consigli di strutture didattiche e di ricerca.
La deliberazione deve indicare le finalità del Centro, le attrezzature poste in comune, le risorse attribuite al Centro, la composizione del Consiglio Tecnico Scientifico di cui al successivo comma e le relative funzioni in relazione alla specificità del Centro stesso.
3. Il Rettore costituisce il Centro con proprio provvedimento che deve prevedere modalità e tempi di attivazione.
4. Organi del Centro sono:
 - il Consiglio Tecnico Scientifico;
 - il Presidente;
 - il Direttore.
5. Il Consiglio Tecnico Scientifico delibera su tutte le materie di competenza del Centro.
Il Presidente è nominato dal Rettore, fra i professori di ruolo a tempo pieno, sentito il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.
Il Presidente rappresenta il Centro, è responsabile della gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro ed esercita tutte le altre funzioni attribuite dal Regolamento di funzionamento e dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
Il Direttore del Centro è nominato con provvedimento del Direttore Amministrativo scelto, di norma, fra il personale tecnico, assegnato al Centro ed ha funzioni di responsabile tecnico.
6. Il Consiglio Tecnico Scientifico delibera il Regolamento di funzionamento del Centro.
7. Il Centro è gestito secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

8. I Centri di servizio interuniversitari si costituiscono mediante appositi atti convenzionali con le altre Università interessate.
L'atto di convenzione deve indicare, almeno, gli obiettivi, le attrezzature comuni, le risorse poste a disposizione del Centro e la durata della convenzione.
9. Ai Centri di servizio interuniversitari con sede amministrativa presso l'Università di Bari si applicano anche le disposizioni di cui ai commi 2 e 8.

Art. 91

Centri di Servizio Interdipartimentali e interfacoltà

1. I Centri di Servizio interdipartimentali e interfacoltà possono essere costituiti per la gestione di apparecchiature complesse, nonché per l'organizzazione e l'erogazione di servizi che interessano più Dipartimenti o più Facoltà.
2. Il Consiglio di Amministrazione, su parere conforme del Senato Accademico delibera la costituzione di un Centro, proposta dai Consigli di Dipartimento o di Facoltà interessati. La proposta deve indicare gli specifici obiettivi da conseguire definiti anche in relazione a espresse esigenze rilevate dall'attività di valutazione, le apparecchiature poste in comune per la realizzazione del servizio, nonché le risorse necessarie per il funzionamento del Centro, la sede e le unità di personale poste a disposizione del Centro da parte delle strutture proponenti.
3. Il Rettore costituisce il Centro con proprio provvedimento che determina modalità e termini di attivazione.
4. La richiesta di adesione ad un Centro costituito, deliberata dal Consiglio della struttura didattica o di ricerca interessata, è rimessa al Consiglio di Amministrazione, che delibera in merito, sentito il Consiglio Tecnico-Scientifico del Centro di cui al comma successivo.
5. Organi del Centro sono:
 - il Consiglio Tecnico-Scientifico;
 - il Presidente;
 - il Direttore.
6. Il Consiglio Tecnico-Scientifico è composto da almeno un rappresentante di ciascun Dipartimento o Facoltà aderente al Centro e delibera su tutte le materie di competenza del Centro. Il Presidente è eletto dal Consiglio Tecnico-Scientifico fra i professori di ruolo a tempo pieno che lo compongono ed è nominato con provvedimento del Rettore.
Il Presidente rappresenta il Centro, è responsabile della gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro ed esercita tutte le altre funzioni attribuite dal Regolamento di funzionamento e dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.
Il Direttore del Centro è nominato con provvedimento del Direttore Amministrativo, scelto, di norma, fra il personale tecnico, posto a disposizione del Centro ed ha funzioni di responsabile tecnico.
7. Il Consiglio Tecnico-Scientifico delibera il Regolamento di funzionamento del Centro che, in particolare, deve prevedere modalità di compartecipazione al funzionamento del Centro da parte delle strutture interessate.
8. Il Centro è gestito secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 92

Centro di Servizi per il Sistema Informativo di Ateneo

1. Per la realizzazione del Sistema Informativo di Ateneo, previsto dall'art. 55 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione delibera, su parere conforme del Senato Accademico, la costituzione di apposito Centro di Servizi.
La deliberazione deve indicare gli obiettivi specifici del Centro, le risorse da attribuire, la composizione del Consiglio Tecnico Scientifico di cui al successivo comma e le relative funzioni.
2. Il Rettore costituisce il Centro con proprio provvedimento che determina modalità e termini di attivazione.

3. Organi del Centro sono:
 - il Consiglio Tecnico Scientifico;
 - il Presidente;
 - il Direttore.
4. Il Consiglio delibera su tutte le materie di competenza del Centro.

Il Presidente è nominato dal Rettore fra i professori di ruolo a tempo pieno, sentito il Senato Accademico.

Il Presidente rappresenta il Centro, è responsabile della gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro ed esercita tutte le altre funzioni attribuite dal Regolamento di funzionamento e dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

Il Direttore del Centro è nominato con provvedimento del Direttore Amministrativo ed ha funzioni di responsabile tecnico.
5. Il Consiglio Tecnico-Scientifico delibera il Regolamento di funzionamento del Centro che, in particolare, deve prevedere modalità per l'utilizzazione del servizio.
6. Il Centro è gestito secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art.93

Sistema Bibliotecario di Ateneo

1. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo costituisce un sistema coordinato di strutture e servizi con lo scopo di garantire l'acquisizione, la conservazione, nonché la possibilità di fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale dell'Università e la diffusione dell'informazione bibliografica.
2. A tal fine viene costituito un apposito organismo di programmazione, indirizzo e controllo generali, composto dal Rettore o suo delegato, dal Direttore Amministrativo o suo delegato e da quattro componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. A tale organismo viene attribuita la funzione di definire criteri generali mirati alla realizzazione delle finalità di cui al 1° comma, cui dovranno uniformarsi gli organi di indirizzo e di controllo dei diversi livelli in cui, a norma dell'art. 56, comma 2 dello Statuto, si articola il Sistema Bibliotecario di Ateneo.
3. Le funzioni specifiche degli organismi di programmazione, indirizzo e controllo e l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture di gestione, di cui ai comma precedenti, sono definiti da un apposito Regolamento deliberato dal Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione.

Art. 94

Aziende e Musei Scientifici

1. Le Aziende, i Musei Scientifici e altre strutture di rilevante interesse comune possono essere costituite per fornire supporto alla ricerca e alla didattica.
2. La costituzione delle strutture di cui al 1° comma deve essere proposta da Consigli di Facoltà e di Dipartimento interessati ed è deliberata dal Senato Accademico, su parere conforme del Consiglio di Amministrazione.

La deliberazione deve indicare le finalità perseguite, le risorse attribuite, gli Organi di governo e di gestione della struttura e le relative funzioni.
3. Il Rettore costituisce le strutture di cui al 1° comma con proprio provvedimento che determina modalità e termini di attivazione.

Le stesse sono gestite secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Esse adottano un proprio Regolamento di funzionamento.

Art. 95

Disattivazione

1. L'Organo che delibera la costituzione dei Centri di Servizio, delle Aziende, dei Musei e delle altre strutture, di rilevante interesse comune, può deliberarne la disattivazione, tenendo conto di eventuale modificazione delle esigenze da soddisfare, delle risorse disponibili e della attività di valutazione.
2. Il Rettore procede alla disattivazione con proprio provvedimento.

TITOLO IV L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 96 Principi generali

1. L'Università informa la propria azione amministrativa ai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità che ne garantiscono l'imparzialità e il buon andamento.

Art. 97 Pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'Università sono pubblici.
2. L'Università pubblica i propri atti normativi e quelli amministrativi di carattere generale nel Bollettino di Ateneo che deve essere disponibile presso l'U.R.P.
3. L'Università provvede, altresì, alla notificazione dei propri atti ai soggetti direttamente interessati e alla comunicazione degli stessi ai soggetti indirettamente interessati.
4. Per i provvedimenti che necessitano di tempestiva diffusione, l'Università provvede all'affissione degli stessi nell'albo dell'Amministrazione Centrale e/o in quelli dell'Amministrazione periferica.
5. L'Università tutela, comunque, la riservatezza dei dati personali e garantisce il diritto di accesso nei limiti previsti da appositi regolamenti.

Art. 98 Informazione

1. L'Università assicura la più ampia diffusione dell'informazione delle proprie attività, anche per via telematica.
2. In particolare, assicura la più ampia diffusione e/o specifiche forme di pubblicità delle attività a favore degli studenti quali, ad esempio, la concessione di borse di studio o altri ausili finanziari, nonché delle iniziative a favore del personale tecnico-amministrativo.

Capo I Il procedimento amministrativo

Art. 99 Procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo può essere promosso d'ufficio o a istanza di parte e deve essere concluso mediante l'adozione d'un provvedimento.
2. L'Amministrazione universitaria, con apposito atto normativo, individua la tipologia dei procedimenti di competenza e per ciascuno stabilisce il termine entro cui esso deve concludersi, salvo i casi in cui il termine stesso sia disposto per legge o per Regolamento.
3. Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento che coincide con l'assegnazione dell'istruttoria, di cui alla lett. d) comma 2 del successivo art. 104, o dal ricevimento della domanda risultante dal timbro di arrivo dell'ufficio di protocollo generale dell'Università.
Qualora l'istanza di parte difetti di alcuno dei requisiti essenziali per la sua validità o efficacia, il termine si computa dalla data portata dal timbro, apposto dal predetto ufficio alla nuova istanza,

rinnovata nei modi che l'Amministrazione indicherà all'interessato entro trenta giorni dal ricevimento di quello irregolare.

4. Il procedimento deve essere assegnato alla unità organizzativa che deve emettere il provvedimento.

Art. 100

Responsabile del procedimento

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per disposizione statutaria o regolamentare l'Università determina, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di sua competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Le disposizioni adottate devono essere rese pubbliche mediante pubblicazione nel Bollettino di Ateneo di cui all'art. 19 dello Statuto e affissione all'albo dell'Università.

2. Il responsabile del procedimento di competenza dell'Amministrazione centrale è il dirigente o vice dirigente o, comunque, il funzionario preposto all'unità organizzativa competente. Il responsabile del procedimento può assegnare formalmente, con atto scritto e motivato ad altro funzionario addetto all'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria o di altro adempimento inerente il singolo procedimento; in tal caso, questi è considerato responsabile del singolo procedimento o adempimento assegnatogli.

Il Direttore Amministrativo, in presenza di comprovate e specifiche esigenze, può formalmente assegnare con atto scritto e motivato determinati procedimenti ad unità organizzative diverse da quelle competenti.

In tal caso, il dirigente preposto all'unità organizzativa assegnataria assumerà a tutti gli effetti la responsabilità del relativo procedimento.

3. Il responsabile dei procedimenti di competenza delle unità organizzative con funzioni didattiche, scientifiche e di servizio è l'Organo monocratico preposto alle stesse.

A tal fine, quando esplicano una funzione amministrativa sono responsabili del procedimento, per le attività amministrative di competenza, i Presidi di Facoltà, i Presidenti dei Consigli dei Corsi di studio, dei Corsi di perfezionamento, i Coordinatori dei dottorati di ricerca, i Direttori di Dipartimento, dei Centri e delle Biblioteche.

In relazione a specifiche competenze richieste da particolari tipi di procedimento, già determinati ai sensi del 1° comma il Direttore del Dipartimento determina la tipologia dei procedimenti o delle fasi procedurali di cui responsabile è il Segretario Amministrativo di Dipartimento e ne dà comunicazione all'Amministrazione Centrale.

Art. 101

Procedimenti di competenza di più unità organizzative

1. Ove un procedimento rientri nella competenza di più unità organizzative dell'Amministrazione Centrale, il responsabile della fase iniziale è, salva diversa disposizione del Direttore Amministrativo, responsabile dell'intero procedimento e provvede alle comunicazioni agli interessati, informandoli anche delle unità organizzative che intervengono successivamente nel procedimento.

2. Il responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrano nelle sue dirette competenze, ha il dovere di seguirne l'andamento presso le unità organizzative direttamente competenti, dando impulso all'azione amministrativa.

In particolare, il responsabile del procedimento concorda per tipi di procedimento o per singoli procedimenti con le unità organizzative competenti nelle fasi successive la ripartizione dei tempi a disposizione di ciascuna, sollecitandone, ove occorra, il rispetto.

3. Per le fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta competenza, il responsabile del procedimento è tenuto ad informare il Direttore Amministrativo di eventuali inadempienze e risponde limitatamente ai compiti previsti dai precedenti comma.

4. Il Direttore Amministrativo impartisce le opportune istruzioni per l'attuazione delle presenti disposizioni ed è competente a risolvere gli eventuali conflitti di competenza tra le diverse unità organizzative.
5. Ove il procedimento rientri nella competenza di più unità organizzative appartenenti agli apparati dell'Amministrazione Centrale e dell'Amministrazione periferica, responsabili del procedimento sono, per la parte spettante all'Amministrazione centrale i soggetti di cui al 2° comma dell'art. 100, per la parte spettante all'Amministrazione periferica i soggetti di cui al 3° comma dell'art. 100 del presente Regolamento.

Art. 102

Partecipazione al procedimento

1. Dell'avvio del procedimento deve essere data comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbano intervenire, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.
2. Ove non sussistano le ragioni di cui al 1° comma, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, l'Università fornisce loro, con le stesse modalità, notizie dell'avvio del procedimento.
3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento.
4. L'intervento nel procedimento di associazioni o comitati portatori di interessi diffusi può essere ammesso solo qualora, a giudizio insindacabile dell'Università, si ritenga che dal provvedimento finale possa derivare un pregiudizio concretamente individuabile.
Tale intervento è ammesso nelle forme dell'atto scritto e sottoscritto, contenente la precisa indicazione di ogni elemento utile di motivazione.
5. I soggetti di cui ai precedenti comma hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento sul diritto di accesso di cui all'art. 16 dello Statuto.
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento. Tale facoltà può essere esercitata fino alla conclusione della fase istruttoria del procedimento.

Art. 103

Conferenza di Servizi

1. Il Rettore può indire una Conferenza di Servizi qualora nel procedimento amministrativo siano coinvolti una pluralità di interessi pubblici differenziati riconducibili alla sfera di competenza di più pubbliche Amministrazioni.

Capo II

Il documento amministrativo

Art. 104

Produzione e gestione del documento

1. I documenti sono, di norma, prodotti tramite sistemi informatici e costituiscono beni indisponibili dell'Università.
2. La gestione, conservazione e tutela dei documenti amministrativi è disciplinata da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.
Tale Regolamento fissa, in particolare, l'insieme delle procedure, delle modalità e degli elementi di protocollazione, secondo i seguenti criteri:

- a) il protocollo è unico; il Rettore e il Direttore Amministrativo possono, all'interno del protocollo unico, attivare un protocollo particolare per documenti specificatamente individuati dalle apposite norme regolamentari;
 - b) la corrispondenza in arrivo deve essere aperta nel medesimo giorno lavorativo di ricezione e contestualmente protocollata; se consegnata a mano, può esserne rilasciata copia per ricevuta con annotazione, in originale, del protocollo;
 - c) la determinazione di competenza segue la protocollazione e deve avvenire a cura del Direttore Amministrativo o suo delegato;
 - d) l'assegnazione per competenza deve essere effettuata ad una sola unità organizzativa competente, il cui dirigente è responsabile del procedimento amministrativo, non oltre tre giorni dalla data di protocollo;
 - e) gli elementi del protocollo devono risultare da apposito registro che fa fede della tempestività e dell'effettiva esistenza di un documento, perché ricevuto o spedito, indipendentemente dalla sua regolarità;
 - f) il registro di cui alla lett. e) è atto pubblico idoneo a produrre effetti giuridici ed è soggetto alle forme di pubblicità e di tutela delle situazioni giuridicamente rilevanti previste dalla normativa vigente.
3. La gestione dei documenti è effettuata mediante sistema informativo automatizzato, tale da garantire l'accesso, la ricerca, la visualizzazione e la stampa delle informazioni da parte di tutte le unità organizzative, secondo criteri di abilitazione stabiliti nel Regolamento di cui al comma precedente, nel rispetto delle norme per la riservatezza dei dati personali e nell'ambito delle misure organizzative adottate per garantire il diritto di accesso.
Il sistema deve, altresì, garantire la possibilità di elaborazioni statistiche sulle informazioni registrate allo scopo di favorire l'attività di valutazione interna.

Capo III I dati personali

Art. 105 Trattamento, diffusione e comunicazione

1. L'Università provvede al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali, anche raccolti in banche dati, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali, nel rispetto dei requisiti e delle modalità di raccolta previsti dalla normativa vigente.
2. L'Università si obbliga a dare compiuta informativa agli interessati dei principi ispiratori delle attività di cui al 1° comma.

Art. 106 Titolare e responsabile dei dati

1. L'Università degli Studi di Bari è "Titolare" dei dati personali, da essa detenuti a qualunque titolo, anche contenuti in banche dati, automatizzate o cartacee.
2. Ai fini della attuazione della disciplina in materia di tutela dei dati personali, "Responsabile" è il responsabile di ciascuna unità organizzativa con funzioni didattiche, di ricerca, di servizi, nonché il dirigente responsabile dei servizi amministrativi in cui l'Università è organizzata.
3. Il titolare, nella persona del Rettore, quale rappresentante legale, può, comunque, nominare, con provvedimento motivato un "Responsabile" dei dati diverso dai soggetti di cui al comma 2°, purché idoneo a garantire il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
4. Il "Titolare" e il "Responsabile" dei dati, come individuati ai precedenti comma, custodiscono i dati, adottando tutte le misure idonee ad evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 107

Circolazione interna dei dati

1. L'Università provvede alla organizzazione delle informazioni e dei dati in suo possesso mediante strumenti, anche informatici, atti a facilitarne al proprio interno l'accesso e la fruizione, anche presso le unità organizzative con funzioni didattiche, di ricerca e di servizio.
2. L'accesso ai dati personali da parte di tutti gli operatori nell'Università è, comunque, limitato ai casi in cui sia finalizzato al perseguimento di fini istituzionali.
Ogni richiesta d'accesso dev'essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dei fini istituzionali.

Art. 108

Richieste di trattamento, diffusione e comunicazione dei dati personali

1. Le richieste, provenienti da soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, finalizzate al trattamento, la diffusione e la comunicazione di dati personali sono soddisfatte quando previste da norme di legge o necessarie al perseguimento dei fini istituzionali del soggetto richiedente.
2. Il privato che intenda ottenere il trattamento, la diffusione e la comunicazione di dati personali deve avanzare richiesta scritta e motivata.
Il responsabile dei dati, valutato che quanto richiesto è compatibile con la tutela dei fini istituzionali, provvede alla trasmissione dei dati oggetto dell'istanza, nella misura e con le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.

Art. 109

Modalità di comunicazione e diffusione dei dati

1. La richiesta scritta di cui al 2° comma dell'articolo precedente deve contenere:
 - il nome, il cognome o la ragione sociale del richiedente;
 - le finalità specifiche e le modalità di utilizzo dei dati richiesti;
 - l'eventuale ambito di comunicazione dei dati richiesti;
 - l'impegno alla utilizzazione dei dati, esclusivamente per le finalità e con le modalità indicate.
2. La comunicazione e la diffusione dei dati sono, comunque, permesse quando siano necessarie per finalità di ricerca scientifica o di statistica e si tratti di dati anonimi.

Art. 110

Banche dati

1. In prima applicazione del presente Regolamento, i responsabili di ciascuna unità organizzativa sono tenuti ad effettuare un censimento delle banche dati, automatizzate o cartacee, esistenti presso l'unità organizzativa e a darne comunicazione al Rettore.

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 111

Attività regolamentare

1. L'Università adotta, con provvedimento emanato dal Rettore, ogni Regolamento necessario all'organizzazione e al funzionamento delle proprie strutture e dei propri servizi, nonché al corretto esercizio delle funzioni istituzionali.
In particolare, si dota di appositi atti normativi per regolamentare:
 - il reclutamento dei professori e dei ricercatori universitari;
 - il trasferimento e la mobilità in sede dei professori e dei ricercatori universitari;
 - la concessione di nulla osta per supplenze di insegnamento fuori sede;
 - le autorizzazioni per il conferimento di incarichi retribuiti ai professori a tempo pieno;

- i contratti d'insegnamento;
- il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca;
- i ruoli e le dotazioni organiche del personale tecnico-amministrativo;
- il reclutamento di personale tecnico-amministrativo;
- la ripartizione del fondo di incentivazione in favore del personale tecnico-amministrativo;
- l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali in favore del personale tecnico amministrativo;
- la collaborazione di studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università;
- la concessione di patrocinio da parte dell'Università;
- il procedimento disciplinare a carico degli studenti.

Art. 112
Scadenze temporali

1. Entro un anno accademico dall'entrata in vigore del presente Regolamento, i Corsi di diploma e le Scuole di Specializzazione devono costituire e nominare i propri Organi secondo le norme del presente Regolamento.

Art. 113
Entrata in vigore del Regolamento Generale d'Ateneo

1. Il presente Regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale del MURST ed entra in vigore il giorno successivo alla emanazione del relativo Decreto Rettorale.
2. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati tutti gli atti normativi approvati quali norme stralcio, salvo quelli di cui al precedente articolo 111.