



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**  
FACOLTA' DI AGRARIA

**REGOLAMENTO**

**ORGANIZZATIVO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI FACOLTA' DEL 18 OTTOBRE 2001

# REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA FACOLTA' DI AGRARIA

Il presente Regolamento organizzativo della Facoltà di Agraria, **approvato dal Consiglio di Facoltà del 18 ottobre 2001**, stabilisce le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio di Facoltà, dei Consigli di Corso di Studio, del Comitato paritetico per la didattica e delle commissioni istruttorie

## INDICE

CAPO I	ORGANIZZAZIONE DELLA FACOLTA'	2
CAPO II	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI FACOLTA'	7
CAPO III	FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CORSO DI STUDIO	14
CAPO IV	FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARITETICO PER LA DIDATTICA	22
CAPO V	COMMISSIONI ISTRUTTORIE DEL CONSIGLIO DI FACOLTA'	23
CAPO VI	DISPOSIZIONI FINALI	24

## **CAPO I – ORGANIZZAZIONE DELLA FACOLTA' DI AGRARIA**

### **Art. 1 La Facoltà**

1. La Facoltà è la struttura preposta al coordinamento delle attività didattiche a tutti i livelli da essa attivate o che, comunque, impegnano i suoi docenti.
2. Sono organi di Facoltà:
  - 2.1 Il Consiglio di Facoltà;
  - 2.2 Il Preside;
  - 2.3 Il Consiglio di Presidenza;
  - 2.4 I Consigli di Corso di Laurea, di Laurea specialistica, di Dottorato di ricerca e di Master universitario ( di seguito indicati come Consigli di Corso di Studio).
3. Per l'istruttoria delle attività di propria competenza il Consiglio di Facoltà può deliberare la costituzione di Commissioni con le modalità, la composizione e le attribuzioni definite da apposito regolamento.

### **Art. 2 Consiglio di Facoltà**

1. Il Consiglio di Facoltà:
  - 1.1 provvede agli adempimenti connessi alla istituzione, attivazione e disattivazione dei Corsi di studio e per converso delle relative Classi, ed alla approvazione dei Regolamenti di Corso di Studio comprensivi dei relativi Ordinamenti Didattici;
  - 1.2 programma e coordina l'utilizzazione della risorse didattiche, sentiti i Consigli di Corso di Studio interessati e, per la parte di loro competenza, i Consigli di Dipartimento;
  - 1.3 propone le modifiche concernenti l'ordinamento didattico dei Corsi di Studio afferenti alla Facoltà, previa richiesta di parere ai Consigli di Corso di Studio e di Dipartimento interessati;
  - 1.4 coordina e indirizza la attività didattiche verificandone la qualità e l'efficacia, tenendo anche conto delle proposte e dei pareri eventualmente formulati dal Comitato paritetico per la didattica;
  - 1.5 procede all'attivazione degli insegnamenti previsti negli ordinamenti dei corsi afferenti alla Facoltà con affidamento dei compiti didattici e delle eventuali supplenze, tenendo presenti le indicazioni dei Consigli di Corso di Studio e previa richiesta di parere ai Dipartimenti interessati;
  - 1.6 procede alla richiesta e destinazioni dei posti di personale docente, di lettori di lingue straniere, anche su proposta dei Consigli di Corso di Studio, previa richiesta di parere ai Dipartimenti interessati;
  - 1.7 provvede alla copertura degli insegnamenti di un corso di studio mediante affidamenti, supplenze e contratti di diritto privato a tempo determinato, secondo quanto stabilito dai Regolamenti di Ateneo;
  - 1.8 approva il Regolamento didattico e il Regolamento organizzativo di Facoltà;
  - 1.9 approva la relazione annuale sull'attività didattica della Facoltà, predisposta dal Preside sulla base delle relazioni presentate dai Consigli di Corso di Studio;
  - 1.10 predisporre ed approva i piani di sviluppo;

- 1.11 Esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo;
- 1.12 Presenta agli organi di governo dell'Ateneo le richieste di spazi e risorse in relazione alle esigenze gestionali e di sviluppo delle proprie attività.
2. Per gli argomenti relativi al punto 1.6 la seduta del Consiglio è ristretta a categorie non inferiori a quella relativa al posto richiesto o destinato o a quella del docente chiamato.
3. Il Consiglio di Facoltà è composto:
  - 3.1 dai Professori di ruolo e fuori ruolo e dai Ricercatori della Facoltà;
  - 3.2 da una rappresentanza studentesca, costituita da un minimo di cinque persone, ma comunque non superiore al 15% dell'insieme delle componenti di cui al punto precedente, come deliberato dallo stesso Consiglio di Facoltà.
4. La rappresentanza studentesca è eletta con le modalità previste nel Capo II del presente Regolamento.
5. I Rappresentanti degli studenti non partecipano alle sedute del Consiglio di Facoltà che affrontano questioni relative alle persone dei Professori e dei Ricercatori.
6. I Professori fuori ruolo concorrono alla formazione del numero legale solo se presenti alla seduta.

### **Art. 3 Preside**

1. Il Preside rappresenta la Facoltà, convoca e presiede il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Presidenza, se costituito, e cura l'esecuzione delle delibere, ha la vigilanza sulle attività didattiche che fanno capo alla Facoltà, redige la relazione annuale sull'attività didattica della Facoltà ed esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dallo Statuto, dagli altri atti normativi dell'Ateneo, dalle leggi.  
Il Preside, in particolare:
  - 1.1. rappresenta la Facoltà ogni qual volta ciò si renda necessario;
  - 1.2. cura i rapporti tra la Facoltà ed il governo centrale dell'Università e sovrintende al buon andamento della Facoltà; notifica le deliberazioni della Facoltà al rettore ed i provvedimenti e le comunicazioni di questi alla Facoltà;
  - 1.3. cura l'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento ed il funzionamento della Facoltà medesima;
  - 1.4. promuove il coordinamento dell'attività dei Consigli di Corso di Studio;
  - 1.5. nomina le commissioni d'esame di profitto;
  - 1.6. Predisporre il calendario degli esami di profitto e degli esami finali;
  - 1.7. consegna a ciascun professore il registro dell'attività didattica;
2. Il Preside viene eletto fra i professori di prima fascia che abbiano optato o che optino per il tempo pieno ed è nominato con decreto del Rettore.
3. Il Preside dura in carica quattro anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.
4. Il Preside può designare tra i professori di ruolo di prima fascia un Preside vicario che lo supplisca in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o di assenza. Il Preside vicario è nominato con decreto del Rettore:

5. Il Preside può essere coadiuvato da una Giunta di Facoltà la cui composizione e compiti sono stabiliti dal presente Regolamento di Facoltà.

#### **Art. 4 Consiglio di Presidenza – Costituzione e attribuzioni**

1. E' costituito Il Consiglio di Presidenza, Formato dal Preside, dal Preside vicario e dai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio.
2. Il Consiglio di Presidenza collabora con il Preside nell'istruttoria delle delibere da sottoporre alle decisioni del Consiglio di Facoltà e nel coordinamento delle attività dei Consigli di Corso di Studio.

#### **Art. 5 La Giunta di Facoltà**

Il Consiglio di Facoltà per coadiuvare il Preside, può deliberare la costituzione della Giunta di facoltà, stabilendone la composizione ed i compiti che integreranno il presente regolamento di Facoltà.

#### **Art. 6 Consigli di Corso di Studio**

1. Per ciascun Corso di Studio attivato, è costituito un Consiglio di Corso di Studio. Il Consiglio di Facoltà con propria motivata deliberazione può unificare due o più Consigli di Corso di Studio affini in un unico Consiglio.
2. Come disciplinato dal Regolamento didattico di Ateneo, il Consiglio di Corso di Studio:
  - 2.1. elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà, sentito il competente Comitato di Classe, ove istituito, il Regolamento didattico del Corso, comprensivo dei curricula e dell'attribuzione dei crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai Decreti Ministeriali per la Classe
  - 2.2. formula proposte relative agli obiettivi formativi specifici del Corso; indica i percorsi formativi adeguati a conseguirli ed assicura la coerenza scientifica ed organizzativa dei vari curricula proposti nel Regolamento didattico;
  - 2.3. determina e sottopone al Consiglio di Facoltà di afferenza, sentito il competente Comitato di Classe, ove istituito, i requisiti di ammissione al Corso di studio, quantificandoli in debiti formativi e progettando eventualmente l'istituzione, da parte della Facoltà, di attività formative propedeutiche ed integrative finalizzate al relativo recupero;
  - 2.4. assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dal Regolamento didattico;
  - 2.5. provvede al coordinamento di eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;
  - 2.6. predispone, in collaborazione con i Dipartimenti, la fruizione da parte degli studenti di strumenti tecnici e scientifici necessari per lo svolgimento di attività formative previste dal Regolamento didattico;
  - 2.7. studia, nelle forme adeguate, una equilibrata gestione dell'offerta didattica, in particolare con un attento controllo della regolamentazione degli orari e della fruizione delle strutture per evitare dannose sovrapposizioni delle lezioni e delle attività formative;
  - 2.8. sentiti i competenti Comitati di Classe, ove istituiti:

- approva i piani di studio proposti dagli studenti entro le normative del corrispondente Regolamento didattico;
- provvede agli adempimenti connessi alla mobilità degli studenti ed al riconoscimento di studi compiuti all'estero, secondo le modalità previste dal Regolamento didattico di Corso;
- valuta le domande di iscrizione ad anni di corso successivi al primo;
- cura la corrispondenza tra la durata legale e quella reale degli studi, assicurando attraverso adeguate attività tutoriali la risposta degli studenti all'offerta didattica e controllando l'entità del lavoro di apprendimento a carico dello studente in relazione alle finalità formative previste dal Regolamento didattico;
- determina le forme di verifica dei crediti acquisiti dagli studenti in periodi di tempo superiori a quelli stabiliti dal Regolamento didattico e ne stabilisce l'eventuale obsolescenza sul piano dei contenuti culturali e professionali;
- determina le modalità dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università;

2.9. con riferimento alle attribuzioni del Consiglio di Facoltà:

- formula proposte e pareri in ordine alle modificazioni statutarie attinenti al Corso o ai Corsi di studio interessati;
- propone l'attivazione di insegnamenti previsti dal Regolamento didattico;
- propone la copertura degli insegnamenti secondo le esigenze della programmazione didattica attraverso l'attribuzione dei compiti didattici e il conferimento di eventuali supplenze e affidamenti con le modalità di cui al DPR 382/80 e con il consenso dell'interessato;
- formula pareri in ordine a destinazione e copertura di posti vacanti di professori di ruolo e ricercatori, nonché alla chiamata dei professori di ruolo e, in caso di trasferimento, dei ricercatori;
- esprime pareri sulla richiesta di fruizione di periodi d'esclusiva attività di ricerca per i professori e di richieste di congedo per motivi di studio dei ricercatori;
- predispose la relazione annuale sull'attività didattica del Corso di Studio.

2.10 Il Consiglio di Corso di studio elegge tra i suoi membri i docenti e gli studenti componenti del Comitato paritetico per la didattica.

3. Il Consiglio di Corso di Studio è costituito da:

3.1. tutti i professori ufficiali degli insegnamenti afferenti al Corso e dai ricercatori che svolgono attività didattica per un insegnamento afferente al Corso;

3.2. cinque rappresentanti degli studenti. ***Nel caso di Consigli di C.di S. unificati, va assicurata la rappresentanza di almeno uno studente per Corso di Studio;***

3.3. un rappresentante del personale tecnico amministrativo.

4. I rappresentanti degli studenti sono eletti con le modalità previste nel Capo III del presente Regolamento e il loro mandato dura due anni.

5. Il rappresentante del personale tecnico-amministrativo è eletto con le modalità previste nel Capo III del presente Regolamento e il suo mandato dura quattro anni.

- 6 Il Consiglio di Corso di Studio elegge un Presidente tra i professori di ruolo della Facoltà di Agraria titolari per prima afferenza di insegnamenti ufficiali del Corso di Studio.
- 7 Il Presidente presiede il Consiglio, lo convoca con le modalità previste dal presente regolamento e ha la vigilanza sulle attività del Corso di Studio.
- 8 Il Presidente è nominato con decreto del Rettore, il suo mandato dura quattro anni e non può essere rieletto più di una volta consecutivamente.

### **Art. 7 Comitato Paritetico per la didattica**

1. E' costituito un Comitato per la didattica paritetico docenti-studenti.
2. Il Comitato è composto da un docente e uno studente per ciascuno Corso di studio attivo, individuati mediante elezione dai rispettivi Consigli di Corso di Studio.
3. Il Comitato dura in carica due anni accademici.
4. Il Comitato prima della programmazione didattica annuale, predispone e trasmette al Preside di Facoltà una relazione complessiva sulla didattica dell'anno accademico precedente.
5. Il Comitato esprime proposte e pareri da sottoporre al Consiglio di Facoltà su tutte le attività didattiche, in relazione ad aspetti di coordinamento di programmi, adeguamento a nuovi ordinamenti didattici, didattica integrativa, nuove forme di didattica, regolamenti didattici, propedeuticità, organizzazione del calendario delle lezioni e delle sessioni ed appelli d'esame ed in generale in relazione al miglioramento dell'efficacia didattica ed organizzativa dei corsi.
6. Al Comitato spetta in particolare il compito di individuare e valutare ogni iniziativa volta a rendere più efficiente ed efficace l'organizzazione didattica. In quest'ambito svolge lavoro istruttorio e propositivo in merito:
  - 6.1. alle modalità dello svolgimento di eventuali test di ammissione alla facoltà ed esami speciali;
  - 6.2. alle modalità di svolgimento degli esami di Corso di studio;
  - 6.3. al coordinamento dei programmi degli insegnamenti comuni a più Corsi di studio;
  - 6.4. alla sperimentazione di nuove forme di didattica.
7. Il Comitato è coordinato da un docente scelto tra i suoi membri ed eletto da tutti i membri di Comitato.

## **CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI FACOLTA'**

### **Art. 8 Convocazione**

1. Il Consiglio di Facoltà è convocato dal Preside in seduta ordinaria o in seduta straordinaria. Le sedute ordinarie hanno di norma una periodicità massima di due mesi. Le sedute straordinarie possono essere tenute per fare fronte ad eventi che non siano prevedibili e che richiedano soluzioni particolarmente urgenti; una seduta straordinaria può anche essere richiesta da non meno di un quinto dei consiglieri che ne facciano per iscritto domanda motivata al Preside.
2. Per motivi inerenti all'ordine del giorno possono essere programmate sedute in aggiornamento.
3. La convocazione dei consiglieri per sedute ordinarie deve essere inviata con avviso scritto almeno cinque giorni effettivi prima dell'adunanza con l'indicazione degli argomenti da trattarsi; ad eccezione dei casi di urgenza, devono essere seguite le norme vigenti sulla convocazione degli organi collegiali dell'Università.

### **Art. 9 Avviso di convocazione – Ordine del giorno**

1. Alla convocazione per una seduta sia ordinaria che straordinaria deve essere allegato l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno può essere integrato dandone adeguata comunicazione.
3. Per le sedute straordinarie convocate su richiesta di un quinto dei consiglieri, dovranno essere inclusi nell'ordine del giorno gli argomenti da loro presentati.
4. Per le sedute straordinarie l'ordine del giorno deve essere approvato in apertura di seduta.
5. Nell'avviso di convocazione dovrà essere indicata di norma la durata massima della seduta.

### **Art. 10 Validità delle adunanze del Consiglio di Facoltà**

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio di Facoltà è necessario che tutti coloro che hanno facoltà per intervenire, con o senza diritto di voto, siano stati convocati per iscritto almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvo casi d'urgenza.
2. Le adunanze e le votazioni sono valide quando sia presente la maggioranza di coloro che hanno diritto al voto sull'argomento in discussione; se, dopo trenta minuti dall'ora fissata per l'apertura della seduta, tale maggioranza non è stata ancora raggiunta, la seduta viene rimandata e convocata in altra data.
3. Nel computo per determinare le maggioranze di cui al presente articolo, non si tiene conto dei consiglieri che abbiano giustificato la loro assenza, mentre si tiene conto dei Professori fuori ruolo soltanto se sono presenti.

### **Art. 11 Modifiche dell'ordine della discussione. Introduzione di nuovi argomenti**

1. In apertura e durante la seduta possono essere presentate, da parte del Preside o di uno dei consiglieri presenti, proposte di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti. Tali proposte devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Facoltà.
2. In apertura di seduta il Preside o almeno un quinto dei consiglieri presenti possono chiedere che argomenti particolarmente urgenti non compresi nell'ordine del giorno siano inseriti subito prima delle "Varie ed eventuali". L'inserimento deve essere approvato dal Consiglio di Facoltà.

### **Art. 12 Trattazione degli argomenti**

1. Il Preside apre la discussione, eventualmente invitando un relatore ad illustrare l'argomento. Durante la successiva discussione, il Segretario prende nota di coloro che intendono intervenire compilandone la lista sulla base della quale il Preside dà la parola. Il Preside, tenuto conto dell'andamento della discussione, può proporre la chiusura delle iscrizioni a parlare e limitare il tempo concesso per ogni intervento sullo stesso argomento.
2. I consiglieri, di norma, non possono intervenire più di due volte sullo stesso punto dell'ordine del giorno.
3. Nessuno può essere presente alla discussione e alla deliberazione su questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti ed affini entro il quarto grado.
4. Il Consiglio di Facoltà può chiedere che l'interessato predetto si presenti alla seduta per fornire eventuali chiarimenti.
5. Al termine della discussione il Preside mette in votazione la proposta di delibera emersa dalla discussione. Nel caso di due o più proposte di delibera, il Preside richiede al Consiglio di deliberare preliminarmente l'ordine e la modalità di votazione.

### **Art. 13 Richiamo ai consiglieri**

Il Preside, se ha già richiamato due volte un consigliere ad attenersi all'argomento all'ordine del giorno o a non ripetersi e questi non aderisce al richiamo, può toglierli la facoltà di parola limitatamente alla discussione in corso.

### **Art. 14 Questione pregiudiziale e sospensiva. Mozione d'ordine**

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi in Consiglio di Facoltà, e la questione sospensiva, cioè che un dato argomento non debba discutersi in quella seduta del Consiglio di Facoltà, possono essere proposte da un consigliere prima che inizi la discussione. Quando questa è iniziata, tali questioni non possono più proporsi se non con domanda sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.

2. Posta una questione pregiudiziale o sospensiva ai sensi del comma precedente, il Preside sospende la discussione e concede la parola ad un oratore in favore e ad uno contrario; dopodiché la questione viene posta in votazione.
3. Le mozioni d'ordine e cioè i richiami al Regolamento, al modo di condurre la discussione, all'ordine del giorno e alla priorità di una votazione, hanno la precedenza sulla questione in esame e ne fanno sospendere la discussione. In questi casi, dopo la proposta, possono parlare soltanto un oratore in favore ed uno contrario.

### **Art. 15 Emendamenti**

I consiglieri che intervengono nella discussione possono presentare per iscritto emendamenti alla proposta di delibera ed illustrarli nel corso dell'intervento stesso. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, emendamenti contrastanti con deliberazioni già prese nella stessa seduta del Consiglio di Facoltà sull'argomento in discussione.

### **Art. 16 Ritiro o nuova presentazione di proposte di delibere e di emendamenti**

Una proposta di delibera o un emendamento, ritirati dagli autori, possono essere nuovamente proposti per la votazione da altri consiglieri. Chi ritira un emendamento espone i motivi del ritiro.

### **Art. 17 Replica dei presentatori. Passaggio alle votazioni**

1. Quando tutti gli iscritti abbiano terminato di parlare, possono prendere la parola il Preside solo per eventuali chiarimenti ed uno dei presentatori di ciascuna proposta di delibera per replicare
2. Il Preside quindi dichiara chiusa la discussione e accetta le iscrizioni a parlare per dichiarazione di voto; dichiara infine il passaggio alla votazione

### **Art. 18 Maggioranza**

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto sull'argomento, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto; in caso di parità prevale il voto del Preside.

### **Art. 19 Ordine delle votazioni**

1. La votazione si fa sul complesso della proposta salvo il caso in cui il Consiglio, su richiesta del Preside o di uno dei consiglieri, deliberi di procedere alla votazione per parti separate.
2. Nel caso di voto sugli emendamenti, la votazione inizia dagli emendamenti soppressivi, seguono quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Prima della votazione di una proposta di delibera, un consigliere può richiamare l'attenzione del Consiglio sopra le modifiche di forma che ritiene opportuna; Il Consiglio decide per alzata di mano.

## **Art. 20 Forma delle votazioni**

1. Le delibere vanno poste in votazione in modo che i voti favorevoli siano a sostegno della variazione della situazione preesistente.
2. L'espressione del voto è palese e si effettua, di regola, per alzata di mano. In detto caso, quando il Preside reputi dubbio il risultato, ordina la votazione per divisione o per appello nominale. Il controllo è fatto dal Segretario sotto la sorveglianza del Preside.
3. Alla votazione per appello nominale o per scrutinio segreto si procede nel caso in cui sia previsto dalle leggi o dai regolamenti. Si vota per appello nominale anche su richiesta del Preside o di almeno un quinto dei consiglieri presenti; si vota a scrutinio segreto anche su richiesta di un solo consigliere. La domanda deve essere presentata alla fine della discussione. Nel concorso di diverse domande prevale quella per scrutinio segreto.

### **Art. 21 Procedura della votazione per appello nominale**

Prima dell'appello nominale il Preside precisa il significato del "sì" e del "no". Il Segretario procede all'appello dei consiglieri, prende nota dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti e li comunica al Preside che proclama il risultato della votazione. L'appello viene fatto da un unico elenco dei consiglieri aventi diritto al voto.

### **Art. 22 Procedura della votazione per scrutinio segreto**

1. Lo scrutinio segreto si attua a mezzo di schede: Il Preside precisa quale sia il massimo numero di indicazioni che possono essere scritte sulla scheda. Ciascun consigliere riceve una scheda, esprime il voto, in modo che sia garantita la segretezza, e depone la scheda nell'urna seguendo l'appello ordinato dal Preside.
2. Viene costituito un seggio formato da almeno due scrutatori nominati dal Consiglio che sovrintendono alle operazioni di voto. Terminata la votazione, il Preside, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al conteggio delle schede ed allo spoglio.
3. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risulta superiore al numero dei votanti, il Preside annulla la votazione e ne dispone la ripetizione prima di procedere allo scrutinio delle schede.
4. Su proposta del Preside, il Consiglio di Facoltà decide per alzata di mano di procedere allo spoglio delle schede alla fine della seduta. In tal caso non è obbligatoria la presenza dei consiglieri in un numero legale; i risultati della votazione dovranno essere inseriti nel verbale da cui dovrà anche risultare il nome degli scrutatori.

### **Art. 23 Registrazione delle presenze e delle assenze**

1. Le presenze alle sedute del Consiglio di Facoltà vengono registrate nominalmente all'inizio di ciascuna seduta distintamente per le singole categorie e rappresentanze.
2. Chi si assenta dalla seduta del Consiglio o vi entra o rientra a seduta iniziata è tenuto a comunicarlo al Preside tramite il Segretario, che ne prende nota.

3. L'ingresso o l'uscita dalla seduta non è permesso durante le votazioni. Se il Segretario constata, tramite le registrazioni scritte delle entrate e delle uscite dei consiglieri il venire meno del numero legale ne dà tempestiva comunicazione al Preside.
4. Il controllo del numero legale può essere richiesto anche da un solo consigliere.
5. Le presenze e le assenze con l'orario di inizio e di fine delle medesime vengono inserite nel verbale della seduta.

#### **Art. 24 Divieto di parola durante la votazione**

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sino al termine della stessa, salvo che per richiamo alle disposizioni del Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso.

#### **Art. 25 Delibere nulle**

Sono nulle di diritto le votazioni che siano state adottate con modalità in contrasto con le norme di legge e di questo Regolamento.

#### **Art. 26 Redazione del verbale**

1. I verbali delle adunanze debbono essere trascritti in appositi registri (intesi come raccolta di fogli ciascuno numerato e firmato dal Preside e dal Segretario). Ogni verbale deve essere firmato dal Preside e dal Segretario.
2. Il Segretario durante la seduta redige il processo verbale. Ciascun consigliere ha diritto a far verbalizzare le sue dichiarazioni, fornendo per iscritto il testo autentico.

#### **Art. 27 Correzioni al verbale e sua approvazione**

1. L'approvazione del processo verbale di una seduta avviene di norma nella seduta immediatamente successiva e deve apparire esplicitamente nell'ordine del giorno,
2. Il processo verbale è depositato, in libera visione per i consiglieri aventi diritto alla discussione, presso la segreteria della Facoltà almeno otto giorni prima della seduta del Consiglio in cui il verbale verrà presentato per l'approvazione e comunque entro un mese dalla seduta cui il verbale si riferisce.
3. Parti del verbale possono essere approvate durante la seduta stessa del Consiglio di facoltà.
4. Le eventuali proposte di correzione del verbale dovranno essere presentate per iscritto al Preside almeno ventiquattro ore prima della seduta nella quale l'approvazione di detto verbale è all'ordine del giorno. Le proposte di correzione dovranno essere discusse con precedenza assoluta rispetto agli altri punti all'ordine del giorno. Il verbale viene quindi dichiarato approvato con le correzioni apportate secondo le modalità di cui al successivo Art. 21.
5. Se non sono pervenute proposte di correzione del verbale entro i termini predetti, il Preside, in apertura della seduta in cui l'approvazione del verbale è all'ordine del giorno, ne dichiara l'avvenuta approvazione.
6. Le delibere del Consiglio di Facoltà sono pubbliche ai sensi della vigente normativa.

### **Art. 28 Modalità per la correzione del verbale**

1. La proposta di correzione sarà illustrata da uno dei presentatori. I firmatari del verbale hanno diritto di replica
2. Sono ammessi un intervento a favore ed uno contrario; si passa quindi alla votazione.
3. Le correzioni approvate debbono essere richiamate con note nel testo originario.

### **Art. 29 Elezioni del Preside: modalità per lo svolgimento**

1. Il Preside di Facoltà è eletto fra i professori di prima fascia che abbiano optato o che optino per il tempo pieno.
2. L'elettorato attivo del Preside è costituito da tutti i componenti del Consiglio di Facoltà.
3. Con un anticipo di almeno 3 mesi rispetto alla scadenza del mandato del Preside, il Decano fissa la data di svolgimento delle elezioni. Tra il sessantesimo ed il trentesimo giorno antecedente la data prevista per le elezioni, sono presentate le candidature alla carica di Preside per il nuovo mandato. Ciascun candidato deve presentare i programmi che intende perseguire durante la presidenza.
4. L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto nella prima votazione, a maggioranza assoluta dei presenti nella seconda votazione, a maggioranza relativa nella terza votazione. Le elezioni possono essere svolte anche nella stessa giornata.
5. La votazione per l'elezione del Preside avviene a scrutinio segreto.

### **Art. 30 Elezioni della rappresentanza studentesca: modalità di svolgimento**

1. La rappresentanza studentesca del Consiglio di Facoltà è costituita da un minimo di cinque persone ma comunque non superiore al 15% dell'insieme dei professori di ruolo e fuori ruolo e dai ricercatori della Facoltà, come deliberato dallo stesso Consiglio di Facoltà.
2. I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di facoltà sono eletti con le modalità stabilite dal regolamento di Ateneo per l'elezione della rappresentanza degli studenti nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione dell'Università e dell'Azienda per il diritto allo studio, nel Comitato per lo sport universitario, nel Consiglio di Facoltà.

### **Art. 31 Segretario del Consiglio di Facoltà**

1. Il Segretario del Consiglio di facoltà è il professore di prima fascia più giovane in ruolo della facoltà e, a parità di anzianità di ruolo, il più giovane d'età. In caso di assenza, il più giovane via via presente.
2. Il Segretario può essere coadiuvato da una unità di personale tecnico-amministrativo, fatta esclusione per le sedute del Consiglio di Facoltà che affrontano questioni relative alle persone dei professori e dei ricercatori.

### **Art. 32 Consiglio di Presidenza: convocazione e validità**

1. Il Consiglio di Presidenza è convocato in modo da assicurare il coordinamento dei lavori del Consiglio di Corso di studio e del Consiglio di Facoltà.
2. Il Consiglio di Presidenza ha titolo a procedere quando sia presente almeno la metà dei suoi membri.

## **CAPO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO**

### **Art. 33 Convocazione**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, in seduta ordinaria o in seduta straordinaria, coordinando i lavori con il Consiglio di Facoltà.  
Le sedute ordinarie hanno di norma una periodicità massima di due mesi. Le sedute straordinarie possono essere tenute per fare fronte ad eventi che non siano prevedibili e che richiedano soluzioni particolarmente urgenti; una seduta straordinaria può anche essere richiesta da non meno di un quinto dei consiglieri che ne facciano per iscritto domanda motivata al Presidente.
2. Per motivi inerenti all'ordine del giorno possono essere programmate sedute in aggiornamento
3. La convocazione dei consiglieri per sedute ordinarie deve essere inviata con avviso scritto almeno cinque giorni effettivi prima dell'adunanza con l'indicazione degli argomenti da trattarsi; ad eccezione dei casi di urgenza, devono essere seguite le norme vigenti sulla convocazione degli organi collegiali dell'Università

### **Art. 34 Avviso di convocazione – Ordine del giorno**

1. Alla convocazione per una seduta sia ordinaria che straordinaria deve essere allegato l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno può essere integrato dandone adeguata comunicazione.
3. Per le sedute straordinarie convocate su richiesta di un quinto dei consiglieri, dovranno essere inclusi nell'ordine del giorno gli argomenti da loro presentati.
4. Per le sedute straordinarie l'ordine del giorno deve essere approvato in apertura di seduta.
5. Nell'avviso di convocazione dovrà essere indicata di norma la durata massima della seduta.

### **Art. 35 Validità delle adunanze del Consiglio di Corso di Studio**

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio di Corso di Studio è necessario che tutti coloro che hanno facoltà per intervenire, con o senza diritto di voto, siano stati convocati per iscritto almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvo casi d'urgenza.
2. Le adunanze sono valide quando sia presente la maggioranza di coloro che hanno diritto al voto sull'argomento in discussione; se, dopo trenta minuti dall'ora fissata per l'apertura della seduta, tale maggioranza non è stata ancora raggiunta, la seduta viene rimandata e convocata in altra data.
3. Nel computo per determinare le maggioranze di cui al presente articolo, non si tiene conto dei consiglieri che abbiano giustificato la loro assenza, mentre si tiene conto dei Professori fuori ruolo soltanto se sono presenti.

### **Art. 36 Modifiche dell'ordine della discussione. Introduzione di nuovi argomenti**

1. Di regola, il primo punto all'ordine del giorno riguarda le comunicazioni ai membri del Consiglio di Corso di Studio, che vengono date in apertura di seduta.
2. In apertura e durante la seduta possono essere presentate, da parte del Presidente o di uno dei consiglieri presenti, proposte di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti. Tali proposte devono essere approvate dal Consiglio di Corso di Studio.
3. In apertura di seduta il Presidente o almeno un quinto dei consiglieri presenti possono chiedere che argomenti particolarmente urgenti non compresi nell'ordine del giorno siano inseriti subito prima delle "Varie ed eventuali". L'inserimento deve essere approvato dal Consiglio di Corso di Studio.

### **Art. 37 Trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente apre la discussione, eventualmente invitando un relatore ad illustrare l'argomento. Durante la successiva discussione, il Segretario prende nota di coloro che intendono intervenire compilandone la lista, sulla base della quale il Presidente dà la parola: Il Presidente, tenuto conto dell'andamento della discussione, può proporre la chiusura delle iscrizioni a parlare e limitare il tempo concesso per ogni intervento sullo stesso argomento.
2. I consiglieri, di norma, non possono intervenire più di due volte sullo stesso punto all'ordine del giorno.
3. Nessuno può essere presente alla discussione e alla deliberazione su questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti ed affini entro il quarto grado.
4. Il Consiglio di Corso di Studio può chiedere che l'interessato predetto si presenti alla seduta per fornire eventuali chiarimenti.
5. Al termine della discussione il Presidente mette in votazione la proposta di delibera emersa dalla discussione. Nel caso di due o più proposte di delibera, il Presidente richiede al Consiglio di deliberare preliminarmente l'ordine e la modalità di votazione.

### **Art. 38 Richiamo ai consiglieri**

Il Presidente, se ha richiamato due volte un consigliere ad attenersi all'argomento all'ordine del giorno o a non ripetersi e questi non aderisce al richiamo, può toglierli la facoltà di parola limitatamente alla discussione in corso.

### **Art. 39 Questione pregiudiziale e sospensiva. Mozione d'ordine**

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi in Consiglio di Corso di Studio, e la questione sospensiva, cioè che un dato argomento non debba discutersi in quella seduta del Consiglio di Corso di Studio, possono essere proposte da un consigliere prima che inizi la discussione. Quando questa è iniziata, tali questioni non possono più proporsi se non con domanda sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.

2. Posta una questione pregiudiziale o sospensiva ai sensi del comma precedente, il Presidente sospende la discussione e concede la parola ad un oratore in favore e ad uno contrario; dopodiché la questione viene posta in votazione.
3. Le mozioni d'ordine e cioè i richiami al Regolamento, al modo di condurre la discussione, all'ordine del giorno e alla priorità di una votazione, hanno la precedenza sulla questione in esame e ne fanno sospendere la discussione. In questi casi, dopo la proposta, possono parlare soltanto un oratore in favore ed uno contrario.

#### **Art. 40 Emendamenti**

I consiglieri che intervengono nella discussione possono presentare per iscritto emendamenti alla proposta di delibera ed illustrarli nel corso dell'intervento stesso. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, emendamenti contrastanti con deliberazioni già prese nella stessa seduta del Consiglio di Corso di Studio sull'argomento in discussione.

#### **Art. 41 Ritiro o nuova presentazione di proposte di delibere e di emendamenti**

Una proposta di delibera o un emendamento, ritirati dagli autori, possono essere nuovamente proposti per la votazione da altri consiglieri. Chi ritira un emendamento espone i motivi del ritiro.

#### **Art. 42 Replica dei presentatori. Passaggio alle votazioni**

1. Quando tutti gli iscritti abbiano terminato di parlare, possono prendere la parola il Presidente solo per eventuali chiarimenti ed uno dei presentatori di ciascuna proposta di delibera per replicare
2. Il Presidente quindi dichiara chiusa la discussione e accetta le iscrizioni a parlare per dichiarazione di voto; dichiara infine il passaggio alla votazione

#### **Art. 43 Maggioranza**

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto sull'argomento, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 44 Ordine delle votazioni**

1. La votazione si fa sul complesso della proposta salvo il caso in cui il Consiglio, su richiesta del Presidente o di uno dei consiglieri, deliberi di procedere alla votazione per parti separate.
2. Nel caso di voto sugli emendamenti, la votazione inizia dagli emendamenti soppressivi, seguono quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Prima della votazione di una proposta di delibera, un consigliere può richiamare l'attenzione del Consiglio sopra le modifiche di forma che ritiene opportuna; Il Consiglio decide per alzata di mano.

### **Art. 45 Forma delle votazioni**

1. Le delibere vanno poste in votazione in modo che i voti favorevoli siano a sostegno della variazione della situazione preesistente.
2. L'espressione del voto è palese e si effettua, di regola, per alzata di mano. In detto caso, quando il Presidente reputi dubbio il risultato, ordina la votazione per divisione o per appello nominale. Il controllo è fatto dal Segretario sotto la sorveglianza del Presidente.
3. Alla votazione per appello nominale o per scrutinio segreto si procede nel caso in cui sia previsto dalle leggi o dai regolamenti. Si vota per appello nominale anche su richiesta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri presenti; si vota a scrutinio segreto anche su richiesta di un solo consigliere. La domanda deve essere presentata alla fine della discussione. Nel concorso di diverse domande prevale quella per scrutinio segreto.

### **Art. 46 Procedura della votazione per appello nominale**

Prima dell'appello nominale il Presidente precisa il significato del "sì" e del "no". Il Segretario procede all'appello dei consiglieri, prende nota dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti e li comunica al Presidente che proclama il risultato della votazione. L'appello viene fatto da un unico elenco dei consiglieri aventi diritto al voto.

### **Art. 47 Procedura della votazione per scrutinio segreto**

1. Lo scrutinio segreto si attua a mezzo di schede: Il Presidente precisa quale sia il massimo numero di indicazioni che possono essere scritte sulla scheda. Ciascun consigliere riceve una scheda, esprime il voto, in modo che sia garantita la segretezza, e depone la scheda nell'urna seguendo l'appello ordinato dal Presidente.
2. Viene costituito un seggio formato da almeno due scrutatori nominati dal Consiglio che sovrintendono alle operazioni di voto. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al conteggio delle schede ed allo spoglio.
3. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risulta superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione prima di procedere allo scrutinio delle schede.
4. Su proposta del Presidente, il Consiglio di Corso di Studio decide per alzata di mano di procedere allo spoglio delle schede alla fine della seduta. In tal caso non è obbligatoria la presenza dei consiglieri in un numero legale; i risultati della votazione dovranno essere inseriti nel verbale da cui dovrà anche risultare il nome degli scrutatori.

### **Art. 48 Registrazione delle presenze e delle assenze**

1. Le presenze alle sedute del Consiglio di Corso di studio vengono registrate nominalmente all'inizio di ciascuna seduta distintamente per le singole categorie e rappresentanze.

2. Chi si assenta dalla seduta del Consiglio o vi entra o rientra a seduta iniziata è tenuto a comunicarlo al Presidente tramite il Segretario, che ne prende nota.
3. L'ingresso o l'uscita dalla seduta non è permesso durante le votazioni. Se il Segretario constata, tramite le registrazioni scritte delle entrate e delle uscite dei consiglieri il venire meno del numero legale ne dà tempestiva comunicazione al Presidente.
4. Il controllo del numero legale può essere richiesto anche da un solo consigliere.
5. Le presenze e le assenze con l'orario di inizio e di fine delle medesime vengono inserite nel verbale della seduta.

#### **Art. 49 Divieto di parola durante la votazione**

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sino al termine della stessa, salvo che per richiamo alle disposizioni del Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso.

#### **Art. 50 Delibere nulle**

Sono nulle di diritto le votazioni che siano adottate con modalità in contrasto con le norme di legge e di questo Regolamento.

#### **Art. 51 Redazione del verbale**

1. I verbali delle adunanze debbono essere trascritti in appositi registri (intesi come raccolta di fogli ciascuno numerato e firmato dal Presidente e dal Segretario). Ogni verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario.
2. Il Segretario durante la seduta redige il processo verbale. Ciascun consigliere ha diritto a far verbalizzare le sue dichiarazioni, fornendo per iscritto il testo autentico.

#### **Art. 52 Correzioni al verbale e sua approvazione**

1. L'approvazione del processo verbale di una seduta avviene di norma nella seduta immediatamente successiva e deve apparire esplicitamente nell'ordine del giorno,
2. Il verbale è depositato, in libera visione per i consiglieri aventi diritto alla discussione, presso la segreteria della Facoltà almeno otto giorni prima della seduta del Consiglio in cui il verbale verrà presentato per l'approvazione e comunque entro un mese dalla seduta cui il verbale si riferisce.
3. Parti del verbale possono essere approvate durante la seduta stessa del Consiglio di Corso di Studio.
4. Le eventuali proposte di correzione del verbale dovranno essere presentate per iscritto al Presidente almeno ventiquattro ore prima della seduta nella quale l'approvazione di detto verbale è all'ordine del giorno. Le proposte di correzione dovranno inoltre essere discusse con precedenza assoluta rispetto agli altri punti all'ordine del giorno. Il verbale viene quindi dichiarato approvato con le correzioni apportate secondo le modalità di cui al successivo Art. 21.

5. Se non sono pervenute proposte di correzione del verbale entro i termini predetti, il Presidente, in apertura della seduta in cui l'approvazione del verbale è all'ordine del giorno, ne dichiara l'avvenuta approvazione.
6. Il Presidente cura la diffusione del verbale, inviandolo al Preside di Facoltà.
7. Le delibere del Consiglio di Corso di Studio sono pubbliche ai sensi della vigente normativa.

### **Art. 53 Modalità per la correzione del verbale**

1. La proposta di correzione sarà illustrata da uno dei presentatori. I firmatari del verbale hanno diritto di replica
2. Sono ammessi un intervento a favore ed uno contrario; si passa quindi alla votazione.
3. Le correzioni approvate debbono essere richiamate con note nel testo originario.

### **Art. 54 Elezioni del Presidente: modalità per lo svolgimento**

1. Il Presidente è eletto fra i professori di ruolo della Facoltà di Agraria titolari per prima afferenza di insegnamenti ufficiali del Corso di Studio.
2. L'elettorato attivo del Presidente è costituito da tutti i componenti del Consiglio di Corso di Studio.
3. Con un anticipo di almeno 3 mesi rispetto alla scadenza del mandato del Presidente, il Preside di Facoltà fissa la data di svolgimento delle elezioni. Tra il sessantesimo ed il trentesimo giorno antecedente la data prevista per le elezioni, sono presentate le candidature alla carica di Presidente per il nuovo mandato. Ciascun candidato deve presentare i programmi che intende perseguire durante la presidenza.
4. L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto nella prima votazione, a maggioranza assoluta dei presenti nella seconda votazione, a maggioranza relativa nella terza votazione. Le elezioni possono essere svolte anche nella stessa giornata.
5. La votazione per l'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto.

### **Art. 55 Elezioni della rappresentanza studentesca: modalità di svolgimento**

1. Le elezioni dei rappresentanti degli studenti hanno luogo ogni due anni, con le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo per l'elezione della rappresentanza degli studenti nel Senato Accademico nel Consiglio di Amministrazione dell'Università e dell'Azienda per il diritto allo studio, nel Comitato per lo sport universitario, nel Consiglio di Facoltà.
2. In particolare si precisa quanto segue:
  - 2.1 l'elettorato attivo spetta agli studenti che, alla data del decreto di indizione delle elezioni, risultino iscritti al Corso o ai Corsi di studio per i quali il Consiglio è stato costituito;
  - 2.2 l'elettorato passivo spetta agli studenti che abbiano l'elettorato attivo, in corso o fuori corso da non più di un anno accademico;
  - 2.3 il mandato dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Corso di Studio dura due anni e comunque fino alla successiva elezione se mantengono lo status di studenti;

- 2.4 in caso di rinuncia di uno dei candidati proclamati eletti, o di sua decadenza dalla qualità di studente del Corso o dei Corsi di studio per i quali il Consiglio è stato costituito, gli subentra automaticamente il primo dei non eletti, che rimarrà in carica per lo scorcio del mandato;
- 2.5 nel caso in cui non vengano presentate candidature per il Consiglio di Corso di Studio o sia esaurito l'elenco dei candidati votati non eletti, il Consiglio di Corso di Studio continua a funzionare

#### **Art. 56 Elezione del rappresentante del personale tecnico-amministrativo: modalità di svolgimento**

1. Le elezioni del rappresentante del personale tecnico-amministrativo hanno luogo ogni quattro anni, con le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo per l'elezione rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Amministrazione dell'Università..
2. Entro sessanta giorni dalla scadenza del mandato, il Presidente di Consiglio di Corso di Studio fissa la data per lo svolgimento delle elezioni
3. Per lo svolgimento delle votazioni si seguono, in quanto applicabili, le norme previste per le elezioni del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Amministrazione dell'Università.
4. L'elettorato attivo spetta a tutto il personale tecnico-amministrativo, assunto a tempo indeterminato, che riveste la suddetta qualifica presso la Facoltà alla data di indizione delle elezioni e fino alla data fissata per lo svolgimento delle stesse, con esclusione del personale sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare, ancorché sospeso cautelativamente.
5. L'elettorato passivo spetta a tutto il personale tecnico-amministrativo che abbia l'elettorato attivo.
6. Il rappresentante del personale tecnico-amministrativo dura in carica quattro anni.
7. In caso di dimissioni o perdita dei requisiti che hanno determinato l'elezione, subentrerà il primo dei non eletti che rimarrà in carica per lo scorcio del mandato.

#### **Art. 57 Segretario del Consiglio di Corso di Studio**

1. Il Segretario del Consiglio di Corso di studio è il professore di ruolo più giovane in ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più giovane d'età del Consiglio di Corso di studio. In caso di assenza, il più giovane via via presente.
2. Il Segretario può essere coadiuvato da una unità di personale tecnico-amministrativo.

## **CAPO IV – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARITETICO PER LA DIDATTICA**

### **Art. 58 Convocazione**

1. Il Comitato paritetico per la didattica è convocato dal Coordinatore
2. Il Comitato si riunisce almeno tre volte all'anno su convocazione del Coordinatore, ed in ogni caso prima della programmazione didattica annuale. In quest'ultima riunione predispone una relazione complessiva sulla didattica dell'anno accademico precedente.

### **Art. 59 Elezione del Coordinatore**

1. Il Coordinatore del Comitato paritetico per la didattica è eletto tra i docenti che lo compongono e dura in carica 2 anni.
2. L'elettorato attivo del Coordinatore è costituito da tutti i componenti del Comitato paritetico per la didattica.
3. All'inizio di ciascun nuovo mandato, il Preside della Facoltà fissa la data di convocazione della prima riunione, con all'ordine del giorno l'elezione del Coordinatore, e presiede la riunione stessa.
4. L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto nella prima votazione, a maggioranza assoluta dei votanti nella seconda votazione, a maggioranza relativa nella terza votazione. Le tre tornate elettorali possono essere svolte anche nella stessa giornata.
5. La votazione per l'elezione del Coordinatore avviene a scrutinio segreto.

## **CAPO V – COMMISSIONI ISTRUTTORIE DEL CONSIGLIO DI FACOLTA'**

### **Art. 60 Costituzione delle Commissioni**

1. L'attività deliberante del consiglio di Facoltà può avvalersi del lavoro istruttorio di apposite Commissioni, che possono essere temporanee o permanenti.
2. Le Commissioni sono nominate od elette di volta in volta con delibera del Consiglio di Facoltà che ne stabilisce i compiti, la durata, la composizione e le modalità di funzionamento.
3. In caso di dimissioni di uno dei componenti il Consiglio di Facoltà provvederà a reintegrare la Commissione per il rimanente periodo di mandato.
4. Per le Commissioni in cui è prevista la partecipazione di consiglieri appartenenti alla categoria degli studenti, la designazione di questi ultimi è effettuata dalla componente studentesca presente nel Consiglio di Facoltà e ratificata dal Consiglio stesso.
5. Per particolari argomenti le Commissioni possono cooptare membri esterni senza diritto di voto.

### **Art. 61 Funzionamento delle Commissioni**

1. La prima seduta di ogni Commissione è convocata dal più anziano in ruolo tra i docenti di fascia più elevata che ne fanno parte.
2. Nel corso della prima seduta, la Commissione elegge un coordinatore tra i docenti che ne fanno parte. L'elettorato attivo spetta a tutti i componenti della Commissione.
3. Il coordinatore convoca le successive riunioni e cura la stesura delle relazioni che la Commissione presenta al Consiglio di Facoltà.
4. Per le Commissioni in cui è prevista la partecipazione di consiglieri appartenenti alla categoria degli studenti, la designazione di questi ultimi è effettuata dalla componente studentesca presente nel Consiglio di Facoltà e ratificata dal Consiglio stesso.
5. Ciascuna commissione presenta almeno una volta per ogni anno accademico una relazione al Consiglio di Facoltà.

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 62 Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento o modifiche ad esso sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Facoltà.
2. Il Regolamento è emanato dal Rettore, esso entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo dell'Università.

### **Art. 63 Applicazione del Regolamento**

1. Il Consiglio di Facoltà e per esso esecutivamente il Preside vigilano sul funzionamento, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, del Consiglio di Facoltà stesso e di tutti gli organi istruttori e consultivi della Facoltà.
2. La partecipazione al Consiglio di Facoltà e a tutti gli organi istruttori e consultivi della Facoltà costituisce dovere per tutti i loro membri appartenenti al corpo docente.

### **Art. 64 Modifiche al regolamento**

1. Ogni eventuale modifica del presente Regolamento, dovrà essere effetto di apposita delibera. Le proposte di modifica dovranno essere distribuite con note esplicative ai membri del Consiglio di Facoltà, in una seduta ordinaria del consiglio e potranno essere votate solo in una seduta successiva.
2. Le proposte di modifica dovranno essere presentate da almeno un quinto dei consiglieri: in Consiglio di facoltà non possono essere assunte delibere che, anche parzialmente, configurino o implicino modifiche al Regolamento, senza che prima le corrispondenti modifiche siano state approvate secondo le modalità previste nel precedente comma.
3. Per l'approvazione delle modifiche è richiesta la maggioranza degli aventi diritto.

### **Art. 65 Custodia del testo**

Il testo aggiornato del regolamento è mantenuto a disposizione per la consultazione presso la segreteria della presidenza della facoltà.