



UNIVERSITÀ  
DI TRENTO

# REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEIO



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

**INDICE**

TITOLO I – Contenuto e valore .....	7
Art. 1 – Finalità e definizioni.....	7
TITOLO II - Organizzazione e procedure di funzionamento degli organi e organismi di Ateneo .....	7
Capo I – Il Consiglio di amministrazione .....	7
Art. 2 – Convocazione e ordine del giorno .....	7
Art. 3 – Svolgimento delle riunioni.....	8
Art. 4 – Delibere .....	8
Art. 5 – Verbalizzazione della seduta.....	8
Art. 6 – Documentazione della seduta e accesso alle informazioni .....	8
Art. 7 – Indennità .....	9
Capo II – Il Senato accademico .....	9
Art. 8 – Convocazione e ordine del giorno .....	9
Art. 9 – Svolgimento delle riunioni.....	9
Art. 10 – Delibere .....	10
Art. 11 – Verbalizzazione della seduta.....	10
Art. 12 – Documentazione della seduta e accesso alle informazioni .....	10
Capo III – Il Nucleo di Valutazione .....	10
Art. 13 – Convocazione e ordine del giorno .....	10
Art. 14 – Svolgimento delle riunioni.....	11
Art. 15 – Delibere .....	11
Art. 16 – Verbalizzazione della seduta.....	11
Art. 17 – Documentazione della seduta e accesso alle informazioni .....	12
Capo IV – LA CONSULTA DI ATENEO .....	12



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

Art. 18 – Funzioni della Consulta e modalità di individuazione della coordinatrice .....	12
Art. 19 – Convocazione e ordine del giorno .....	13
Art. 20 – Svolgimento delle riunioni.....	13
Art. 21 – Delibere.....	13
Art. 22 – Verbalizzazione della seduta.....	14
Capo V – Norme di funzionamento degli altri organi centrali di cui all’art. 3, comma 3 dello Statuto .....	14
Art. 23 – Convocazione e ordine del giorno .....	14
Art. 24 – Svolgimento delle riunioni.....	14
Art. 25 – Delibere.....	15
Art. 26 – Verbalizzazione della seduta.....	15
Art. 27 – Il Consiglio studentesco.....	15
Art. 28 – Modalità di individuazione del Direttore generale .....	16
Capo VI – Norme di funzionamento comuni degli altri organismi di Ateneo .....	16
Art. 29 – Convocazione e ordine del giorno .....	16
Art. 30 – Svolgimento delle riunioni.....	17
Art. 31 – Delibere.....	17
Art. 32 – Verbalizzazione della seduta.....	17
CAPO VII – Composizione, funzioni e disposizioni specifiche degli altri organismi di Ateneo.....	17
Art. 33 – Consiglio di Biblioteca .....	18
Art. 34 – Comitato etico per la ricerca.....	18
Art. 35 – Comitato paritetico di Ateneo per il diritto allo studio e Garante studentesca.....	18
Art. 36 – Comitato Unico di Garanzia.....	19
Art. 37 – Organismi di raccordo, consultivi e di tutela .....	20
CAPO VIII – Disposizioni comuni sulle modalità telematiche delle sedute.....	20



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

Art. 38 – Definizioni, requisiti tecnici e svolgimento delle sedute a distanza e in modalità telematica .....	20
TITOLO III - Organizzazione e funzionamento delle strutture accademiche .....	21
Art. 39 – Dipartimenti e Centri.....	21
Art. 40 – La Direttrice del Dipartimento .....	22
Art. 41 – Il Consiglio di Dipartimento.....	23
Art. 42 – La Direttrice del Centro.....	25
Art. 43 – Il Consiglio del Centro .....	25
Art. 44 – Afferenze .....	27
Art. 45 – Carico didattico.....	28
TITOLO IV - Procedure elettorali di Ateneo.....	28
Capo I - Modalità di voto .....	28
Art. 46 – Voto elettronico .....	28
Capo II - Elezioni della Rettrice .....	29
Art. 47 – Atti preliminari alle elezioni.....	29
Art. 48 – Convocazione del corpo elettorale .....	30
Art. 49 – Elettorato passivo.....	30
Art. 50 – Elettorato attivo .....	31
Art. 51 – Commissione elettorale.....	31
Art. 52 – Votazioni.....	32
Art. 53 – Operazioni di voto .....	32
Art. 54 – Operazioni di scrutinio.....	32
Art. 55 – Proclamazione dell'eletta.....	33
Art. 56 – Ricorso avverso i risultati elettorali .....	33
Art. 57 – Nomina.....	34



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

Capo III – Elezione delle professoresse di prima fascia nel Senato accademico .....	34
Art. 58 – Indizione delle elezioni .....	34
Art. 59 – Commissione elettorale .....	34
Art. 60 – Elettorato attivo e passivo .....	35
Art. 61 – Presentazione delle candidature .....	35
Art. 62 – Esame, ammissione e pubblicazione delle candidature .....	36
Art. 63 – Operazioni di voto .....	36
Art. 64 – Operazioni di scrutinio .....	36
Art. 65 – Proclamazione dei risultati e delle elette .....	36
Art. 66 – Ricorsi alla Commissione elettorale.....	37
Art. 67 – Durata in carica .....	37
Capo IV – Elezione delle rappresentanze studentesche negli organi di governo .....	37
Art. 68 – Indizione delle elezioni .....	37
Art. 69 – Elettorato attivo e passivo .....	38
Art. 70 – Modalità e termini per il deposito delle candidature.....	38
Art. 71 – Commissione elettorale .....	39
Art. 72 – Espressione del voto .....	40
Art. 73 – Modalità delle votazioni .....	40
Art. 74 – Operazioni di scrutinio .....	40
Art. 75 – Risultati dell’elezione .....	40
Art. 76 – Reclami e ricorsi avverso le operazioni elettorali.....	40
Art. 77 – Nomina delle elette.....	41
Art. 78 – Durata in carica .....	41
Capo V – Elezione delle rappresentanti nel consiglio studentesco .....	41



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

Art. 79 – Indizione delle elezioni .....	42
Art. 80 – Elettorato attivo e passivo .....	42
Art. 81 – Modalità di voto .....	42
Art. 82 – Nomina e prima convocazione del Consiglio studentesco.....	43
Capo VI – Disposizioni comuni per le procedure elettorali .....	43
Art. 83 – Elezione di organo monocratico accademico .....	43
Art. 84 – Elezione di organo collegiale accademico.....	43
TITOLO V – Gestione dei beni di Ateneo .....	44
Art. 83 – Gestione degli spazi .....	44
Art. 84 – Gestione delle attrezzature.....	44
TITOLO VI – Regolamenti interni di Ateneo .....	44
Art. 85 – Procedura di formazione dei regolamenti .....	44
TITOLO VII – Archivi e gestione degli atti .....	45
Art. 86 – Archivio di Ateneo e archivi delle strutture.....	45
Art. 87 – Gestione degli atti degli organi .....	46
TITOLO VIII – Marchio di Ateneo e patrocinio.....	46
Art. 88 – Marchio di Ateneo e relativo uso .....	46
Art. 89 – Patrocinio di Ateneo .....	47
TITOLO IX – Disposizioni finali e transitorie.....	47
Art. 90 – Decorrenza dei mandati e anno accademico .....	47
Art. 91 – Disposizioni transitorie .....	47



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

### **TITOLO I – CONTENUTO E VALORE**

#### **Art. 1 – Finalità e definizioni**

1. Il Regolamento generale di Ateneo disciplina la costituzione, le modalità di elezione, il funzionamento degli organi di Ateneo; detta le disposizioni generali relative all'organizzazione delle strutture accademiche e alla gestione dei beni dell'Ateneo.
2. Il presente Regolamento definisce altresì le modalità di archiviazione della documentazione, nonché l'utilizzo del sigillo di Ateneo.
3. In caso di contrasto, le disposizioni del presente Regolamento prevalgono sulle norme contenute in altri regolamenti dell'Ateneo, sia precedenti che successivi.
4. Per Statuto si intende lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento.
5. I termini femminili usati in questo testo si riferiscono a tutte le persone.

### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI E ORGANISMI DI ATENEO**

#### **CAPO I – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 2 – Convocazione e ordine del giorno**

1. La Presidente convoca il Consiglio di amministrazione tramite messaggio di posta elettronica con un preavviso di almeno cinque giorni. Il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.
2. La convocazione può essere richiesta anche da un terzo delle componenti con diritto di voto, specificando il punto o i punti da trattare. In tal caso la Presidente convoca il Consiglio per una data non successiva a venti giorni dalla presentazione della richiesta o, nello stesso termine, comunica alle richiedenti le ragioni che non ne consentono l'accoglimento.
3. L'ordine del giorno è formulato congiuntamente dalla Presidente e dalla Rettrice.
4. La convocazione deve indicare esplicitamente i diversi argomenti all'ordine del giorno e le modalità di partecipazione alla seduta.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

### ***Art. 3 – Svolgimento delle riunioni***

1. Le riunioni sono valide quando vi partecipi la maggioranza delle componenti.
2. La Presidente del Consiglio di amministrazione è sostituita dalla componente più anziana in caso di assenza, impedimento o vacanza della carica.
3. La componente che si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto a uno degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
4. Le funzioni di Segretaria sono svolte dalla Direttrice generale.
5. Le sedute non sono pubbliche; la Presidente può invitare alla riunione soggetti esterni.

### ***Art. 4 – Delibere***

1. Le delibere sono assunte a maggioranza delle presenti, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da regolamenti.
2. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo che il Consiglio di amministrazione ne differisca l'esecutività.
3. I pareri e le delibere adottati in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono trasmessi, a cura della Segretaria, all'organo o struttura competente.

### ***Art. 5 – Verbalizzazione della seduta***

1. La Segretaria cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme alla Presidente dopo l'approvazione.
2. La Segretaria riporta a verbale una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto alla Segretaria nel corso della seduta.
3. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seconda seduta successiva.

### ***Art. 6 – Documentazione della seduta e accesso alle informazioni***

1. La Presidente, a mezzo dell'ufficio competente, rende disponibile alle componenti del Consiglio di amministrazione la documentazione utile ad acquisire gli opportuni elementi di giudizio sugli argomenti in discussione con un anticipo congruo rispetto alla data e alla consistenza del materiale predisposto per la



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

seduta.

2. Le componenti del Consiglio di amministrazione hanno diritto di accedere alle informazioni detenute dagli uffici e dalle strutture dell'Università, purché attinenti al loro mandato e con l'esclusivo fine di utilizzarle nell'esercizio delle loro funzioni e nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 7 – Indennità**

1. Al Consiglio di amministrazione compete, nel quadro della responsabilità in ordine alla gestione economico-patrimoniale e finanziaria di cui all'art. 7, comma 1, dello Statuto, la definizione delle indennità di funzione per le cariche istituzionali dell'Ateneo.
2. Le modalità di definizione delle indennità e dei compensi sono disciplinate in un apposito Regolamento.

## **CAPO II – IL SENATO ACCADEMICO**

### **Art. 8 – Convocazione e ordine del giorno**

1. La Rettrice presiede il Senato accademico e lo convoca tramite messaggio di posta elettronica con un preavviso di almeno tre giorni. Il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.
2. La convocazione può essere richiesta anche da un terzo delle componenti con diritto di voto, specificando il punto o i punti da trattare. In tal caso, la Rettrice convoca il Senato accademico per una data non successiva a quindici giorni dalla presentazione della richiesta o, nello stesso termine, comunica alle richiedenti le ragioni che non ne consentono l'accoglimento.
3. L'ordine del giorno è formulato dalla Rettrice.
4. La convocazione deve indicare esplicitamente i diversi argomenti all'ordine del giorno e le modalità di partecipazione alla seduta.

### **Art. 9 – Svolgimento delle riunioni**

1. Le riunioni sono valide quando vi partecipi la maggioranza delle componenti.
2. La Rettrice è sostituita dalla Prorettrice Vicaria in caso di assenza, impedimento o vacanza della carica.
3. La componente che si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto a uno degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

4. Le funzioni di Segretaria sono svolte dalla Direttrice generale.
5. Le sedute non sono pubbliche; la Rettrice può invitare alla riunione soggetti esterni.

### **Art. 10 – Delibere**

1. Le delibere sono assunte a maggioranza delle presenti, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da regolamenti.
2. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo che il Senato accademico ne differisca l'esecutività.
3. I pareri e le delibere adottati in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono trasmessi, a cura della Segretaria, all'organo o struttura competente.

### **Art. 11 – Verbalizzazione della seduta**

1. La Segretaria cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme alla Rettrice dopo l'approvazione.
2. La Segretaria riporta a verbale una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto alla Segretaria nel corso della seduta.
3. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seconda seduta successiva.

### **Art. 12 – Documentazione della seduta e accesso alle informazioni**

1. La Rettrice, a mezzo dell'ufficio competente, rende disponibile alle componenti del Senato accademico la documentazione utile ad acquisire gli opportuni elementi di giudizio sugli argomenti in discussione con un anticipo congruo rispetto alla data e alla consistenza del materiale predisposto per la seduta.
2. Le componenti del Senato accademico hanno diritto di accedere alle informazioni detenute dagli uffici e dalle strutture dell'Università, purché attinenti al loro mandato e con l'esclusivo fine di utilizzarle nell'esercizio delle loro funzioni e nel rispetto della normativa vigente.

## **CAPO III – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

### **Art. 13 – Convocazione e ordine del giorno**

1. La Presidente convoca il Nucleo di Valutazione tramite messaggio di posta elettronica con un preavviso di



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

almeno tre giorni. Il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.

2. L'ordine del giorno è formulato dalla Presidente.
3. La convocazione deve indicare esplicitamente i diversi argomenti all'ordine del giorno e le modalità di partecipazione alla seduta.

### **Art. 14 – Svolgimento delle riunioni**

1. Le riunioni sono valide quando vi partecipi la maggioranza delle componenti.
2. Le componenti del Nucleo di Valutazione, se assenti per cinque sedute consecutive, sono dichiarate decaduti dalla carica.
3. La Presidente del Nucleo di Valutazione è sostituita dalla componente più anziana in caso di assenza, impedimento o vacanza della carica.
4. La componente che si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto a uno degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
5. Le componenti del Nucleo di Valutazione scelgono fra loro una Segretaria.
6. Le sedute non sono pubbliche; la Presidente può invitare alla riunione soggetti esterni.

### **Art. 15 – Delibere**

1. Le delibere sono assunte a maggioranza delle presenti, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da regolamenti.
2. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo che il Nucleo di Valutazione ne differisca l'esecutività.
3. I pareri e le delibere adottati in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono trasmessi, a cura della Segretaria, all'organo o struttura competente.

### **Art. 16 – Verbalizzazione della seduta**

1. La Segretaria cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme alla Presidente dopo l'approvazione.
2. La Segretaria riporta a verbale una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto alla Segretaria nel corso della seduta.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

3. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seconda seduta successiva.
4. I verbali delle sedute e i documenti prodotti dal Nucleo di Valutazione sono resi pubblici sul portale di Ateneo.

### ***Art. 17 – Documentazione della seduta e accesso alle informazioni***

1. La Presidente, a mezzo dell'ufficio competente, rende disponibile alle componenti del Nucleo di Valutazione la documentazione utile ad acquisire gli opportuni elementi di giudizio sugli argomenti in discussione con un anticipo congruo rispetto alla data e al materiale predisposto per la seduta.
2. Le componenti del Nucleo di Valutazione hanno diritto di accedere alle informazioni detenute dagli uffici e dalle strutture dell'Università, purché attinenti al loro mandato e con l'esclusivo fine di utilizzarle nell'esercizio delle loro funzioni e nel rispetto della normativa vigente.
3. Il Nucleo di valutazione, nell'esclusivo esercizio delle proprie funzioni, può richiedere qualsiasi atto o informazione e può effettuare verifiche e accertamenti diretti.

## **CAPO IV – LA CONSULTA DI ATENEO**

### ***Art. 18 – Funzioni della Consulta e modalità di individuazione della coordinatrice***

1. Come previsto dallo Statuto, la Consulta di Ateneo svolge le seguenti funzioni:
  - a) esprime pareri ed elabora proposte per il Senato accademico;
  - b) esercita l'iniziativa per la modifica dello Statuto, a maggioranza dei due terzi delle sue componenti;
  - c) può proporre la mozione di sfiducia della Rettrice, da sottoporre al corpo elettorale, a maggioranza dei due terzi delle sue componenti;
  - d) nomina, nel Consiglio di Biblioteca, due componenti appartenenti all'area tecnico-scientifica, una componente appartenente all'area delle scienze della vita e due componenti appartenenti all'area delle scienze sociali, umane e giuridiche;
  - e) svolge tutte le funzioni ad essa demandate dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti di Ateneo.
2. I lavori della Consulta sono istruiti e coordinati da una coordinatrice, nominata dalle Direttrici delle strutture accademiche.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

3. La coordinatrice resta in carica un anno e il suo mandato può essere rinnovato.
4. La coordinatrice svolge le seguenti funzioni:
  - a) esprime parere consultivo alla Rettrice ai fini della determinazione dell'ordine del giorno di ciascuna seduta della Consulta;
  - b) si fa portavoce delle istanze delle componenti della Consulta, provenienti anche dalla componente dottorale, delle titolari di contratti di ricerca e del personale amministrativo e tecnico e del personale collaboratore ed esperto linguistico, e raccoglie le eventuali proposte di argomenti da sottoporre alla Rettrice per l'inserimento all'ordine del giorno delle sedute della Consulta;
  - c) organizza riunioni preparatorie per l'istruzione delle tematiche di interesse della Consulta;
  - d) raccoglie le indicazioni delle componenti in merito alle designazioni di competenza della Consulta.

### ***Art. 19 – Convocazione e ordine del giorno***

1. La Rettrice, o una sua delegata, convoca la Consulta tramite messaggio di posta elettronica con un preavviso di almeno tre giorni. Il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.
2. La convocazione deve indicare esplicitamente i diversi argomenti all'ordine del giorno e le modalità di partecipazione alla seduta.
3. L'ordine del giorno è formulato dalla Rettrice o da una sua delegata, sentita la coordinatrice della Consulta.

### ***Art. 20 – Svolgimento delle riunioni***

1. Le riunioni sono valide quando vi partecipi la maggioranza delle componenti.
2. La componente che si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto a uno degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
3. Le funzioni di Segretaria sono svolte dalla Direttrice Generale.
4. Le sedute non sono pubbliche; la Rettrice può invitare alla riunione soggetti esterni.

### ***Art. 21 – Delibere***

1. Le delibere sono assunte a maggioranza delle presenti, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da regolamenti.

2. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo che la Consulta ne differisca l'esecutività.
3. I pareri e le delibere adottati in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono trasmessi, a cura della Segretaria, all'organo o struttura competente.

### **Art. 22 – Verbalizzazione della seduta**

1. La Segretaria cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme alla Rettrice, o sua delegata, dopo l'approvazione.
2. La Segretaria riporta a verbale una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto alla Segretaria nel corso della seduta.
3. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seconda seduta successiva.

## **CAPO V – NORME DI FUNZIONAMENTO DEGLI ALTRI ORGANI CENTRALI DI CUI ALL'ART. 3, COMMA 3 DELLO STATUTO**

### **Art. 23 – Convocazione e ordine del giorno**

1. La Presidente convoca l'organo tramite messaggio di posta elettronica con un preavviso di almeno tre giorni. Il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.
2. La convocazione deve indicare esplicitamente i diversi argomenti all'ordine del giorno e le modalità di partecipazione alla seduta.
3. L'ordine del giorno è formulato dalla Presidente.

### **Art. 24 – Svolgimento delle riunioni**

1. Le riunioni sono valide quando vi partecipi la maggioranza delle componenti.
2. La componente che si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto a uno degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
3. Le funzioni di Segretaria sono svolte, se non diversamente disposto dalla normativa vigente e dai regolamenti interni, da una componente indicata allo scopo dall'organo.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

4. Le sedute non sono pubbliche, se non diversamente disposto dalla normativa vigente e dai regolamenti interni; la Presidente può invitare alla riunione soggetti esterni.

### **Art. 25 – Delibere**

1. Le delibere sono assunte a maggioranza delle presenti, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da regolamenti.
2. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo che l'organo ne differisca l'esecutività.
3. I pareri e le delibere adottati in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono trasmessi, a cura della Segretaria, all'organo o struttura competente.

### **Art. 26 – Verbalizzazione della seduta**

1. La Segretaria cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme alla Presidente dopo l'approvazione.
2. La Segretaria riporta a verbale una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto alla Segretaria nel corso della seduta.
3. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seconda seduta successiva.

### **Art. 27 – Il Consiglio studentesco**

1. Il Consiglio studentesco elegge al proprio interno, a maggioranza delle votanti, la Presidente e la Segretaria.
2. La Presidente decade dal proprio incarico qualora il Consiglio studentesco approvi, a maggioranza assoluta delle componenti, una mozione di sfiducia motivata accompagnata dalla proposta di candidatura della nuova Presidente.
3. Ciascuna rappresentante delle studenti negli organi di governo delle strutture accademiche di Ateneo può chiedere di essere ascoltata dal Consiglio studentesco nella prima riunione utile.
4. Il personale docente favorisce gli impegni istituzionali delle componenti del Consiglio studentesco, tenendo conto di tale impegno nella predisposizione degli orari degli esami di profitto e del ricevimento.
5. In caso di decadenza di una componente ai sensi dell'art. 81, comma 2 del presente Regolamento, si



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

procede, laddove possibile, alla sua sostituzione con la prima delle non elette della procedura elettorale di costituzione del Consiglio studentesco.

6. Le norme di funzionamento del Consiglio studentesco sono definite all'interno del "Regolamento del Consiglio studentesco".
7. L'approvazione e le modifiche a tale regolamento sono proposte dal Consiglio studentesco a maggioranza qualificata di due terzi delle componenti e approvate dal Senato accademico.
8. Le componenti del Consiglio di cui all'art. 14, comma 3, lett. c) dello Statuto sono le rappresentanze studentesche nei seguenti organi, elette da tutte le iscritte ai corsi di studio dell'Università: Comitato paritetico di Ateneo per il Diritto allo Studio, Commissione Sport e Consiglio di Amministrazione dell'Opera Universitaria di Trento.

### ***Art. 28 – Modalità di individuazione della Direttrice generale***

1. L'incarico di Direttrice generale è attribuito dal Consiglio di amministrazione, su proposta della Rettrice d'intesa con la Presidente, a personalità di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali.
2. Ove non si tratti del rinnovo dell'incarico alla Direttrice generale in carica, o dell'attribuzione dell'incarico ad altra dirigente dell'Ateneo, la Direttrice è individuata sulla base di candidature selezionate tramite avviso pubblico.
3. L'avviso, di cui al comma precedente, è diffuso a cura della Rettrice e resta pubblicato per un periodo non inferiore a 45 giorni.
4. Per la selezione delle candidature presentate, la Rettrice e la Presidente possono avvalersi del supporto di una apposita commissione o di una società esterna esperta in materia di selezione.

## **CAPO VI – NORME DI FUNZIONAMENTO COMUNI DEGLI ALTRI ORGANISMI DI ATENEO**

### ***Art. 29 – Convocazione e ordine del giorno***

1. La Presidente convoca l'organo tramite messaggio di posta elettronica con un preavviso di almeno tre giorni. Il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.
2. La convocazione deve indicare esplicitamente i diversi argomenti all'ordine del giorno e le modalità di



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

partecipazione alla seduta.

3. L'ordine del giorno è formulato dalla Presidente.

### ***Art. 30 – Svolgimento delle riunioni***

1. Le riunioni sono valide quando vi partecipi la maggioranza delle componenti.
2. La componente che si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto a uno degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
3. Le funzioni di Segretaria sono svolte, se non diversamente disposto dalla normativa vigente e dai regolamenti interni, da una componente indicata allo scopo dall'organo.
4. Le sedute non sono pubbliche, se non diversamente disposto dalla normativa vigente e dai regolamenti interni; la Presidente può invitare alla riunione soggetti esterni.

### ***Art. 31 – Delibere***

1. Le delibere sono assunte a maggioranza delle presenti, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da regolamenti.
2. Le delibere sono immediatamente esecutive, salvo che l'organo ne differisca l'esecutività.
3. I pareri e le delibere adottati in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono trasmessi, a cura della Segretaria, all'organo o struttura competente.

### ***Art. 32 – Verbalizzazione della seduta***

1. La Segretaria cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme alla Presidente dopo l'approvazione.
2. La Segretaria riporta a verbale una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto alla Segretaria nel corso della seduta.
3. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seconda seduta successiva.

## **CAPO VII – COMPOSIZIONE, FUNZIONI E DISPOSIZIONI SPECIFICHE DEGLI ALTRI ORGANISMI DI ATENEO**



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

### ***Art. 33 – Consiglio di Biblioteca***

1. Il Consiglio di Biblioteca è l'organo di indirizzo scientifico del Sistema Bibliotecario di Ateneo.
2. Il Consiglio di Biblioteca è costituito da:
  - a) la Presidente del Consiglio di Biblioteca, nominata dalla Rettrice;
  - b) la Direttrice del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
  - c) due componenti appartenenti all'area tecnico-scientifica, una componente appartenente all'area delle scienze della vita e due componenti appartenenti all'area delle scienze sociali, umane e giuridiche;
  - d) una studente nominata dal Consiglio studentesco.
3. Le componenti di cui al comma precedente, lett. a), b) e c), restano in carica tre anni e il loro mandato è rinnovabile. Il mandato della studente coincide con quello del Consiglio studentesco che la ha nominata.
4. I compiti e il funzionamento del Consiglio di Biblioteca sono disciplinati dal Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

### ***Art. 34 – Comitato etico per la ricerca***

1. Il Comitato etico per la ricerca è un organismo indipendente, costituito presso l'Università degli Studi di Trento con funzioni di valutazione, approvazione e monitoraggio di protocolli di sperimentazione con l'essere umano e animale.
2. Il Comitato è nominato dal Senato accademico, su proposta della Rettrice.
3. I compiti e il funzionamento del Comitato sono disciplinati da un apposito Regolamento.

### ***Art. 35 – Comitato paritetico di Ateneo per il diritto allo studio e Garante studentesca***

1. Le rappresentanze studentesche nel Comitato paritetico di Ateneo per il diritto allo studio, costituito ai sensi dell'art. 45 dello Statuto, sono elette secondo le procedure di cui al successivo titolo IV, capo IV.
2. Presso l'Ateneo è istituita una Garante studentesca, nominata dalla Rettrice previo parere obbligatorio del Consiglio studentesco, che funge da figura di riferimento per la componente studentesca, le cui funzioni sono disciplinate nel Regolamento degli studenti.
3. Alla Garante sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) esaminare le segnalazioni pervenute in qualsiasi forma, scritta o verbale, purché non anonime, riguardo atti o comportamenti, anche omissivi, ritenuti contrari alle norme dell'Università;



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- b) vigilare sulla corretta applicazione della disciplina relativa alla didattica, alla gestione amministrativa delle carriere, ai servizi allo studio;
- c) vigilare, su istanza delle parti interessate, affinché la rappresentanza studentesca negli organi accademici sia pienamente garantita e resa effettiva.

### **Art. 36 – Comitato Unico di Garanzia**

1. Il Comitato Unico di Garanzia esercita poteri propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze definite ai sensi dell'art. 57 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., in attuazione delle Direttive ministeriali in materia. Viene demandata a specifico regolamento la declinazione del funzionamento del Comitato nonché della regolamentazione dei rapporti con altri organi e uffici dell'Ateneo.
2. Il Comitato è composto da persone di entrambi i generi, in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza e al suo interno è garantita la rappresentanza sia del personale docente e ricercatore, sia del personale tecnico e amministrativo. Ha composizione paritetica ed è formato da componenti designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001 e di un numero pari di rappresentanti dell'Amministrazione, che la stessa avrà cura di individuare attraverso una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale in servizio. È prevista, inoltre, la presenza, per i soli argomenti di pertinenza e senza diritto di voto, di due studenti designate dal Consiglio studentesco e di due rappresentanti designate dalla Consulta della componente dottorale e titolari di contratti di ricerca. Il numero delle componenti del Comitato e le specifiche modalità di designazione sono definiti in apposito regolamento.
3. Nel designare le componenti di propria competenza, le Organizzazioni Sindacali e la Rettrice devono rispettare, oltre alla presenza paritaria di entrambi i generi, l'articolazione del personale dell'Università in regime di diritto pubblico e contrattualizzato, indicando almeno una rappresentante del personale docente e una del personale ricercatore dell'Ateneo.
4. Il Comitato è nominato con decreto rettorale. Le componenti rimangono in carica per 4 anni e comunque fino al permanere del rapporto di lavoro, a eccezione delle rappresentanze studentesche, della componente dottorale e delle titolari di contratti di ricerca, che restano in carica al massimo per 2 anni e comunque fino al permanere del loro status presso l'Università di Trento. Le componenti rimangono in



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

carica fino alla nomina del nuovo organo in regime di proroga per un periodo massimo di 12 mesi.

**Art. 37 – Organismi di raccordo, consultivi e di tutela**

1. Qualora istituiti dal Senato accademico, gli organismi di raccordo e consultivi si attengono alle disposizioni di cui al Titolo II, Capo VI del presente Regolamento.
2. L'atto di costituzione di un organismo di raccordo o consultivo ne disciplina la composizione e le attribuzioni.

**CAPO VIII – DISPOSIZIONI COMUNI SULLE MODALITÀ TELEMATICHE DELLE SEDUTE**

**Art. 38 – Definizioni, requisiti tecnici e svolgimento delle sedute a distanza e in modalità telematica**

1. La partecipazione alle riunioni degli organi e organismi di Ateneo di cui al presente Titolo II, quando non avviene di persona nel luogo fisico sede dell'incontro, può avvenire secondo le seguenti modalità:
  - a) partecipazione individuale a distanza: una o più componenti dell'organo collegiale, tranne la Presidente e la Segretaria, partecipano alla riunione collegandosi in video/audio-conferenza da luogo fisico diverso da quello di effettivo svolgimento della seduta, indicato quale sede dell'incontro nella convocazione;
  - b) svolgimento da remoto di una seduta: tutte le componenti partecipano alla seduta a distanza, collegandosi da un luogo fisico diverso da quello in cui si trova la Presidente;
  - c) seduta telematica: le componenti dell'organo esprimono tramite posta elettronica istituzionale il proprio voto su una o più specifiche proposte di delibera, entro una finestra temporale definita nella convocazione. Il ricorso a questa modalità è ammesso solo nel caso in cui l'organo debba deliberare entro una scadenza stabilita e non sia possibile riunire in tempo le componenti in seduta fisica o da remoto.
2. La Presidente, all'atto della convocazione, indica le modalità previste per la partecipazione alla seduta e ha la facoltà di non consentire la partecipazione individuale a distanza alle sedute convocate in presenza.
3. La partecipazione a distanza, di cui al precedente comma 1 lett. a) e b), è finalizzata a garantire la maggior partecipazione possibile delle componenti dell'organo alle sedute e, di conseguenza, una



---

## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

maggior collegialità delle decisioni, qualora per cause contingenti le componenti siano impossibilitate a partecipare di persona. Essa presuppone il possesso, da parte di coloro che la richiedono, delle dotazioni informatiche necessarie, nonché la responsabilità circa il loro mancato o difettoso funzionamento.

4. La partecipazione in video/audio-conferenza deve svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, nel rispetto dei principi di collegialità, buona fede e parità di trattamento:
  - a) la percezione visiva e uditiva di ciascuna partecipante nei confronti delle altre;
  - b) l'identificazione di ciascuna di esse a cura della Presidente dell'organo, coadiuvata dalla Segretaria;
  - c) l'intervento e l'espressione del voto palese in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
5. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
  - a) la riservatezza della seduta;
  - b) il collegamento simultaneo tra le partecipanti su un piano di parità;
  - c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - d) la simultaneità delle decisioni;
  - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
6. Alle componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta, quali, ad esempio, l'uso di cuffie.
7. Delle modalità di partecipazione è dato puntualmente atto nel verbale.

## **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE ACCADEMICHE**

### **Art. 39 – Dipartimenti e Centri**

1. I Dipartimenti e i Centri esercitano le funzioni e si conformano alle disposizioni generali di cui agli artt. 26, 27, 28 e 29 dello Statuto, nonché alle norme di cui al Titolo II, Capi VI e VIII, del presente Regolamento.
2. Disposizioni particolari, in applicazione e nel rispetto di quanto prescritto dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Regolamento didattico d'Ateneo, possono essere stabilite dai Regolamenti delle singole strutture.



---

## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

3. Ai fini della definizione degli aventi diritto al voto, attivo e passivo, per le elezioni delle componenti del Senato accademico e della nomina delle componenti del Consiglio di Biblioteca, il Senato accademico attribuisce le strutture accademiche all'area tecnico-scientifica, all'area delle scienze della vita e all'area delle scienze sociali, umane e giuridiche.

### **Art. 40 – La Direttrice del Dipartimento**

1. La Direttrice del Dipartimento:
  - a) rappresenta il Dipartimento, convoca il Consiglio e la Giunta di Dipartimento e li presiede;
  - b) è responsabile dell'attuazione del piano strategico pluriennale, approvato dal Consiglio di Dipartimento;
  - c) cura l'attuazione delle delibere relative al piano dell'offerta formativa e alla programmazione didattica, adottando i provvedimenti necessari, compresi i bandi per l'affidamento esterno degli incarichi di didattica;
  - d) propone al Consiglio i criteri generali per l'assegnazione delle risorse destinate all'attività di ricerca e, una volta approvati, li applica ai fini della loro ripartizione;
  - e) è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle attrezzature, degli spazi e delle altre risorse assegnate al Dipartimento;
  - f) svolge le funzioni in materia di spesa a lei attribuite dal Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità e ogni altra funzione a lei assegnata dall'ordinamento universitario, dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti.
2. La Direttrice è eletta dal Consiglio di Dipartimento tra le professoresse di I fascia a tempo pieno o a tempo definito che si impegnino a passare a tempo pieno qualora elette, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta delle votanti, ed è nominata con decreto rettorale; l'elezione della Direttrice è indetta e regolata dalla Decana del Dipartimento. La votazione è valida se vi abbia preso parte la maggioranza delle aventi diritto.
3. Qualora risulti eletta una professoressa con afferenza anche a un Centro, tale afferenza è revocata per l'intera durata del mandato di Direttrice.
4. La Direttrice dura in carica tre anni accademici ed è rieleggibile per una sola volta consecutiva.
5. La Direttrice, una volta eletta, designa tra le professoresse di prima fascia appartenenti al Consiglio di



---

## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

Dipartimento una Direttrice Vicaria, che la sostituisce in caso di assenza o impedimento; la Direttrice Vicaria è nominata con decreto rettorale e resta in carica fino al termine del mandato della Direttrice che la ha designata.

6. La convocazione dell'elezione è effettuata dalla Decana delle professoresse ordinarie afferenti al Dipartimento almeno trenta giorni prima dello svolgimento, che deve avvenire in una data compresa tra il 1° giugno e il 31 luglio antecedente la scadenza del mandato. Nel caso di rinuncia, dimissioni o decadenza della Direttrice in carica, l'indizione delle nuove elezioni è effettuata dalla Decana entro quindici giorni; fino all'insediamento della nuova Direttrice, le relative funzioni sono esercitate dalla Direttrice Vicaria.

### ***Art. 41 – Il Consiglio di Dipartimento***

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
  - a) le professoresse di prima fascia afferenti al Dipartimento;
  - b) le professoresse di seconda fascia afferenti al Dipartimento;
  - c) le ricercatrici di ruolo, le ricercatrici senior e in tenure track afferenti al Dipartimento;
  - d) le ricercatrici post-doc afferenti al Dipartimento, o una loro rappresentanza, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Dipartimento;
  - e) una rappresentanza delle assegniste di ricerca e delle titolari di contratti di ricerca del Dipartimento, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Dipartimento;
  - f) una rappresentanza delle dottorande del Dipartimento, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Dipartimento;
  - g) una rappresentanza delle studenti pari ad almeno 1/5 rispetto alle professoresse di ruolo, e comunque non inferiore a 3, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Dipartimento;
  - h) una rappresentanza del personale tecnico e amministrativo, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Dipartimento.
2. Le rappresentanti di cui alle lett. d), e), f), g) e h) durano in carica due anni; nel caso di decadenza di singole rappresentanti nel corso del biennio, subentrano a esse le prime non elette delle rispettive liste elettorali.
3. Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche; la Direttrice può invitare alle riunioni soggetti esterni; la



---

## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

Segretaria può essere coadiuvata, per la verbalizzazione, da un'unità del personale tecnico e amministrativo designata dalla Direttrice.

4. Il Consiglio:
  - a) sottopone al Senato accademico una proposta di piano strategico pluriennale di Dipartimento contenente le azioni da svolgere in ambito didattico e di ricerca e nei rapporti con l'esterno, elaborata sulla base dei criteri generali e dei vincoli definiti dal Senato accademico;
  - b) formula al Senato accademico, coerentemente con il proprio piano strategico pluriennale, le proposte in tema di reclutamento e di sviluppo delle carriere del personale docente e ricercatore;
  - c) delibera il piano generale dell'offerta formativa e la programmazione didattica annuale.
5. Le disposizioni per il funzionamento del Consiglio di Dipartimento, fatto salvo quanto disposto dall'art. 38, comma 1 del presente Regolamento, sono:
  - a) le funzioni di Segretaria del Consiglio sono esercitate dalla professoressa di ruolo di prima fascia con la minore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, più giovane di età; in caso di sua assenza la Presidente nomina, seduta stante, la Segretaria per la riunione;
  - b) le professoresse fuori ruolo concorrono alla formazione del numero legale solo se presenti;
  - c) dal calcolo per la definizione del quorum strutturale sono escluse le assenti giustificate, che abbiano trasmesso alla Presidente una motivazione scritta della propria assenza con congruo anticipo;
  - d) le deliberazioni sono assunte col voto favorevole della maggioranza delle presenti aventi diritto al voto;
  - e) qualora l'ordine del giorno preveda un argomento che pone una delle componenti in condizione di conflitto di interessi, questa è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
6. La composizione della Giunta e le sue funzioni, ferme le competenze del Consiglio di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4, art. 27 dello Statuto, sono disciplinate dal Regolamento del Dipartimento, che specifica anche la eventuale presenza in Giunta della rappresentanza del personale tecnico e amministrativo.
7. Laddove la Giunta tratti, in forma istruttoria o deliberativa, tematiche relative alla didattica, al diritto allo studio e ai servizi per la componente studentesca, la sua composizione deve prevedere una rappresentanza studentesca.
8. Il regolamento del Dipartimento, deliberato dal Consiglio a maggioranza assoluta, è approvato dal Senato



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

accademico.

**Art. 42 – La Direttrice del Centro**

1. La Direttrice del Centro:
  - a) rappresenta il Centro, convoca il Consiglio e l'eventuale Giunta del Centro e li presiede;
  - b) è responsabile dell'attuazione del piano strategico pluriennale, approvato dal Consiglio del Centro;
  - c) cura l'attuazione delle delibere relative al piano dell'offerta formativa e alla programmazione didattica, adottando i provvedimenti necessari, compresi i bandi per l'affidamento esterno degli incarichi di didattica;
  - d) propone al Consiglio i criteri generali per l'assegnazione delle risorse destinate all'attività di ricerca e, una volta approvati, li applica ai fini della loro ripartizione;
  - e) è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle attrezzature, degli spazi e delle altre risorse assegnate al Centro;
  - f) svolge le funzioni in materia di spesa attribuite dal Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità e ogni altra funzione assegnatagli dall'ordinamento universitario, dallo Statuto, dai regolamenti e dalle leggi vigenti.
2. La Direttrice è nominata con decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici e può essere rinnovata.
3. La Direttrice designa tra le professoresse componenti del Consiglio del Centro una Direttrice Vicaria che la sostituisce in caso di assenza o impedimento; la Direttrice Vicaria è nominata con decreto rettorale e resta in carica fino al termine del mandato della Direttrice.
4. In caso di dimissioni della Direttrice, la Direttrice Vicaria del Centro assume le sue funzioni sino alla nomina della nuova Direttrice.

**Art. 43 – Il Consiglio del Centro**

1. Il Consiglio del Centro è composto da:
  - a) le professoresse di prima fascia afferenti al Centro;
  - b) le professoresse di seconda fascia afferenti al Centro;
  - c) le ricercatrici di ruolo, le ricercatrici senior e in tenure track afferenti al Centro;



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- d) le ricercatrici post-doc afferenti al Centro, o una loro rappresentanza, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Centro;
  - e) una rappresentanza delle assegniste di ricerca e delle titolari di contratti di ricerca del Centro, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Centro;
  - f) una rappresentanza delle dottorande del Centro, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Centro;
  - g) una rappresentanza delle studenti in numero pari a 1/5 rispetto alle professoresse di ruolo, e comunque non inferiore a 3;
  - h) una eventuale rappresentanza del personale tecnico e amministrativo, fino a un massimo di due componenti, secondo quanto sarà specificato dal regolamento del Centro.
2. Le rappresentanti di cui alle lett. d), e), f), g) e h) durano in carica due anni; nel caso di decadenza di singole rappresentanti nel corso del biennio, subentrano a esse le prime non elette delle rispettive liste elettorali.
3. Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche; la Direttrice può invitare alle riunioni soggetti esterni; la Segretaria può essere coadiuvata, per la verbalizzazione, da un'unità del personale tecnico-amministrativo designata dalla Direttrice.
4. Il Consiglio del Centro:
- a) sottopone al Senato accademico una proposta di piano strategico pluriennale del Centro contenente le azioni da svolgere in ambito didattico e di ricerca e nei rapporti con l'esterno, elaborata sulla base dei criteri generali e dei vincoli definiti dal Senato accademico;
  - b) formula al Senato accademico, coerentemente con il proprio piano strategico pluriennale, le proposte in tema di reclutamento e di sviluppo delle carriere del personale docente e ricercatore;
  - c) delibera il piano generale dell'offerta formativa e la programmazione didattica annuale.
5. Le disposizioni per il funzionamento del Consiglio del Centro, fatto salvo quanto disposto dall'art. 38, comma 1 del presente Regolamento, sono:
- a) le funzioni di Segretaria del Consiglio sono esercitate dalla professoressa di prima fascia con la minore anzianità di servizio e, in caso di pari anzianità di servizio, più giovane di età; in caso di sua assenza la Presidente nomina, seduta stante, la Segretaria per la riunione;



---

## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- b) le professoresse fuori ruolo concorrono alla formazione del numero legale solo se presenti;
  - c) dal computo delle componenti sono escluse le assenti giustificate, che abbiano trasmesso alla Presidente una motivazione scritta della propria assenza con congruo anticipo, secondo quanto indicato dal Regolamento del Centro stesso;
  - d) le deliberazioni sono assunte col voto favorevole della maggioranza delle presenti aventi diritto al voto;
  - e) qualora l'ordine del giorno preveda un argomento che pone una delle componenti in condizione di conflitto di interessi, questa è tenuta a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.
6. La composizione dell'eventuale Giunta e le sue funzioni, ferme le competenze del Consiglio di cui al comma 4, art. 27 dello Statuto, sono disciplinate dal Regolamento del Centro, che specifica anche la eventuale presenza in Giunta della rappresentanza del personale tecnico e amministrativo.
7. Laddove l'eventuale Giunta tratti, in forma istruttoria o deliberativa, tematiche relative alla didattica, al diritto allo studio e ai servizi per la componente studentesca, la sua composizione deve prevedere una rappresentanza studentesca.
8. Il regolamento del Centro, deliberato dal Consiglio a maggioranza assoluta, è approvato dal Senato accademico.

### **Art. 44 – Afferenze**

1. Ciascuna professoressa, ricercatrice di ruolo e ricercatrice senior e in tenure track può presentare al Senato accademico una richiesta di doppia afferenza a un Centro di cui all'art. 28 dello Statuto, motivata in base a un qualificato impegno e alla condivisione di obiettivi comuni in ambito scientifico o didattico. Nella richiesta, viene formulata una proposta di afferenza alle strutture accademiche interessate in termini percentuali coerenti con l'impegno scientifico e/o didattico e con il relativo apporto sostanziale. Le indicazioni della quota di impegno scientifico e/o didattico da attribuire al Dipartimento e al Centro sono espresse in valori percentuali multipli di 10 e diversi da 0.
2. Il Senato accademico delibera in merito, acquisiti i nulla osta del Dipartimento e del Centro interessato, determinando la relativa quota di impegno scientifico e/o didattico da attribuire al Centro, quota che ai fini di una più razionale organizzazione può essere diversa da quella indicata nella richiesta.
3. La medesima procedura di cui ai commi 1 e 2 è applicata anche nel caso di richiesta di modifica delle



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

quote di doppia afferenza o di revoca della doppia afferenza.

4. Ciascuna professoressa, ricercatrice di ruolo e ricercatrice senior e in tenure track può presentare al Senato accademico la richiesta di trasferimento ad altro Dipartimento o Centro; la richiesta deve essere accompagnata dai nulla osta del Dipartimento o Centro di origine e di quello di destinazione.

### **Art. 45 – Carico didattico**

1. Il carico didattico è assegnato a ciascuna docente dal Dipartimento o Centro di appartenenza, coerentemente con le linee guida stabilite dal Senato accademico.
2. Per la docente con doppia afferenza, il carico didattico è assegnato dal Dipartimento e dal Centro, ciascuno rispettivamente per la quota di impegno didattico prevista dal provvedimento che ha disposto la doppia afferenza.
3. Prima di assegnare un incarico didattico a personale esterno all'Ateneo, ciascuna struttura accademica è tenuta a verificare la disponibilità di docenti interni all'Ateneo, appartenenti al medesimo settore scientifico-disciplinare dell'insegnamento da attivare o a settori affini, secondo le linee guida di cui al precedente comma 1.
4. L'affidamento di un insegnamento a una docente appartenente ad altra struttura è disposto previo rilascio del nulla osta da parte della Direttrice della struttura di afferenza della docente.
5. Il Senato accademico assicura l'efficienza nell'utilizzo del personale docente dell'Ateneo e dirime le questioni controverse relative all'assegnazione degli incarichi didattici.

## **TITOLO IV - PROCEDURE ELETTORALI DI ATENEO**

### **CAPO I - MODALITÀ DI VOTO**

#### **Art. 46 – Voto elettronico**

1. Le procedure elettorali di Ateneo si svolgono in via ordinaria con modalità telematica. La procedura cartacea riveste pertanto carattere residuale, essendo utilizzabile solo laddove la procedura telematica non sia esperibile.
2. La procedura elettronica è volta a garantire l'esercizio del voto nell'ottica della semplificazione e della trasparenza nelle operazioni di scrutinio, anche in rispondenza ai principi di sostenibilità ed efficienza



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

dell'azione amministrativa.

3. La procedura di elezione da remoto è definita in modo da garantire:
  - a) che il voto sia personale, libero e segreto;
  - b) adeguate modalità di accertamento dell'identità dell'elettore mediante l'autenticazione con credenziali personali non cedibili a terzi e, qualora ritenuto opportuno, eventuali ulteriori modalità che assicurino l'autenticazione;
  - c) la corretta e anonima acquisizione del voto espresso mediante l'adozione di misure che impediscano l'associazione tra votante e il voto espresso dalla stessa.
4. Le elezioni mediante voto elettronico sono effettuate utilizzando una apposita procedura telematica alla quale ciascuna elettore può accedere da remoto utilizzando credenziali di accesso strettamente personali e univoche.
5. Le operazioni di voto si tengono nei giorni e nelle fasce orarie indicate nel Decreto di convocazione del corpo elettorale.

## **CAPO II - ELEZIONI DELLA RETTRICE**

### ***Art. 47 – Atti preliminari alle elezioni***

1. Almeno 6 mesi prima della scadenza del mandato rettorale, la Presidente del Consiglio di amministrazione provvede alla costituzione del Comitato per le candidature a Rettrice ai sensi dell'art. 5, comma 3 dello Statuto. In caso di cessazione del mandato rettorale dovuta a cause diverse dalla scadenza naturale, la Presidente costituisce il Comitato entro i successivi 10 giorni.
2. Immediatamente dopo la costituzione del Comitato per le candidature a Rettrice, la Presidente, sentito tale Comitato, pubblica sul portale di Ateneo e a mezzo stampa, su almeno due testate giornalistiche a diffusione nazionale, un avviso di vacanza nel quale sono indicati:
  - a) il termine entro cui presentare la candidatura, da stabilirsi non prima di 30 giorni dalla pubblicazione sul portale e non oltre 3 mesi prima della scadenza del mandato rettorale, oppure 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di vacanza in caso di cessazione del mandato rettorale dovuta a cause diverse dalla scadenza naturale del mandato;
  - b) i requisiti richiesti, le cause di ineleggibilità e incompatibilità;



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- c) i documenti da presentare, tra i quali il curriculum vitae, l'elenco delle pubblicazioni scientifiche e una proposta di linee generali per il piano strategico di Ateneo;
  - d) i criteri generali stabiliti dal Comitato per le candidature a Rettore/Rettore ai fini della valutazione delle candidate.
3. Il Comitato per le candidature a Rettore, entro 15 giorni dal termine indicato per la presentazione delle candidature, formula, secondo i criteri indicati al comma 2 lett. d), una valutazione di ciascuna candidatura, anche con riferimento al profilo distintivo dell'Università, con specifico riguardo a:
- a) il possesso dei requisiti richiesti per l'elettorato passivo, di cui al successivo art. 49, e la conformità delle modalità di presentazione della candidatura alle disposizioni di cui al comma precedente; in caso di mancata conformità delle stesse il Comitato ne dichiara la non ammissibilità;
  - b) l'esperienza complessiva, in particolare nella conduzione di strutture accademiche complesse e nella partecipazione con responsabilità scientifica a rilevanti progetti di ricerca nazionali e internazionali;
  - c) il qualificato profilo scientifico riconosciuto in ambito nazionale e internazionale.
4. La valutazione del Comitato è resa pubblica a cura della Presidente del Consiglio di amministrazione, unitamente all'elenco delle candidature e ai documenti di cui al precedente comma 2 lett. c).

### **Art. 48 – Convocazione del corpo elettorale**

1. Entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'elenco delle candidature di cui al precedente art. 47, comma 4, la Decana provvede alla convocazione del corpo elettorale, indicando nel provvedimento il calendario delle votazioni, nonché le modalità di espressione del voto.
2. Qualora le elezioni non avvengano con procedura telematica, con proprio provvedimento, la Decana detta le disposizioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

### **Art. 49 – Elettorato passivo**

1. Come disposto dallo Statuto, l'elettorato passivo spetta alle professoresse di prima fascia a tempo pieno, in servizio anche presso altre Università, che non si trovino in situazioni di incompatibilità.
2. Possono presentare la loro candidatura anche coloro che si trovano in regime di tempo definito, a condizione che contestualmente si impegnino per iscritto a optare, qualora elette, per il tempo pieno. Possono altresì presentare la propria candidatura soggetti in situazione di incompatibilità, purché si



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

impegnino a rimuoverla qualora eletti.

**Art. 50 – Elettorato attivo**

1. Come disposto dallo Statuto, l'elettorato attivo spetta:
  - a) alle professoresse di ruolo, alle ricercatrici di ruolo, alle ricercatrici senior e in tenure track;
  - b) alle titolari di contratti di ricerca, ivi comprese le ricercatrici post-doc, alle titolari di assegni di ricerca e alle iscritte ai corsi di dottorato. I voti esprimibili sono pesati in maniera tale che essi rappresentino il 4% dei voti esprimibili dalle componenti di cui alla lettera a) del presente comma. I voti pesati conseguiti da ciascuna candidata sono arrotondati all'unità più vicina;
  - c) al personale dirigente, tecnico e amministrativo e al personale collaboratore ed esperto linguistico, con contratto di lavoro subordinato. I voti esprimibili sono pesati in maniera tale che essi rappresentino il 15% dei voti esprimibili dalle componenti di cui alla lettera a) del presente comma. I voti pesati conseguiti da ciascuna candidata sono arrotondati all'unità più vicina;
  - d) alla rappresentanza studentesca eletta nelle strutture accademiche e negli organi che ne prevedono la presenza. I voti esprimibili sono pesati in maniera tale che essi rappresentino l'8% dei voti esprimibili dalle componenti di cui alla lettera a).
2. Il diritto di voto non è precluso da aspettative e congedi per motivi di salute o di famiglia, di ricerca o di studio, di distacco o di incompatibilità.

**Art. 51 – Commissione elettorale**

1. La Decana provvede alla costituzione della Commissione elettorale, composta dai seguenti membri:
  - a) una professoressa di prima fascia, con funzioni di Presidente;
  - b) una professoressa associata;
  - c) una ricercatrice di ruolo o senior o in tenure track;
  - d) la Presidente del Consiglio studentesco;
  - e) una funzionaria con funzioni di Segretaria.
2. È condizione di validità delle sedute della Commissione elettorale la presenza di tutte le componenti.
3. Alla Commissione elettorale compete:
  - a) controllare il regolare svolgimento di tutte le operazioni elettorali;



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- b) pronunciarsi sui reclami inerenti alle operazioni elettorali proposti dalle candidate e dalle elettrici;
- c) verificare i risultati dello scrutinio pervenuti e procedere alla proclamazione dell'eletta;
- d) decidere sui ricorsi proposti contro i risultati proclamati.

### **Art. 52 – Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo in giorni feriali consecutivi.
2. È eletta Rettrice la candidata che abbia riportato il voto della maggioranza assoluta delle votanti, calcolata secondo la formula di ponderazione stabilita dall'art. 54, sempre che abbia preso parte alla votazione almeno un terzo delle aventi diritto, calcolato secondo la stessa formula.
3. Ove dopo tre votazioni nessuna candidata risulti eletta, si procede a votazione di ballottaggio tra le due candidate più votate nella terza votazione. La votazione di ballottaggio è valida qualunque sia il numero delle votanti. In caso di parità risulta eletta la candidata con maggiore anzianità di ruolo o, in caso di ulteriore parità, la candidata con maggiore anzianità anagrafica.
4. L'eventuale ritiro della candidatura viene reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo. Se i tempi lo consentono, le schede di voto non recheranno i nomi delle candidate ritirate. I voti espressi in favore delle candidate ritirate sono in ogni caso considerati nulli.

### **Art. 53 – Operazioni di voto**

1. Le operazioni di voto si svolgono utilizzando la piattaforma di voto elettronico messa a disposizione dall'Ateneo, tramite dispositivo collegato a Internet, immettendo le credenziali per esercitare il diritto di voto. Ogni elettrici può votare utilizzando indifferentemente un proprio dispositivo abilitato alla navigazione Internet o la propria postazione lavorativa; a tal fine l'elettrici è tenuta ad accedere alla schermata di autenticazione tramite apposito link, che viene comunicato a ciascuna elettrici.

### **Art. 54 – Operazioni di scrutinio**

1. A conclusione delle operazioni di voto, la Commissione elettorale, constatata la regolarità delle operazioni di voto, nonché il raggiungimento del quorum sulla base delle certificazioni rilasciate dal gestore della piattaforma di voto da remoto, dà inizio alle operazioni di scrutinio.
2. Le operazioni di scrutinio ed elaborazione dei risultati sono rese disponibili dal sistema di voto elettronico



---

## REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO

utilizzato.

3. I risultati dello scrutinio sono validati dalla Commissione elettorale e comunicati tempestivamente a ciascuna elettrici.
4. Ai fini del computo dei voti di titolari di contratti di ricerca, ricercatrici post-doc, titolari di assegni di ricerca e iscritte ai corsi di dottorato, i voti conseguiti da ciascuna candidata sono moltiplicati per un coefficiente  $\alpha$  pari al totale delle aventi diritto di cui alla lettera a) del comma 8 dell'art. 5 dello Statuto, diviso per 25 volte il totale delle aventi diritto di cui al punto b) del predetto comma. I voti così ottenuti da ciascuna candidata sono sommati a quelli espressi dalle elettrici di cui alle lettere a) approssimando al numero intero più vicino, per eccesso se la parte decimale è superiore a 0,5 o per difetto se è uguale o inferiore a 0,5. Le schede bianche sono conteggiate con il medesimo criterio.
5. Ai fini del computo dei voti del personale dirigente, tecnico e amministrativo e del personale collaboratore ed esperto linguistico, i voti conseguiti da ciascuna candidata sono moltiplicati per un coefficiente  $\beta$  pari al totale delle aventi diritto di cui alla lettera a) del comma 8 dell'art. 5 dello Statuto, diviso per 6,667 volte il totale degli aventi diritto al voto di cui al punto c) del predetto comma. I voti così ottenuti da ciascuna candidata sono sommati a quelli espressi dalle elettrici di cui alla lettera a) approssimando al numero intero più vicino, per eccesso se la parte decimale è superiore a 0,5 o per difetto se è uguale o inferiore a 0,5. Le schede bianche sono conteggiate con il medesimo criterio.
6. Ai fini del computo dei voti della rappresentanza studentesca, i voti conseguiti da ciascuna candidata sono moltiplicati per un coefficiente  $\gamma$  pari al totale delle aventi diritto di cui alla lettera a) del comma 8 dell'art. 5 dello Statuto, diviso per 12,5 volte il totale delle aventi diritto al voto di cui al punto d) del predetto comma. I voti così ottenuti da ciascuna candidata sono sommati a quelli espressi dalle elettrici di cui alla lettera a) approssimando al numero intero più vicino, per eccesso se la parte decimale è superiore a 0,5 o per difetto se è uguale o inferiore a 0,5. Le schede bianche sono conteggiate con il medesimo criterio.

### ***Art. 55 – Proclamazione dell'eletta***

1. A conclusione delle operazioni di scrutinio, la Commissione elettorale accerta il raggiungimento del quorum previsto e procede alla proclamazione ufficiale dell'eletta entro 3 giorni lavorativi dall'elezione.

### ***Art. 56 – Ricorso avverso i risultati elettorali***



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

1. Entro i dieci giorni successivi alla proclamazione dell'eletta può essere proposto ricorso in opposizione alla Commissione elettorale, la quale decide entro quindici giorni dalla ricezione, sentita la prima firmataria del ricorso.
2. Avverso la pronuncia della Commissione elettorale entro cinque giorni dalla pubblicazione del verbale può essere proposto ricorso al Senato accademico, che si pronuncia in via definitiva nei successivi dieci giorni, sentite la prima firmataria del ricorso e la Commissione elettorale.

### **Art. 57 – Nomina**

1. La Decana, una volta concluso il procedimento elettorale, comunica al Ministero competente l'esito delle elezioni affinché proceda alla nomina della Rettrice.

## **CAPO III – ELEZIONE DELLE PROFESSORESSE DI PRIMA FASCIA NEL SENATO ACCADEMICO**

### **Art. 58 – Indizione delle elezioni**

1. Le elezioni delle professoresse di prima fascia nel Senato accademico sono indette dalla Rettrice con proprio decreto almeno trenta giorni prima della data fissata per le elezioni.
2. Il decreto rettorale indica la data delle elezioni, il numero delle eligende, i requisiti per l'esercizio dell'elettorato attivo e passivo, le modalità di presentazione delle candidature e il calendario delle votazioni.
3. Qualora le elezioni non avvengano con procedura telematica, la Rettrice, con proprio provvedimento, detta le disposizioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.
4. Qualora la Rettrice cessi anticipatamente rispetto alla scadenza del proprio mandato, assieme all'elezione della nuova Rettrice, si programmano senza indugio le elezioni per i membri del Senato accademico di cui all'art. 12, comma 1, lett. b) dello Statuto, i cui membri decadono all'entrata in carica del nuovo Senato accademico.

### **Art. 59 – Commissione elettorale**

1. La Commissione elettorale, nominata con decreto rettorale, è composta da:
  - a) una professoressa di prima fascia con funzioni di Presidente;



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- b) una professoressa di prima fascia o una ricercatrice senior o in tenure track;
  - c) una dipendente dell'amministrazione con funzioni di Segretaria.
2. Alla Commissione elettorale è affidato il compito di sovrintendere al regolare svolgimento delle elezioni e di esercitare le funzioni previste dal presente Regolamento.

### **Art. 60 – Elettorato attivo e passivo**

1. Come stabilito dallo Statuto, l'elettorato passivo spetta alle professoresse di prima fascia a tempo pieno dell'Ateneo che non si trovino in situazioni di incompatibilità.
2. Possono presentare la loro candidatura coloro che si trovano in regime di tempo definito, a condizione che contestualmente si impegnino per iscritto a optare, qualora elette, per il tempo pieno. Possono altresì presentare la propria candidatura soggetti in situazione di incompatibilità, purché si impegnino a rimuoverla qualora eletti.
3. Il diritto di elettorato attivo spetta alle professoresse di ruolo, alle ricercatrici di ruolo e alle ricercatrici senior e in tenure track. Il diritto di voto non è precluso da aspettative e congedi per motivi di salute o di famiglia, di ricerca o di studio, di distacco o di incompatibilità.
4. I requisiti per l'esercizio del diritto di voto debbono essere posseduti alla data di redazione degli elenchi dell'elettorato attivo, predisposti con decreto rettorale almeno 15 giorni prima dell'inizio delle votazioni.
5. Al fine di assicurare un'equilibrata presenza delle diverse aree scientifiche presenti in Ateneo, le aventi diritto al voto attivo e passivo sono assegnate a tre liste distinte, di cui una comprende i soggetti afferenti alle strutture accademiche dell'area tecnico-scientifica (ingegneria, fisica e matematica), una comprende i soggetti afferenti alle strutture accademiche dell'area delle scienze sociali, umane e giuridiche e una comprende i soggetti afferenti alle strutture accademiche dell'area delle scienze della vita (medicina, biologia, psicologia, neuroscienze).

### **Art. 61 – Presentazione delle candidature**

1. La candidatura deve essere presentata personalmente dalla candidata all'Ufficio competente dell'Università, entro il decimo giorno antecedente la data della votazione.
2. Nella domanda di candidatura è indicato nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica e area scientifica di appartenenza.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

### ***Art. 62 – Esame, ammissione e pubblicazione delle candidature***

1. La Commissione elettorale, entro 5 giorni dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, provvede ai seguenti adempimenti:
  - a) verifica che le candidature siano state presentate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo e ne dichiara, in caso contrario, la non ammissibilità;
  - b) assegna un numero alle singole candidate secondo l'ordine di presentazione.
2. Almeno 5 giorni prima dell'inizio delle votazioni le candidature, riscontrate regolari dalla Commissione elettorale, sono rese pubbliche con decreto rettorale.

### ***Art. 63 – Operazioni di voto***

1. Ogni elettrici può esprimere un solo voto per una candidata della propria area, ai sensi del precedente art. 60 comma 5.
2. Ogni elettrici può votare utilizzando indifferentemente un proprio dispositivo abilitato alla navigazione Internet o la propria postazione lavorativa; a tal fine l'elettrici è tenuta ad accedere alla schermata di autenticazione tramite apposito link, che viene comunicato a ciascuna avente diritto al voto.

### ***Art. 64 – Operazioni di scrutinio***

1. A conclusione delle operazioni di voto, la Commissione elettorale, constatata la regolarità delle operazioni di voto, dà inizio alle operazioni di scrutinio.
2. Le operazioni di scrutinio ed elaborazione dei risultati sono rese disponibili dal sistema di voto elettronico utilizzato.

### ***Art. 65 – Proclamazione dei risultati e delle elette***

1. Al termine delle operazioni di scrutinio, la Commissione elettorale procede al computo finale dei voti.
2. Risultano elette le due candidate che hanno riportato il maggior numero di voti per l'area tecnico-scientifica, le due candidate che hanno riportato il maggior numero di voti per l'area delle scienze sociali, umane e giuridiche e la candidata che ha ottenuto il maggior numero di voti per l'area delle scienze della vita.
3. In caso di parità di voti la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità di ruolo e, a parità di questa,



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

dalla maggiore anzianità di età.

4. La nomina delle elette è disposta con decreto rettorale.

### **Art. 66 – Ricorsi alla Commissione elettorale**

1. Avverso i risultati è ammesso ricorso alla Commissione elettorale, entro tre giorni dalla data di pubblicazione dei medesimi.
2. La Commissione elettorale è tenuta a pronunciarsi entro il termine di cinque giorni.
3. Avverso la pronuncia della Commissione elettorale può essere proposto ricorso alla Rettrice che si pronuncia in via definitiva entro dieci giorni, sentiti la prima firmataria del ricorso e la Commissione elettorale.

### **Art. 67 – Durata in carica**

1. Le rappresentanti nominate in seno al Senato accademico, a norma dello Statuto, durano in carica tre anni rinnovabili per una sola volta.
2. Nel caso di dimissioni o cessazione dalla qualifica, all'eletta subentra per la parte restante del mandato, qualora si tratti di un periodo inferiore ai 6 mesi, la prima delle non elette in possesso dei requisiti di eleggibilità; diversamente, si procede a elezioni suppletive per la parte restante del mandato.

## **CAPO IV – ELEZIONE DELLE RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE NEGLI ORGANI DI GOVERNO**

### **Art. 68 – Indizione delle elezioni**

1. Le elezioni delle rappresentanti delle studenti negli organi di governo universitario hanno luogo ogni due anni in non più di 2 giorni feriali consecutivi, di norma all'inizio dell'anno accademico.
2. Le elezioni sono indette con decreto rettorale almeno 40 giorni prima della data fissata per l'inizio delle votazioni, la quale viene determinata sentito il Consiglio studentesco. Il parere del Consiglio studentesco si intende positivo se non diversamente comunicato alla Rettrice entro 10 giorni dalla richiesta.
3. Il decreto di indizione deve:
  - a) fissare il periodo delle elezioni;



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- b) indicare, per ciascun organo, il numero delle rappresentanti da eleggere, la durata del mandato, nonché le modalità e i termini per il deposito delle candidature.
4. Al fine di favorire la partecipazione al voto, l'Ateneo si impegna a dare la più ampia comunicazione al corpo studentesco e a favorire il confronto delle candidate nel corso della campagna elettorale.

### **Art. 69 – Elettorato attivo e passivo**

1. L'elettorato attivo spetta alle studenti iscritte, in corso e fuori corso, o in attesa di laurea triennale, nell'anno accademico in cui hanno luogo le votazioni. Per gli organi accademici delle strutture responsabili di corsi di studio, l'elettorato attivo spetta alle studenti iscritte ai corsi di studio di pertinenza.
2. L'elettorato passivo spetta a tutte le studenti che, nell'anno accademico in cui hanno luogo le votazioni, risultino iscritte al proprio corso di studio da un numero di anni non superiore a quello della durata legale del corso, aumentato di uno, e alle studenti in attesa di laurea triennale dopo essere state iscritte al proprio corso di studio da un numero di anni non superiore a quello della durata normale del corso, aumentato di uno.

### **Art. 70 – Modalità e termini per il deposito delle candidature**

1. L'elezione delle rappresentanti avviene mediante liste tra loro concorrenti a sistema proporzionale d'Hondt.
2. Il simbolo e la denominazione della lista devono essere depositati da una presentatrice nei luoghi e con le modalità stabilite nel decreto rettorale d'indizione. Le liste sono riprodotte sui manifesti e sulle schede in ordine stabilito mediante sorteggio.
3. La presentatrice di ciascuna lista ne è considerata la rappresentante ufficiale; essa effettua e riceve le comunicazioni e gli atti previsti dal Regolamento per conto della lista. La presentatrice deve essere in possesso dei requisiti per l'elettorato attivo previsti dal presente Regolamento.
4. Le dichiarazioni di presentazione di candidatura devono essere presentate entro le ore dodici del venticinquesimo giorno precedente quello dell'inizio dello svolgimento delle operazioni di voto secondo le modalità indicate nel decreto di indizione. Avvenuto il deposito, non sono più ammesse sue integrazioni o modifiche al numero e all'ordine delle candidate in lista.
5. Nessuna candidata può essere inclusa in più di una lista per lo stesso tipo di elezione.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

6. L'eventuale invalidità di una o più candidature individuali per difetto dei requisiti previsti dal presente Regolamento, non invalida l'intera lista, comportando unicamente l'esclusione della candidata o delle candidate che difettino dei requisiti prescritti.
7. Le dichiarazioni sono corredate dalle firme di presentazione di almeno quaranta studenti per l'elezione delle rappresentanze negli organi centrali di governo dell'Università e di eventuali enti esterni per i quali è richiesta una rappresentanza studentesca.
8. Per l'elezione delle rappresentanze nei Consigli delle strutture accademiche, le dichiarazioni di candidatura sono corredate dalle firme di almeno quindici studenti.
9. Le firmatarie devono essere in possesso dei requisiti per l'elettorato attivo previsti dal presente Regolamento. Ogni studente può firmare la dichiarazione di presentazione di una sola lista per lo stesso tipo di elezione.
10. Nel caso in cui una studente firmi per più liste la sottoscrizione viene invalidata.

### **Art. 71 – Commissione elettorale**

1. La Commissione elettorale, nominata con proprio decreto dalla Rettrice, è composta da tre membri, di cui una Presidente e una Segretaria, scelte tra il personale dipendente dell'Università con competenze giuridiche.
2. La Commissione elettorale sovrintende al regolare svolgimento delle elezioni, coordina le operazioni elettorali, ne garantisce la regolarità e l'ordinata attuazione anche nei casi non previsti dal presente Regolamento.
3. Tutte le sedute della Commissione elettorale sono pubbliche; per ciascuna seduta deve essere redatto un verbale.
4. La Commissione elettorale si riunisce entro 5 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione delle liste.
5. Nella sua prima riunione la Commissione elettorale:
  - a) verifica la conformità delle liste depositate con quanto stabilito dal presente Regolamento dichiarandone in caso contrario la non ammissibilità, salvo quanto previsto alla successiva lett. b);
  - b) invita la presentatrice della lista a modificare la denominazione e/o il simbolo di lista confondibili con quelli di una lista presentata in precedenza, entro un termine stabilito, pena l'esclusione dalle elezioni;



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

- c) depenna le candidate che non risultino in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
6. Almeno dieci giorni prima dell'inizio delle votazioni, le liste presentate e riconosciute regolari sono rese pubbliche dalla Commissione elettorale.

### ***Art. 72 – Espressione del voto***

1. Ogni avente diritto vota per non più di un terzo dei nominativi da designare.

### ***Art. 73 – Modalità delle votazioni***

1. Ogni elettrici può votare utilizzando indifferentemente un proprio dispositivo abilitato alla navigazione Internet o la propria postazione lavorativa; a tal fine l'elettrici è tenuta ad accedere alla schermata di autenticazione tramite apposito link, che viene comunicato a ciascuna elettrici.

### ***Art. 74 – Operazioni di scrutinio***

1. A conclusione delle operazioni di voto, la Commissione elettorale, constatata la regolarità delle operazioni di voto, dà inizio alle operazioni di scrutinio.
2. Le operazioni di scrutinio ed elaborazione dei risultati sono rese disponibili dal sistema di voto elettronico utilizzato.

### ***Art. 75 – Risultati dell'elezione***

1. La Commissione elettorale, entro 8 giorni dalla chiusura delle votazioni, procede in seduta pubblica all'esame dei risultati dello scrutinio e, in base a questi:
- a) accerta il numero delle votanti;
  - b) provvede all'assegnazione dei seggi.
2. Per ogni tipologia di elezione delle rappresentanze studentesche negli organi centrali e in quelli delle strutture accademiche, la Commissione elettorale assegna i seggi applicando il metodo d'Hondt, in base al quale le cifre elettorali di ciascuna lista sono divise successivamente per 1, 2, 3, 4, ecc. fino alla concorrenza del numero totale di seggi da assegnare; i seggi sono attribuiti alle liste seguendo la graduatoria decrescente dei quozienti così ottenuti.

### ***Art. 76 – Reclami e ricorsi avverso le operazioni elettorali***



---

## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

1. Avverso le operazioni elettorali le candidate o le elettrici possono avanzare immediatamente reclami alla Commissione elettorale, la quale adotta le misure ritenute opportune.
2. Contro le decisioni o l'inerzia della Commissione elettorale, le candidate o le elettrici possono avanzare ricorso al Senato accademico, da presentare entro cinque giorni dalla data di riunione della Commissione elettorale.
3. La Rettrice provvede a convocare il Senato accademico per l'esame degli eventuali ricorsi, decorso il termine per la presentazione dei ricorsi stessi.
4. Il Senato accademico decide sui ricorsi non oltre il ventesimo giorno dal termine di presentazione degli stessi.

### ***Art. 77 – Nomina delle elette***

1. Alla proclamazione ufficiale dell'esito e dei risultati delle votazioni, nonché alla nomina delle elette, provvede la Rettrice entro venti giorni dalla chiusura delle elezioni o della decisione del Senato accademico in caso di ricorso di cui al precedente art. 76.

### ***Art. 78 – Durata in carica***

1. In caso di rinuncia, perdita o sospensione dello status di studente o perdita dell'elettorato attivo da parte di una delle elette, la Rettrice ne dichiara la decadenza e chiama a sostituirla colei che la segue nella graduatoria delle non elette, nell'ambito della lista di appartenenza.
2. Se la lista non contiene candidate non elette, la Rettrice chiama a sostituire la rappresentante decaduta la prima delle non elette delle altre liste concorrenti secondo le modalità previste dall'art. 75.
3. Le studente elette che conseguono la laurea triennale non decadono dalla carica qualora si iscrivano ad un corso di laurea di secondo livello nel medesimo anno solare del conseguimento del titolo.
4. Ai fini di cui al comma precedente, per le rappresentanti negli organi delle strutture accademiche, il corso di laurea di secondo livello dovrà far parte dell'offerta formativa della struttura didattica di appartenenza.
5. Lo status di studente in attesa di laurea magistrale o a ciclo unico non comporta la decadenza qualora la durata del mandato residuo sia inferiore a sei mesi.

## **CAPO V – ELEZIONE DELLE RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO STUDENTESCO**



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

### **Art. 79 – Indizione delle elezioni**

1. La Rettrice indice le elezioni dei rappresentanti di ciascuna struttura accademica nel Consiglio studentesco; il decreto di indizione è reso noto almeno dieci giorni prima della data fissata per le elezioni.
2. Il provvedimento di indizione stabilisce le modalità in cui si svolgono le elezioni, e designa per le operazioni di voto e di scrutinio una Commissione elettorale composta da almeno tre componenti, scelte fra il personale dipendente dell'Ateneo.

### **Art. 80 – Elettorato attivo e passivo**

1. L'elettorato attivo spetta alle rappresentanti delle studenti elette nei Consigli delle strutture accademiche.
2. L'elettorato passivo spetta a coloro che godono del diritto di elettorato attivo, a eccezione delle rappresentanti nominate negli organi centrali e esterni di Ateneo, che sono componenti di diritto del Consiglio studentesco.

### **Art. 81 – Modalità di voto**

1. L'elezione delle componenti elettive avviene mediante liste tra loro concorrenti a sistema proporzionale d'Hondt. Ciascuna lista è composta da almeno tre candidate, i cui nominativi sono elencati in ordine numerico di preferenza.
2. Non è previsto il voto di preferenza personale. Una volta assegnati i seggi a ciascuna lista, sono elette le candidate secondo l'ordine di lista.
3. Le liste devono essere presentate entro le ore dodici del secondo giorno precedente quello dell'inizio dello svolgimento delle operazioni di voto secondo le modalità indicate nel decreto di indizione.
4. In caso di rinuncia, perdita o sospensione dello status di studente o perdita dell'elettorato attivo, fatte salve le deroghe di cui all'art. 78, da parte di una delle elette, la Rettrice ne dichiara la decadenza e chiama a sostituirla colei che la segue nell'ordine di lista, nell'ambito della lista di appartenenza.
5. Se la lista non contiene candidate non elette si procede alla sostituzione con la prima delle candidate non elette delle liste concorrenti, secondo le modalità previste dall'art. 75.
6. Per la validità delle elezioni devono partecipare almeno un terzo degli aventi diritto.
7. Eventuali altre norme sulle modalità di voto e di elezione sono contenute nel decreto rettorale di indizione.



---

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

***Art. 82 – Nomina e prima convocazione del Consiglio studentesco***

1. La Rettrice approva gli atti della Commissione e nomina le elette nel Consiglio studentesco.
2. La prima seduta del Consiglio studentesco è convocata e presieduta dalla rappresentante eletta in Senato accademico che nella relativa elezione ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. Le funzioni di Segretaria sono svolte dall'altra rappresentante in Senato accademico eletta con il minor numero di preferenze personali.
3. Nella prima seduta il Consiglio studentesco si riunisce per eleggere la propria Presidente.
4. L'elezione avviene con voto segreto; risulta eletta chi ottiene la maggioranza dei voti espressi.

***CAPO VI – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE PROCEDURE ELETTORALI***

***Art. 83 – Elezione di organo monocratico accademico***

1. Se non diversamente disposto, il provvedimento di indizione elettorale per un organo monocratico è adottato di norma dalla Decana del corpo elettorale.
2. In caso di elezione che coinvolge le afferenti a un Consiglio di Dipartimento o di Centro, il provvedimento di indizione elettorale per un organo monocratico è adottato dalla Direttrice della struttura accademica stessa.
3. In caso di elezione che riguardi l'Ateneo nel suo complesso, il provvedimento di indizione elettorale per un organo monocratico è adottato dalla Rettrice.
4. Il provvedimento di indizione riporta la data e le modalità del voto, individua le aventi diritto all'elettorato attivo e passivo, nomina l'eventuale Commissione elettorale preposta a sovrintendere la procedura elettorale e indica quorum strutturale e quorum funzionale per la validità della votazione.

***Art. 84 – Elezione di organo collegiale accademico***

1. Se non diversamente disposto, il provvedimento di indizione elettorale per un organo collegiale è adottato di norma dalla Decana del corpo elettorale.
2. In caso di elezione che coinvolge le afferenti a una struttura accademica, il provvedimento di indizione elettorale per un organo collegiale è adottato dalla Direttrice della struttura accademica stessa.
3. In caso di elezione che riguardi l'Ateneo nel suo complesso, il provvedimento di indizione elettorale per un



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

organo collegiale è adottato dalla Rettrice.

4. Il provvedimento di indizione riporta la data e le modalità del voto, individua le aventi diritto all'elettorato attivo e passivo, nomina l'eventuale Commissione elettorale preposta a sovrintendere la procedura elettorale e indica quorum strutturale e quorum funzionale per la validità della votazione

## **TITOLO V – GESTIONE DEI BENI DI ATENEO**

### **Art. 85 – Gestione degli spazi**

1. Le assegnazioni degli spazi alle strutture accademiche possono essere periodicamente aggiornate in funzione delle esigenze connesse alle attività istituzionali di ciascuna struttura, in un'ottica di equa ripartizione degli spazi disponibili, di buon funzionamento generale dell'Ateneo, oltre che di efficace perseguimento degli obiettivi generali e/o strategici d'Ateneo, e possono prevedere un canone d'uso, secondo quanto disposto da apposito regolamento di Ateneo.

### **Art. 86 – Gestione delle attrezzature**

1. Le attrezzature sono beni comuni e appartengono all'Ateneo indipendentemente dai fondi utilizzati per l'acquisto.
2. Le Direttrici e le Dirigenti delle strutture tecnico-amministrative sono responsabili dei beni mobili dell'Università in uso alle rispettive strutture e sono tenute a far sì che siano utilizzati esclusivamente per scopi istituzionali e a custodirli con l'ordinaria diligenza, rispondendo degli eventuali danni cagionati all'Ateneo per l'utilizzo improprio o la mancata diligenza.

## **TITOLO VI – REGOLAMENTI INTERNI DI ATENEO**

### **Art. 87 – Procedura di formazione dei regolamenti**

1. Le proposte di regolamento, da sottoporre agli organi centrali di governo, sono preventivamente vagliate dal competente Ufficio al fine di verificarne la conformità allo Statuto, al presente Regolamento, al Regolamento didattico di Ateneo e al Regolamento per la finanza e la contabilità, oltre alla coerenza con il complesso della regolamentazione interna; gli esiti di tale vaglio sono trasmessi all'organo interessato.
2. I regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta delle componenti dell'organo competente.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

3. I regolamenti sono emanati con decreto rettorale, che ne dispone altresì l'entrata in vigore, e sono pubblicati sul portale di Ateneo.

## **TITOLO VII – ARCHIVI E GESTIONE DEGLI ATTI**

### **Art. 88 – Archivio di Ateneo e archivi delle strutture**

1. Per archivio di Ateneo si intende il complesso dei documenti prodotti e acquisiti dall'Ateneo, ossia dalle strutture accademiche e tecnico-amministrative, nello svolgimento della propria attività e l'esercizio delle proprie funzioni.
2. L'archivio è suddiviso funzionalmente in tre fasi, ciascuna caratterizzata dall'applicazione di specifici strumenti archivistici e dallo svolgimento di adeguate attività gestionali:
  - a) archivio corrente, che racchiude il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria e di trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse corrente;
  - b) archivio di deposito, che si riferisce al complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali non risulta più necessaria una trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse sporadico;
  - c) archivio storico, che accoglie il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi da oltre 40 anni e destinati alla conservazione illimitata e alla libera consultazione secondo quanto prescritto dalla normativa vigente; nell'archivio storico confluiscono i documenti secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento e dal Piano di conservazione di Ateneo.
3. La struttura competente predispone gli strumenti archivistici necessari all'organizzazione e alla tenuta del patrimonio archivistico di Ateneo e provvede al loro aggiornamento.
4. L'Ateneo conserva i propri archivi correnti, di deposito e storico, li tutela e li valorizza gestendo il patrimonio documentario secondo criteri omogenei e funzionali, nel rispetto della vigente normativa in materia.
5. La responsabile di ciascuna struttura di Ateneo, sia accademica sia tecnico-amministrativa, è garante della tenuta dell'archivio della propria struttura. La struttura competente in materia archivistica supporta le



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

singole strutture nella gestione degli archivi di loro produzione, acquisendo il materiale una volta decorsi i termini per il versamento definitivo in archivio storico.

### ***Art. 89 – Gestione degli atti degli organi***

1. Il verbale delle sedute degli organi collegiali, una volta approvato, viene sottoscritto dalla Segretaria e dalla Presidente con firma digitale e registrato nel sistema informatico di protocollo e gestione documentale.
2. Le delibere di ogni organo sono redatte esclusivamente in formato digitale. Sono sottoscritte con firma digitale dalla Segretaria e dalla Presidente e registrate nel sistema informatico di protocollo e gestione documentale.
3. I verbali di ogni organo sono conservati per anno in serie distinte (una per ciascun organo) e versati in conservazione secondo le policy applicate in Ateneo.
4. Le delibere di ogni organo sono conservate per anno in serie distinte (una per ciascun organo) e versate in conservazione secondo le policy applicate in Ateneo.

## **TITOLO VIII – MARCHIO DI ATENEO E PATROCINIO**

### ***Art. 90 – Marchio di Ateneo e relativo uso***

1. Il sigillo dell'Università raffigura l'aquila di Trento e l'araba fenice, con la scritta "Athesina Studiorum Universitas".
2. Il marchio di Ateneo è costituito dal sigillo accompagnato dalla dizione "Università di Trento" secondo il logotipo ufficiale, anche nella relativa versione inglese.
3. L'utilizzo del marchio e delle formulazioni "in collaborazione con" oppure "con il supporto di" può essere:
  - a) pattuito all'interno di contratti, sottoscritti dalla Rettrice, dalle Direttrici, dalla Direttrice generale e dalle Dirigenti delle strutture tecnico-amministrative;
  - b) autorizzato dalla Rettrice, dalle Direttrici, dalla Direttrice generale e dalle Dirigenti delle strutture tecnico-amministrative.
4. L'uso del marchio per le pubblicazioni di Ateneo, la carta intestata, le tesi di laurea e di dottorato non è soggetto a preventiva richiesta di autorizzazione.



## **REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO**

5. È fatto divieto di utilizzo del marchio difforme dalle fattispecie previste al presente articolo.

### **Art. 91 – Patrocinio di Ateneo**

1. Al fine di sostenere iniziative di rilevanza scientifica o culturale in linea con le finalità istituzionali dell'Università degli Studi di Trento, la Rettrice può concedere il patrocinio dell'Ateneo, anche su richiesta di docenti interessate.
2. Il patrocinio non può essere concesso per iniziative a carattere o con scopo politico, sindacale o confessionale e per iniziative che comunque possano compromettere il prestigio e l'immagine dell'Università.
3. Il patrocinio comporta l'autorizzazione a fare uso del nome e del sigillo dell'Università, con l'indicazione "con il patrocinio dell'Università degli Studi di Trento" o corrispondente espressione in lingua straniera.
4. Il patrocinio può essere concesso esclusivamente dalla Rettrice.

## **TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 92 – Decorrenza dei mandati e anno accademico**

1. Il mandato degli organi di governo di Ateneo, se non diversamente disposto, decorre dall'inizio dell'anno accademico.
2. L'anno accademico inizia il 1° ottobre e termina il 30 settembre dell'anno successivo.

### **Art. 93 – Disposizioni transitorie**

1. Entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, il Senato accademico, su proposta dei Dipartimenti e Centri interessati formulata dopo aver sentito il personale coinvolto, aggiorna le quote di impegno scientifico e/o didattico in coerenza con le previsioni di cui all'art. 44, comma 1.
2. All'atto dell'emanazione del presente Regolamento, la composizione della Giunta delle strutture accademiche è adeguata senza indugio, se necessario, alle previsioni di cui al Titolo III.
3. Le disposizioni in merito alla composizione del Comitato Unico di Garanzia si applicano con il rinnovo del mandato corrente dell'organismo.
4. Le disposizioni in merito alla composizione del Consiglio di Biblioteca entrano in vigore con il nuovo mandato rettorale, analogamente a quanto accade per la composizione del Senato accademico.