ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA

BOLLETTINO UFFICIALE

Anno Accademico 2008/2009 **n° 162** **15 ottobre 2009**

Pubblicazione a diffusione esclusiva nell'ambito dell'Università

S O M M A R I O

ATTI NORMATIVI

DECRETO RETTORALE n.994/2009 DEL 24.08.2009
Modifica al Regolamento di Ateneo sulle modalità di espletamento delle procedure per il reclutamento dei professori universitari di ruolo e dei ricercatori nonché per i trasferimenti e la mobilità interna …..…....pag. 2

DECRETO RETTORALE n. 1032/2009 del 14.09.2009
Regolamento del volontariato presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna ……..……..….pag. 3

DECRETO RETTORALE n. 1033/2009 del 14.09.2009
Modifiche al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Medicina Interna, dell'Invecchiamento e Malattie Nefrologiche …….……..……... pag. 6

DECRETO RETTORALE n. 1068/2009 del 30.09.2009
Regolamento della Biblioteca autonoma di Agraria "Gabriele Goidanich" …….…..… pag. 11

DECRETO RETTORALE n. 1069/2009 del 30.09.2009
Regolamento della Biblioteca autonoma "Walter Bigiavi" ……..……..… pag. 14

DECRETO RETTORALE n. 1070/2009 del 30.09.2009
Regolamento della Biblioteca autonoma di Chimica Industriale …….……..… pag. 16

DECRETO RETTORALE n. 1081/2009 del 07.10.2009
Modifiche al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche "A. Cicu" ...…. pag. 19

DECRETI E DELIBERAZIONI

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 2539/34938 del 21.07.2009
Approvazione atti della selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Cat. D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24

mesi, con articolazione oraria settimanale pari a 30 ore, per le esigenze della Fondazione Federico Zeri di questo Ateneo (D.D. 3719 del 21.12.2007) ……..….. pag. 28

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 2994/40414 del 8.09.2009
Approvazione atti della selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto di Cat. C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di due anni, per le esigenze dei Poli Scientifico Didattici di Cesena e Forlì – Area della Logistica di questo Ateneo (D.D. 1965 del 3.06.2009) …….…. pag. 29

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 3112/42055 del 17.09.2009
Approvazione atti della selezione interna a titolo di progressione verticale, per titoli ed esami, a n. 30 posti di Cat. EP1, area amministrativa gestionale, per le esigenze di questo Ateneo (D.D. 3390 del 30.09.2008) …….……. pag. 30

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 3517/45236 del 2.10.2009
Approvazione atti della selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Cat. C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi per le esigenze del Centro Interdipartimentale sulle tecnologie e l'igiene degli allevamenti intensivi delle piccole specie (CRIPS) di questo Ateneo (D.D. 2158 del 16.06.2009) …….…… pag. 33

ATTI NORMATIVI

DECRETO RETTORALE n.994/2009 DEL 24.08.2009

Modifica al Regolamento di Ateneo sulle modalità di espletamento delle procedure per il reclutamento dei professori universitari di ruolo e dei ricercatori nonché per i trasferimenti e la mobilità interna

IL RETTORE

VISTO l'art. 22 del Regolamento di Ateneo sulle modalità di espletamento delle procedure per il reclutamento dei professori universitari di ruolo e dei ricercatori nonché per i trasferimenti e la mobilità interna - emanato in attuazione di una delega espressamente riconosciuta agli Atenei dalla Legge 210/1998 –

VISTA la delibera del Senato Accademico (seduta del 7 aprile 2009) con la quale è stato modificato l'art. 22 comma 2 del predetto regolamento che disciplina le modalità procedurali per il passaggio di Settore Scientifico Disciplinare dei professori e dei ricercatori come segue:
"Il Senato Accademico, acquisti il parere del CUN reso ai sensi della normativa vigente, decide in merito alla richiesta sulla base della valutazione della effettiva esistenza dei requisiti indicati nel comma 1 previa delibera del Consiglio di Facoltà di appartenenza del professore o del ricercatore, emanata dopo aver sentito il parere obbligatorio dei Dipartimenti interessati".

VISTA la nota prot. n. 37622 del 5 agosto 2009 con la quale il MiUR ha comunicato di non avere rilievi in ordine alla modifica regolamentare proposta;

CONSIDERATO che a seguito di tale nota deve ritenersi concluso il procedimento per la modifica della norma citata;

VISTO l'art. 12 dello Statuto Generale di Ateneo

DISPONE

- L'art. 22 comma 2 del Regolamento di Ateneo sulle modalità di espletamento delle procedure per il reclutamento dei professori universitari di ruolo e dei ricercatori nonché per i trasferimenti e la mobilità interna è modificato come segue:

"Il Senato Accademico, acquisti il parere del CUN reso ai sensi della normativa vigente, decide in merito alla richiesta sulla base della valutazione della effettiva esistenza dei requisiti indicati nel comma 1 previa delibera del Consiglio di Facoltà di appartenenza del professore o del ricercatore, emanata dopo aver sentito il parere obbligatorio dei Dipartimenti interessati".

- La modifica regolamentare entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo.

Bologna, 26/8/2009

IL RETTORE
(Prof. Pier Ugo Calzolari)

DECRETO RETTORALE n. 1032/2009 del 14.09.2009
Regolamento del volontariato presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

IL RETTORE

VISTA la Legge 9 maggio 1989 n. 168;
VISTO lo Statuto generale d'Ateneo dell'Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna, emanato con Decreto Rettorale 24 marzo 1993, n. 142 e successive modifiche;
VISTA la legge 11 agosto 1991, n.266 (legge quadro sul volontariato);
CONSIDERATO che l'applicazione della citata legge richiede un'autonoma disciplina della materia da parte dell'Ateneo;
VISTO il parere favorevole sulla bozza di regolamento di Ateneo espresso all'unanimità dalla Commissione del Personale nella seduta del 5/06/2009;
VISTA la delibera del 16/06/2009 con cui il Consiglio di Amministrazione ha approvato il regolamento del volontariato presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

DECRETA

ART. 1
E' emanato il regolamento del volontariato presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna nel testo in allegato, che costituisce parte integrante del presente decreto.

ART. 2
Il presente decreto, inviato in pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Ateneo, entra in vigore dalla data di pubblicazione.

Bologna,

IL RETTORE
Prof. Pier Ugo Calzolari

Regolamento del volontariato presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Art. 1 – Stato giuridico dei volontari

I volontari prestano attività occasionali e non sono vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative, né da alcun rapporto di lavoro con l'Ateneo.
L'attività dei volontari deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per il volontario.
Le modalità e i tempi della prestazione devono essere definiti di comune accordo tra volontario e struttura. Il volontario potrà interrompere la propria attività in qualsiasi momento comunicandolo preventivamente e con

un preavviso minimo, tale da non pregiudicare lo svolgimento delle attività, al responsabile della struttura presso cui opera.
La collaborazione dei volontari nelle attività dell'Ateneo non può essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente né può prevedere l'esercizio di alcun potere, potestà, autorità pubblica.

Art. 2 – Soggetti che possono prestare attività di volontariato presso l'Ateneo

Possono essere ammessi a prestare la propria opera di volontariato i cittadini italiani, comunitari, extracomunitari purché legittimamente residenti nel territorio della Stato, di ambo i sessi in possesso dei seguenti requisiti:

età non inferiore agli anni 18;
idoneità fisica all'attività, certificata dal medico di base;
non aver riportato condanne penali per reati dolosi;
avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 – Attivazione della procedura di richiesta di volontari

La procedura per ospitare uno o più volontari può essere attivata da una singola struttura di Ateneo, da più strutture associate o dall'Ateneo in generale.
La struttura (o le strutture) interessata deve redigere un breve profilo del volontario (o dei volontari) indicando le principali caratteristiche dell'attività e la sede in cui l'attività verrà svolta.
Il profilo verrà tradotto in un avviso cui dovrà essere data pubblicità con una comunicazione sul portale di Ateneo.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda da parte del volontario

I soggetti interessati a svolgere attività di volontariato devono presentare domanda secondo le modalità indicate nell'avviso di cui al precedente articolo 3.
Alla domanda deve essere allegato il curriculum dell'aspirante volontario.

Art. 5 – Modalità di valutazione delle domande

Le domande pervenute verranno inserite in un elenco di aspiranti volontari. La struttura interessata ad ospitare il volontario procederà a chiamate nominative dei volontari inseriti in elenco.
La chiamata potrà avvenire:

in base alla mera valutazione del curriculum degli aspiranti volontari;
a seguito di un breve colloquio (in aggiunta alla valutazione del curriculum) con gli aspiranti volontari secondo le modalità indicate nell'avviso;
con altre modalità indicate nell'avviso.

Il volontario individuato deve presentare al responsabile della struttura che lo ospita:

il certificato del medico di base con il quale si attesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività che verranno svolte. Tale certificato verrà conservato presso la struttura stessa e dovrà essere rinnovato annualmente a cura del volontario. Qualora le attività svolte lo richiedano il volontario dovrà presentare il libretto sanitario;
un'autocertificazione che dichiari il possesso dei requisiti di cui al presente regolamento e di quelli eventualmente richiesti dall'avviso di cui all'art. 3.

Il responsabile della struttura conserva un fascicolo nominativo del volontario contenente tutta la documentazione che lo riguarda.

Art. 6 – Validità degli elenchi di disponibilità

La validità degli elenchi degli aspiranti volontari è di 12 mesi.

Art. 7 – Referente per i volontari

Ad ogni volontario è assegnato un referente con cui deve coordinarsi per quel che riguarda lo svolgimento delle proprie attività. Il referente è, di regola, il responsabile della struttura presso cui il volontario opera. Il responsabile della struttura può indicare, in sua vece, un altro funzionario della struttura stessa. In referente deve in particolare:

coordinare e indirizzare il volontario nello svolgimento delle attività;

accertare che i volontari siano in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, dall'avviso di cui all'art. 3, delle necessarie certificazioni tecniche e pratiche, delle idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;

vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari operino in modo tale da non ledere i diritti, gli interessi, le prerogative degli eventuali utenti e/o fruitori, gli interessi, il buon nome, il decoro dell'Amministrazione, che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previsto, nel rispetto delle normative specifiche di settore;

verificare i risultati delle attività concordate;

mantenere i collegamenti con gli uffici dell'Amministrazione, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione di eventuale documentazione ai fini del rimborso spese.

verificare la corretta tenuta del fascicolo del volontario.

All'inizio delle attività il referente predispone, di comune accordo con il volontario, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

I volontari si atterranno alle disposizioni convenute con il referente per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Art. 8 – Svolgimento delle attività

Qualora le attività richiedessero competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dei volontari, l'Amministrazione si impegnerà a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

I volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione, al responsabile della struttura presso cui prestano la propria opera, delle interruzioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

La Struttura cui il volontario afferisce è tenuta a comunicargli tempestivamente ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

I volontari impegnati in attività che prevedano il contatto con il pubblico saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

Art. 9 – Compensi e rimborsi

L'attività dei volontari è prestata a titolo gratuito.

L'amministrazione, previa verifica della regolarità della documentazione presentata dal volontario, potrà rimborsare spese sostenute, per lo svolgimento dell'attività di volontariato o le attività ad essa accessorie (es. le spese per la partecipazione a corsi di formazione o per missione). Le attività che comportano spese da parte del volontario devono essere espressamente e preventivamente approvate dal referente e dal responsabile della struttura.

Per quel che riguarda i rimborsi si rinvia alle regole applicate per i rimborsi delle spese del personale TA.

Art. 10 – Coperture assicurative

Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di volontariato saranno assicurati, con spesa a carico della struttura ospitante, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
I volontari svolgeranno la loro attività in conformità con quanto disposto dal D.LGS. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura dei referenti informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali.

Art. 11 – Cessazione dell'attività

L'attività dei volontari può cessare:

per loro espressa rinuncia

qualora, per qualsiasi motivo, venisse meno per la struttura ospitante l'esigenza di utilizzare il volontario, o qualora il comportamento del volontario non fosse consono all'attività svolta: in questo caso la struttura ospitante provvede, con comunicazione motivata all'interruzione del rapporto con il volontario;

per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per lo svolgimento delle attività.

I volontari saranno cancellati dagli elenchi:

per loro espressa rinuncia;

per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione.

Art. 12 – Norme finali

L'Ateneo si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i singoli volontari, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.
Il presente regolamento del Volontariato presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, potrà essere aggiornato, sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili, al fine di consentire ulteriori opportunità.

DECRETO RETTORALE n. 1033/2009 del 14.09.2009

Modifiche al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Medicina Interna, dell'Invecchiamento e Malattie Nefrologiche

IL RETTORE

VISTO lo Statuto Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 142 del 24/3/1993 e le successive modificazioni ed integrazioni;

VISTI in particolare gli articoli 21 e seguenti che dispongono in materia di Dipartimenti;

VISTO il Regolamento sulla costituzione e il funzionamento delle strutture scientifiche di Ateneo, emanato con D.R. 982/25533 del 24/5/2006;

VISTO il Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Medicina Interna, dell'Invecchiamento e Malattie Nefrologiche, emanato con Decreto Rettorale n. 1692/57363 del 12/11/2008;

VISTO che nel predetto Decreto Rettorale all'articolo 6, comma 2, è citata, per mero errore materiale, la rappresentanza degli studenti, nell'elenco delle rappresentanze che fanno parte del Consiglio di Dipartimento;

QUANT'ALTRO VISTO E CONSIDERATO;

DECRETA

ARTICOLO 1

Per quanto indicato nelle premesse, l'articolo 6, comma 2 del Decreto Rettorale n. 1692/57363 del 12/11/2008 è così rettificato:
" 2.- Fanno inoltre parte del Consiglio di Dipartimento una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, una rappresentanza dei dottorandi e una rappresentanza degli specializzandi. Il numero dei componenti di ogni rappresentanza è definito come segue:

a) personale tecnico-amministrativo: n. 2 rappresentanti se le unità di personale T/A sono superiori a 25, n. 3 rappresentanti se le unità di personale T/A sono comprese tra 25 e 35, n. 4 rappresentanti se le unità di personale T/A sono superiori a 35.

b) dottorandi: n. 2 rappresentanti iscritti al/i dottorati di ricerca con sede amministrativa presso il dipartimento;

c) specializzandi: n. 2 rappresentanti iscritti alle scuole di specializzazione con sede presso il dipartimento. "

Nell'allegato, parte integrante del presente provvedimento, viene riportato il testo del Regolamento in oggetto coordinato con la rettifica di cui al presente provvedimento.

Bologna, 14 settembre 2009

IL RETTORE
(Prof. Pier Ugo Calzolari)

ALLEGATO AL DECRETO RETTORALE N. 1033/41314 DEL 14/09/2009

"Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Medicina Interna, dell'Invecchiamento e Malattie Nefrologiche

Articolo 1 (Oggetto del regolamento)

1.- Il presente regolamento concerne attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento di Medicina interna, dell'Invecchiamento e Malattie nefrologiche, in conformità alla normativa vigente.

Articolo 2 (Funzioni del Dipartimento)

1.- Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di propria competenza, ferma restando l'autonomia nell'organizzazione della ricerca di ogni singolo docente e ricercatore ad esso afferente, sia per quanto attiene ai temi della stessa sia per quanto attiene ai metodi.
Le attribuzioni e le funzioni del Dipartimento comprendono le attività scientifiche, didattiche, formative, programmatiche e cliniche.

2.- Il Dipartimento:

a) collabora con le Facoltà e con i Corsi di Studio per l'organizzazione e lo svolgimento delle rispettive attività didattiche e formative,

b) collabora con le Scuole di Specializzazione per la programmazione, il coordinamento e il funzionamento delle attività scientifiche e didattiche e formative delle Scuole medesime,

c) collabora con le Scuole di Dottorato per la programmazione, il coordinamento e il funzionamento delle attività scientifiche e didattico - formative dei dottorandi che ad esse afferiscono,

d) promuove, coordina, amministra e favorisce le attività di ricerca che si svolgono nel Dipartimento, anche stipulando appropriati contratti e convenzioni,

e) partecipa alle attività consultive e programmatorie delle Facoltà i cui membri afferiscono al Dipartimento.

3.- Il Dipartimento organizza ovvero concorre all'organizzazione dei corsi per il conseguimento dei dottorati di ricerca di propria competenza.

4.- Al Dipartimento sono affidati, di norma, i programmi di ricerca nei settori scientifici di sua competenza, che si svolgono nell'Università.

5.- Al Dipartimento è affidata, di norma, l'esecuzione delle attività di consulenza e di ricerca su contratto o convenzione.
Tali attività sono svolte di norma dai docenti che afferiscono al Dipartimento nell'ambito dello stesso Dipartimento.

Articolo 3 (Organi del Dipartimento)

1.- Sono organi del Dipartimento il Direttore, la Giunta e il Consiglio.

Articolo 4 (Direttore del Dipartimento)

1.- Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio - fra i professori di ruolo e fuori ruolo per raggiunti limiti di età, di norma di 1^ fascia, a maggioranza assoluta dei votanti nelle prime tre votazioni e a maggioranza relativa nelle successive, ed è nominato con decreto rettorale. La votazione deve ritenersi valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
2.- Il Direttore resta in carica per tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.
3.- Il Direttore del Dipartimento:

a) rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati e la conservazione dei relativi verbali ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento stesso, anche se concernente l'attività didattica e scientifica di altri docenti e ricercatori.
b) promuove le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, di leggi, statuti e regolamenti e tiene rapporti con gli altri Organi accademici;
c) predispone i bilanci preventivo e consuntivo, da sottoporre al Consiglio per l'approvazione;
d) predispone, quando occorre, gli atti necessari ad individuare i bisogni di risorse, secondo quanto previsto dalle norme e disposizioni vigenti;
e) propone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento e promuove l'eventuale organizzazione di Centri di studio e laboratori, anche in comune con altri Dipartimenti della stessa o di altra Università italiana o straniera o con il Consiglio Nazionale delle Ricerche o con altre istituzioni scientifiche, ed eventualmente promuove convenzioni tra le Università e gli Enti interessati;
f) mette a disposizione dei docenti e dei ricercatori i mezzi e le attrezzature necessarie per la preparazione dei dottorandi di ricerca e per consentire la preparazione delle tesi di laurea e degli esami finali di diploma assegnati dai corsi di studio;
g) ordina strumenti, lavori, materiale anche bibliografico e quant'altro occorra per il buon funzionamento del Dipartimento e dispone il pagamento delle relative fatture, sempre fatta salva l'autonomia dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi loro specificatamente assegnati; registra il materiale inventariabile, anche acquistato da assegnatari di fondi finalizzati, sull'inventario generale del Dipartimento, ovvero su altri appositi inventari ove previsti da Enti finanziatori;
h) cura che il personale tecnico-amministrativo svolga correttamente i compiti assegnatigli ed esercita poteri di direzione e di vigilanza sullo stesso personale, ivi compreso il segretario amministrativo;
i) nomina il docente incaricato della sua sostituzione (vice-direttore vicario) in caso di assenza o temporaneo impedimento, dandone comunicazione al Rettore.
l) esercita tutte le attribuzioni che gli sono devolute dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

4.- Il docente di 1^ fascia più anziano di nomina (decano), almeno 30 giorni prima della scadenza del Direttore e non prima del novantesimo giorno dalla stessa scadenza, convoca il Consiglio del Dipartimento per il rinnovo della carica. Lo stesso docente provvede alla convocazione, nell'ipotesi che il Direttore cessi dalla carica prima della scadenza del mandato, entro 30 giorni dalla data di cessazione.

Articolo 5 (Giunta)

1.- La Giunta del Dipartimento è composta dal Direttore che la presiede, da due professori di 1ª fascia e da pari numero sia di professori di 2ª fascia sia di ricercatori, dal segretario amministrativo con voto consultivo.

2.- L'elezione dei membri della Giunta avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti, a maggioranza semplice, convocata dal Direttore, e deve ritenersi valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
3.- I professori incaricati di insegnamento, con incarico conferito anteriormente al DPR 382/80, fino alla loro cessazione hanno elettorato attivo per la componente relativa ai professori di 2^ fascia.
4.- In caso di parità di voti è eletto il più anziano di nomina; in caso di ulteriore parità il più anziano di età.
5.- Contro i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dalla elezione.
6.- La nomina dei componenti elettivi della Giunta è disposta dal Direttore del Dipartimento.
7.- Nel caso di dimissioni, di decadenza o comunque di cessazione all'eletto subentra, per lo scorcio del mandato, il primo dei non eletti; qualora la graduatoria degli eletti sia esaurita si procederà ad elezioni integrative. (La sostituzione del cessato può disporsi con elezioni integrative senza prevedere il ricorso alla graduatoria dei non eletti.)
8.- La Giunta dura in carica per tre anni accademici: il rinnovo è contemporaneo per tutte le componenti.
9.- La Giunta del Dipartimento:

a) coadiuva il Direttore del Dipartimento nelle funzioni di cui alle lettere b), c), d), e), f), h) del precedente art. 4;

b) esercita le funzioni eventualmente ad essa delegate dal Consiglio.

10.- La Giunta è convocata dal Direttore o su richiesta da almeno la metà dei componenti; le delibere sono prese a maggioranza dei votanti e in caso di parità, prevale il voto del Direttore.

Articolo 6 (Consiglio)

1.- Del Consiglio di Dipartimento fanno parte i professori di ruolo e fuori ruolo per raggiunti limiti di età, gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i ricercatori afferenti al Dipartimento, i professori di cui all'art. 5 comma 3 fino alla loro cessazione, nonché il Segretario amministrativo.
2.- Fanno inoltre parte del Consiglio di Dipartimento una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, una rappresentanza dei dottorandi e una rappresentanza degli specializzandi. Il numero dei componenti di ogni rappresentanza è definito come segue:

a) personale tecnico-amministrativo: n. 2 rappresentanti se le unità di personale T/A sono superiori a 25, n. 3 rappresentanti se le unità di personale T/A sono comprese tra 25 e 35, n. 4 rappresentanti se le unità di personale T/A sono superiori a 35.

b) dottorandi: n. due rappresentanti iscritti al/i dottorati di ricerca con sede amministrativa presso il dipartimento;

c) specializzandi: n. due rappresentanti iscritti alle scuole di specializzazione con sede presso il dipartimento.

3.- In caso di parità di voti si adottano i seguenti criteri:

- per le rappresentanze di cui al punto 2.a) è eletto il più anziano di nomina e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età;
- per le rappresentanze di cui al punto 2.b) è eletto il più anziano quanto ad immatricolazione ad uno dei dottorati di ricerca facenti capo al Dipartimento, e in caso di ulteriore parità, il più anziano di età;
- per la rappresentanze di cui al punto 2.c) è eletto il più giovani quanto ad iscrizione universitaria e, a parità di anzianità di iscrizione, il più giovane di età.

4.- Contro i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dall'elezione.
5.- Le votazioni delle rappresentanze di cui ai punti a) e b) devono intendersi valide se vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
6.- Le rappresentanze di cui ai punti a) e b) durano in carica un triennio; quella di cui al punto c) un biennio. In caso di rinuncia o comunque in ogni ipotesi di cessazione l'integrazione della rappresentanza, per lo scorcio del mandato, avviene attraverso surrogazione secondo le graduatorie dei non eletti.
7.- I criteri per definire l'elettorato attivo e passivo degli studenti al Dipartimento vengono deliberati dal Consiglio.
8 - La nomina dei componenti elettivi del Consiglio è disposta dal Direttore del Dipartimento.
9.- Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:

a) detta i criteri generali per:

1) l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività di ricerca, tenendo conto di eventuali esigenze che possono sopravvenire e di adattamenti che si rendano indispensabili in corso di esercizio;

2) l'impiego coordinato del personale, dei mezzi e degli strumenti di dotazione;

b) approva le proposte formulate dal Direttore di cui ai punti c), d), e) del precedente art. 4;

c) su proposta del Collegio dei docenti di dottorato, approva l'impiego delle risorse necessarie per il conseguimento dei dottorati di ricerca;

d) formula le richieste di posti di ruolo docente e ricercatore, che vengono trasmesse alle Facoltà sulla base di un circostanziato piano di sviluppo della ricerca, affinché la Facoltà le coordini con le esigenze didattiche;

e) propone alle Facoltà la destinazione dei posti di ruolo ai settori disciplinari di competenza e redige un parere articolato sui candidati alla copertura degli stessi posti di ruolo;

f) esprime, per i settori disciplinari di competenza del Dipartimento, pareri sull'assegnazione degli incarichi didattici da parte delle Facoltà;

g) dà pareri sulla istituzione, la soppressione o la modificazione delle discipline del Regolamento didattico d'Ateneo riferibili ai settori scientifico-disciplinari del Dipartimento;

h) dà pareri in ordine ai professori a contratto ed ai tecnici a contratto per l'uso di attrezzature scientifico-didattiche di particolare complessità;

i) esprime parere sulla congruità scientifica delle richieste di afferenza al Dipartimento presentate dai docenti e ricercatori, ai sensi del successivo art. 10.3;

l) propone convenzioni con Enti pubblici e privati al fine di avvalersi di attrezzature e servizi logistici extrauniversitari;

m) collabora con gli organi di governo dell'Università e gli organi di programmazione nazionale, regionali e locali, alla elaborazione ed alla attuazione di programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dalla legge ma rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione e di educazione permanente;

n) delibera in merito all'eventuale costituzione di sezioni, ove le reputi necessarie quali articolazioni funzionali del progetto scientifico complessivo del Dipartimento;

o) approva il regolamento di funzionamento del Dipartimento e ogni sua eventuale modifica;

p) può proporre la disattivazione del Dipartimento;

q) può delegare proprie attribuzioni alla Giunta secondo le modalità e i criteri previsti dallo Statuto generale d'Ateneo, con esclusione di quelle di cui ai punti a), b), c), d), e), g), l), n), o), p).

10.- Per le attribuzioni di cui al punto e) del comma 9, limitatamente al parere articolato sui candidati alla copertura dei posti di ruolo docente e ricercatore, partecipano alle sedute del Consiglio i soli componenti della fascia e superiori. La deliberazione di cui al punto p) deve essere assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

11.- Il Consiglio è convocato dal Direttore quando se ne presenti la necessità o quando almeno un terzo dei membri ne faccia motivata richiesta scritta.

12.- Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti dedotti gli assenti giustificati e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla votazione; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

13.- Delle adunanze del Consiglio viene redatto verbale, firmato dal Direttore e dal Segretario. L'originale del verbale resta a disposizione presso la direzione del Dipartimento; estratti dello stesso vengono trasmessi ai Presidi delle Facoltà, ai Presidenti dei Consigli di corso di studio e al Rettore per gli adempimenti di competenza.

Articolo 7 (Sezioni)

1.- Le eventuali Sezioni sono costituite dal Consiglio di Dipartimento. Esse non possono avere in alcun caso autonomia amministrativo-contabile né organi di governo propri.

Articolo 8 (Segretario amministrativo)

1.- Il Segretario Amministrativo fa parte della Giunta a titolo consultivo e del Consiglio a titolo pieno, con le funzioni di segretario verbalizzante.
Il Direttore, in caso di assenza o temporaneo impedimento del Segretario Amministrativo, individua tra i componenti dell'organo il segretario verbalizzante.
2.- Coordina le attività amministrativo-contabili della Struttura curandone lo svolgimento; assume la responsabilità in solido con il Direttore dei conseguenti atti.
3.- Collabora con il Direttore per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio della Struttura e per lo svolgimento delle attività volte al migliore funzionamento della Struttura, ivi compresa l'organizzazione dei corsi, dei convegni e dei seminari; cura in particolare, sotto la sua responsabilità, l'attuazione delle deliberazioni inerenti alle sue specifiche competenze.
4.- propone al Direttore l'organico necessario per il buon funzionamento della segreteria amministrativa.
5.- E' responsabile della segreteria amministrativa della Struttura e coordina l'attività del personale tecnico-amministrativo ad essa addetto, il quale risponde direttamente al segretario amministrativo per l'attività svolta. Ha il compito di aggiornare i propri collaboratori sull'evoluzione legislativa e delle procedure.
6.- Coordina inoltre l'attività del rimanente personale che svolge compiti comunque correlati alla segreteria amministrativa. Per tali compiti il personale risponde direttamente al segretario amministrativo.
7.- Predispone tecnicamente il bilancio preventivo e consuntivo, nonché la situazione patrimoniale.
8.- Il Segretario amministrativo, sentito il Direttore, individua tra il personale tecnico-amministrativo di pari categoria e area, chi lo dovrà sostituire, limitatamente agli atti indifferibili e urgenti, nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. Qualora al Dipartimento non sia assegnata alcuna unità di personale idonea, in caso di assenza o di temporaneo impedimento del Segretario amministrativo e qualora non sia possibile risolvere diversamente, per la firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso provvede un funzionario designato dal Direttore amministrativo dell'Università.

Articolo 9 (Fondi del Dipartimento e loro gestione)

1.- Le entrate del Dipartimento sono individuate dal vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università.
2.- La gestione delle entrate e delle spese è disciplinata dalle norme di legge e dallo stesso Regolamento.

Articolo 10 (Afferenze al Dipartimento di docenti e ricercatori)

1.- L'afferenza di nuovi docenti e ricercatori al Dipartimento è disposta dal Rettore sentito il Dipartimento. Essa decorre dall'inizio di ogni anno accademico.
2.- Per i docenti e ricercatori di nuova nomina l'afferenza decorre dalla data di presa di servizio.
3.- Per disporre l'afferenza al Dipartimento si tiene conto della congruità scientifica del settore scientifico-disciplinare del richiedente con le finalità del Dipartimento stesso.

DECRETO RETTORALE n. 1068/2009 del 30.09.2009
Regolamento della Biblioteca autonoma di Agraria "Gabriele Goidanich"

IL RETTORE

VISTO lo Statuto Generale dell'Università degli Studi di Bologna, di cui al D.R. 24/3/1993, n° 142 e successive modifiche e in particolare l'art. 12 (Regolamenti di Ateneo) e 47 (Sistema Bibliotecario di Ateneo);

VISTO il nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), emanato con Decreto Rettorale n. 1100/2008 del 6 agosto 2008;

CONSIDERATO che l'entrata in vigore del nuovo regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo comporta l'adeguamento dei Regolamenti delle biblioteche ex centrali o centralizzate, nonché, ai sensi dell'art. 27, comma 1, l'abrogazione e sostituzione di ogni altra disposizione regolamentare vigente con esso incompatibile;

CONSIDERATO che il nuovo Regolamento dello SBA stabilisce tra l'altro una nuova classificazione delle biblioteche in "autonome" (dotate di autonomia di indirizzo, gestione e di spesa) e di "struttura" (che

dipendono finanziariamente e amministrativamente da altre strutture); inoltre, nel capo I, prevede una diversa configurazione complessiva degli organi delle biblioteche ora autonome, nonché una differente composizione degli organi, nell'ottica di una organizzazione interna ispirata alla individuazione delle responsabilità di gestione e qualità dei servizi e delle responsabilità di indirizzo scientifico;

VISTO che non risulta agli atti il precedente Regolamento della Biblioteca di Agraria "Gabriele Goidanich";

VISTA la delibera del Comitato scientifico della Biblioteca autonoma di Agraria "Gabriele Goidanich", in data 04 maggio 2009, che approva il nuovo testo del Regolamento della Biblioteca stessa anche in adeguamento a quanto sopra specificato;

VISTE la delibera del Senato Accademico, assunta nella seduta del 21 luglio 2009, e la delibera del Consiglio di Amministrazione, assunta nella seduta del 24 luglio 2009, di approvazione.

QUANT'ALTRO VISTO E CONSIDERATO;

DECRETA

E' emanato, con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo, il seguente Regolamento della Biblioteca autonoma di Agraria "Gabriele Goidanich".

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA AUTONOMA DI AGRARIA "GABRIELE GOIDANICH"

Art. 1 – Definizione e finalità

Il presente regolamento concerne finalità, gestione e funzionamento della Biblioteca Autonoma di Agraria "Gabriele Goidanich" dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, di seguito Biblioteca, in conformità con il Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo emanato con Decreto Rettorale N. 1100/2008 del 06.08.2008 e con il Regolamento quadro dei servizi di biblioteca, emanato con Decreto Dirigenziale N. 1/2008 del 03.11.2008.

La Biblioteca è la struttura deputata all'erogazione dei servizi bibliografico-documentali di supporto alle attività didattiche e di ricerca della Facoltà di Agraria e dei seguenti Dipartimenti: Dipartimento di Scienze degli Alimenti; Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agroambientali; Dipartimento di Protezione e Valorizzazione Agroalimentare; Dipartimento di Economia e Ingegneria Agrarie Dipartimento di Colture Arboree. Ai sensi del Regolamento SBA si configura come biblioteca autonoma, che gode di autonomia di indirizzo, di gestione e di spesa e cui compete una dotazione finanziaria annua a carico del bilancio universitario. I servizi erogati dalla Biblioteca sono disciplinati da apposito Regolamento emanato dal Comitato Tecnico scientifico.

Art. 2 – Organi della Biblioteca

Sono organi della Biblioteca il Comitato Scientifico e il Presidente del Comitato Scientifico.

Art. 3 – Il Comitato Scientifico

3.1. Il Comitato Scientifico è composto da:
- il Presidente, eletto dai membri del Comitato Scientifico nell'ambito della componente docente;
- docenti e/o ricercatori designati dalle strutture didattiche e di ricerca afferenti alla Biblioteca in rappresentanza dei settori scientifico-disciplinari rilevanti, fino a un numero massimo di 12;
- uno studente, nominato dalla Rappresentanza studentesca in Consiglio di Facoltà;
- il Direttore bibliotecario.

3.2. Il mandato dei componenti designati dura 3 anni e non è rinnovabile consecutivamente più di una volta.

3.3. Il Comitato Scientifico si riunisce di norma almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno un quarto dei suoi componenti. Le adunanze sono valide se interviene almeno la metà dei componenti più uno. Nel computo per determinare la maggioranza sono esclusi gli assenti giustificati. Le deliberazioni del Comitato Scientifico sono valide se approvate a maggioranza dei presenti.

3.4. Il Comitato Scientifico:
- definisce e approva la proposta sulla politica di gestione della Biblioteca;

- definisce le linee di sviluppo scientifico della Biblioteca, garantendo un'adeguata ed equilibrata copertura bibliografica degli ambiti disciplinari della Biblioteca e un'equa utilizzazione delle risorse nei diversi settori d'interesse delle strutture scientifiche e didattiche afferenti alla Biblioteca o che l'hanno designata come propria biblioteca di riferimento;
- approva il regolamento di organizzazione dei servizi della Biblioteca in conformità alle indicazioni del Sistema Bibliotecario d'Ateneo;
- approva il programma e la relazione consuntiva di attività della Biblioteca predisposti dal Direttore.

Art. 4 – Il Presidente del Comitato Scientifico
Il Presidente del Comitato Scientifico, che dura in carica un triennio ed è rinnovabile consecutivamente non più di una volta:
- convoca e presiede le riunioni del Comitato Scientifico;
- rappresenta la Biblioteca negli organi e nelle istanze del Sistema Bibliotecario di Ateneo e nei rapporti con l'esterno, nel proprio ambito di competenza.

Art. 5 – Il Direttore bibliotecario
Alla Biblioteca è assegnato un Direttore Bibliotecario, il quale:
- è responsabile della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei risultati della gestione, dell'organizzazione e della sicurezza delle attività, nonché della erogazione e della conduzione dei servizi, in conformità con gli indirizzi formulati dal Comitato Scientifico e con le linee di sviluppo enunciate dal Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- coordina e dirige il personale della Biblioteca;
- predispone il programma e la relazione consuntiva di attività della Biblioteca e li sottopone all'approvazione del Comitato Scientifico;
- rappresenta la Biblioteca negli organi e nelle istanze del Sistema Bibliotecario di Ateneo e nei rapporti con l'esterno, nel proprio ambito di competenza.

Art. 6 – Il Responsabile Tecnico
Tra il personale bibliotecario assegnato alla Biblioteca è designato, su proposta del Direttore bibliotecario, un Responsabile Tecnico che coordina le attività, formulando proposte relative all'organizzazione, gestione e sviluppo dei servizi e curando l'adeguamento alla normativa tecnico-catalografica prevista dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo.

Art. 7 – Le entrate della biblioteca
Le disponibilità finanziarie sono costituite dalle seguenti voci:
a) una dotazione finanziaria annua a carico del bilancio d'Ateneo, stabilita dal Consiglio d'Amministrazione sulla base di criteri e proposte del Comitato Direttivo del Sistema bibliotecario di Ateneo, in conformità con il Piano triennale d'Ateneo e gli indicatori pertinenti;
b) finanziamenti aggiuntivi sul bilancio d'Ateneo collegati a progetti;
c) finanziamenti finalizzati a specifici obiettivi, servizi e acquisizioni conferiti dalla/e Facoltà di Agraria e dai Dipartimenti di riferimento;
d) finanziamenti di soggetti pubblici e privati mediante contratti, convenzioni o a titolo di liberalità;
e) altre entrate, anche a titolo di parziale rimborso, per attività e servizi bibliografici e documentali erogati a utenti non istituzionali e ad altri Enti.

Art. 8 – Amministrazione e contabilità
La Biblioteca Autonoma gode di autonomia di spesa e si configura come Centro di Responsabilità dell'Amministrazione Centrale. L'attività amministrativo-contabile della Biblioteca Autonoma, in quanto ricompresa nell'attività della Sede Centrale, è configurata ai sensi del Titolo IV (Istituti e strutture assimilate) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università.

Art. 9 – Modifiche al Regolamento
Modifiche al presente Regolamento devono essere formulate e approvate dal Comitato Scientifico della Biblioteca.

Bologna, 30/09/2009

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Giovanna Flora Falsetti)

IL RETTORE
(Prof. Pier Ugo Calzolari)

DECRETO RETTORALE n. 1069/2009 del 30.09.2009
Regolamento della Biblioteca autonoma "Walter Bigiavi"

IL RETTORE

VISTO lo Statuto Generale dell'Università degli Studi di Bologna, di cui al D.R. 24/3/1993, n° 142 e successive modifiche e in particolare l'art. 12 (Regolamenti di Ateneo) e 47 (Sistema Bibliotecario di Ateneo);
VISTO il nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), emanato con Decreto Rettorale n. 1100/2008 del 6 agosto 2008;
VISTO il Regolamento della Biblioteca "Walter Bigiavi", emanato con Decreto Rettorale n. 2534 del 21 dicembre 2006;
CONSIDERATO che l'entrata in vigore del nuovo regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo comporta l'adeguamento dei Regolamenti delle biblioteche ex centrali o centralizzate, nonché, ai sensi dell'art. 27, comma 1, l'abrogazione e sostituzione di ogni altra disposizione regolamentare vigente con esso incompatibile;
CONSIDERATO che il nuovo Regolamento dello SBA stabilisce tra l'altro una nuova classificazione delle biblioteche in "autonome" (dotate di autonomia di indirizzo, gestione e di spesa) e di "struttura" (che dipendono finanziariamente e amministrativamente da altre strutture); inoltre, nel capo I, prevede una diversa configurazione complessiva degli organi delle biblioteche ora autonome, nonché una differente composizione degli organi, nell'ottica di una organizzazione interna ispirata alla individuazione delle responsabilità di gestione e qualità dei servizi e delle responsabilità di indirizzo scientifico;
VISTA la delibera del comitato tecnico-scientifico della Biblioteca "Walter Bigiavi", in data 12 marzo 2009, che approva il nuovo testo del Regolamento della Biblioteca stessa anche in adeguamento a quanto sopra specificato;
VISTE la delibera del Senato Accademico, assunta nella seduta del 21 luglio 2009, e la delibera del Consiglio di Amministrazione, assunta nella seduta del 24 luglio 2009, di approvazione.
QUANT'ALTRO VISTO E CONSIDERATO;

DECRETA

1. E' emanato, con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo, il seguente Regolamento della Biblioteca autonoma "Walter Bigiavi".

2. Il citato Regolamento sostituisce e abroga il precedente Regolamento della Biblioteca "Walter Bigiavi", emanato con Decreto Rettorale in data 21/12/2006 (Rep. n. 2534).

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA AUTONOMA "WALTER BIGIAVI"

Art. 1 - Istituzione
1. È istituita la Biblioteca Walter Bigiavi.
2. La Biblioteca è struttura di riferimento della Facoltà di Economia nel supporto alla didattica e alla ricerca, con vocazione interdisciplinare.
3. Ad essa sono trasferiti i rapporti in essere e le attività del Centro Interdipartimentale istituito con D.R. n. 217/381 del 12 novembre 1991.

Ar. 2 - Promotori
1. La Biblioteca è promossa dalla Facoltà di Economia in collaborazione con i Dipartimenti definiti da questa come rappresentativi delle aree culturali della stessa Facoltà.
2. Qualora altre strutture didattiche o scientifiche intendano designare la Biblioteca quale propria struttura di riferimento, ciò avverrà in modo conforme a quanto previsto dal Regolamento dello SBA (Tit. II, art. 5).

Art. 3 - Compiti istituzionali
1. La Biblioteca esplica la sua attività in coerenza con gli indirizzi scientifico-culturali definiti dal Comitato Scientifico e in conformità con le linee guida stabilite dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo.
2. Compito principale della Biblioteca è di selezionare, acquisire e rendere reperibili i testi e i materiali più qualificati prodotti su qualunque supporto negli ambiti di interesse della propria utenza istituzionale e di garantirne un accesso semplice e rapido.
3. La Biblioteca svolge tutte le attività necessarie a questo fine e fornisce i relativi servizi che sono disciplinati da apposito regolamento emanato dal Comitato Scientifico in conformità a quanto disposto dal Regolamento quadro dei servizi di biblioteca (Decreto dirigenziale n.1/2008).

Art. 4 - Disponibilità finanziarie
Le disponibilità finanziarie sono costituite dalle seguenti voci:
a) una dotazione finanziaria annua a carico del bilancio d'Ateneo, stabilita dal Consiglio d'Amministrazione sulla base di criteri e proposte del Comitato Direttivo del Sistema bibliotecario di Ateneo, in conformità con il Piano triennale d'Ateneo e gli indicatori pertinenti;
b) finanziamenti aggiuntivi sul bilancio d'Ateneo collegati a progetti;
c) finanziamenti finalizzati a specifici obiettivi, servizi e acquisizioni conferiti dalla/e Facoltà di Economia e dai Dipartimenti di riferimento;
d) finanziamenti di soggetti pubblici e privati mediante contratti, convenzioni o a titolo di liberalità;
e) altre entrate, anche a titolo di parziale rimborso, per attività e servizi bibliografici e documentali erogati a utenti non istituzionali e ad altri Enti.

Art. 5 - Organi
1. Sono organi della Biblioteca:
il Comitato Scientifico
il Presidente.
2. Tutti gli organi durano in carica tre anni; il loro mandato è rinnovabile consecutivamente non più di una volta.

Art. 6 - Il Comitato Scientifico
1. Il Comitato Scientifico è formato:
- dal Presidente;
- da cinque membri, tra docenti e ricercatori, designati dal Consiglio della Facoltà su proposta del Preside d'intesa con i Dipartimenti di riferimento, che garantiscono nel loro complesso la rappresentanza degli ambiti culturali di interesse della Biblioteca;
- da un rappresentante degli studenti, designato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Facoltà;
- dal Direttore della Biblioteca, con diritto di voto.
2. Il Comitato:
a) detta i criteri generali per l'attività della Biblioteca e ne definisce le linee di sviluppo scientifico con l'obiettivo di assicurare un'adeguata ed equilibrata copertura bibliografica degli ambiti disciplinari della biblioteca e un'equa utilizzazione delle risorse nei diversi settori d'interesse delle strutture scientifiche e didattiche afferenti alla biblioteca;
b) approva il programma e la relazione consuntiva di attività della Biblioteca predisposti dal Direttore;
c) approva il regolamento di organizzazione dei servizi;
d) promuove tutte le iniziative dirette a valorizzare il patrimonio bibliografico e a soddisfare le esigenze degli utenti;
e) nomina, in quanto occorra, apposite Commissioni incaricate di compiti determinati, per periodi di tempo prestabiliti.

Art. 7 Il Presidente
1. Il Presidente è eletto dal Comitato Scientifico, al proprio interno, su proposta del Preside della Facoltà.
2. Il Presidente del Comitato Scientifico:
- rappresenta la Biblioteca negli organi e nelle istanze previsti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo e nei rapporti con l'esterno, nel proprio ambito di competenza;
- convoca e presiede le riunioni del Comitato Scientifico.

Art. 8 - Il Direttore
1. Il Direttore della Biblioteca è designato dal Direttore Amministrativo, sentito il Comitato Scientifico, acquisito il parere del Comitato direttivo del Sistema Bibliotecario di Ateneo ed è scelto tra il personale tecnico amministrativo dell'Area delle biblioteche di elevato profilo professionale.
2. Il Direttore della Biblioteca:
a) è responsabile della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei risultati della gestione, dell'organizzazione e della sicurezza delle attività, della erogazione e della conduzione dei servizi, in conformità con gli indirizzi formulati dal Comitato Scientifico e con le linee di sviluppo enunciate dal Sistema Bibliotecario di Ateneo;
b) coordina e dirige il personale della Biblioteca avvalendosi, nelle funzioni di programmazione e di monitoraggio delle attività, della collaborazione del Responsabile tecnico, designato dal Comitato Scientifico tra il personale tecnico della Biblioteca;
c) predispone annualmente il programma di attività e la relazione consuntiva di attività della Biblioteca;
d) rappresenta la Biblioteca nell'attività tecnica e amministrativa e provvede a tutti gli atti necessari all'attuazione delle decisioni assunte dal Comitato Scientifico;
e) rappresenta la biblioteca negli organi e nelle istanze del Sistema Bibliotecario di Ateneo e nei rapporti con l'esterno, nel proprio ambito di competenza.

Art. 9 - Norma finale
1. Il presente testo modifica e sostituisce il Regolamento precedente, di cui al Decreto Rettorale Repertorio n. 2534 - 2006 Protocollo n. 38463 del 21 dicembre 2006, in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo, Repertorio n. 1100 - 2008, Prot. N. 1100.

Bologna, 30/09/2009

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Giovanna Flora Falsetti)

IL RETTORE
(Prof. Pier Ugo Calzolari)

DECRETO RETTORALE n. 1070/2009 del 30.09.2009
Regolamento della Biblioteca autonoma di Chimica Industriale

IL RETTORE

VISTO lo Statuto Generale dell'Università degli Studi di Bologna, di cui al D.R. 24/3/1993, n° 142 e successive modifiche e in particolare l'art. 12 (Regolamenti di Ateneo) e 47 (Sistema Bibliotecario di Ateneo);

VISTO il nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), emanato con Decreto Rettorale n. 1100/2008 del 6 agosto 2008;

CONSIDERATO che l'entrata in vigore del nuovo regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo comporta l'adeguamento dei Regolamenti delle biblioteche ex centrali o centralizzate, nonché, ai sensi dell'art. 27, comma 1, l'abrogazione e sostituzione di ogni altra disposizione regolamentare vigente con esso incompatibile;

CONSIDERATO che il nuovo Regolamento dello SBA stabilisce tra l'altro una nuova classificazione delle biblioteche in "autonome" (dotate di autonomia di indirizzo, gestione e di spesa) e di "struttura" (che dipendono finanziariamente e amministrativamente da altre strutture); inoltre, nel capo I, prevede una diversa configurazione complessiva degli organi delle biblioteche ora autonome, nonché una differente composizione degli organi, nell'ottica di una organizzazione interna ispirata alla

individuazione delle responsabilità di gestione e qualità dei servizi e delle responsabilità di indirizzo scientifico;

VISTO che non risulta agli atti il precedente Regolamento della Biblioteca di Chimica Industriale;

VISTA la delibera del Comitato scientifico della Biblioteca autonoma di Chimica Industriale, in data 18 maggio 2009, che approva il nuovo testo del Regolamento della Biblioteca stessa anche in adeguamento a quanto sopra specificato;

VISTE la delibera del Senato Accademico, assunta nella seduta del 21 luglio 2009, e la delibera del Consiglio di Amministrazione, assunta nella seduta del 24 luglio 2009, di approvazione.

QUANT'ALTRO VISTO E CONSIDERATO;

DECRETA

E' emanato, con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale d'Ateneo, il seguente Regolamento della Biblioteca autonoma di Chimica Industriale

---

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA AUTONOMA DI CHIMICA INDUSTRIALE

Art. 1 – Definizione e finalità

Il presente regolamento concerne finalità, gestione e funzionamento della Biblioteca Autonoma di Chimica Industriale dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, di seguito Biblioteca, in conformità con il Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo emanato con Decreto Rettorale N. 1100/2008 del 06.08.2008 e con il Regolamento quadro dei servizi di biblioteca, emanato con Decreto Dirigenziale N. 1/2008 del 03.11.2008.

La Biblioteca eroga servizi bibliografico-documentali di supporto alle attività didattiche e di ricerca di area chimica, con vocazione specifica nell'ambito della chimica industriale. La Biblioteca è la struttura bibliotecaria di riferimento della Facoltà di Chimica Industriale e dei seguenti Dipartimenti: Dipartimento di Chimica Fisica e Inorganica; Dipartimento di Chimica Industriale e dei Materiali; Dipartimento di Chimica Organica "A. Mangini"; Dipartimento di Scienza dei Metalli, Elettrochimica e Tecniche Chimiche. Ai sensi del Regolamento SBA si configura come biblioteca autonoma, che gode di autonomia di indirizzo, di gestione e di spesa e cui compete una dotazione finanziaria annua a carico del bilancio universitario. I servizi erogati dalla Biblioteca sono disciplinati da apposito Regolamento emanato dal Comitato Scientifico.

Art. 2 – Organi della Biblioteca

Sono organi della Biblioteca il Comitato Scientifico e il Presidente del Comitato Scientifico.

Art. 3 – Il Comitato Scientifico

3.1. Il Comitato Scientifico è composto da:
- il Presidente, eletto dai membri del Comitato Scientifico nell'ambito della componente docente;
- docenti e/o ricercatori designati dalle strutture che hanno individuato la Biblioteca come propria biblioteca di riferimento in rappresentanza dei settori scientifico-disciplinari rilevanti, fino a un numero massimo di 12;
- uno studente, designato dalla Rappresentanza studentesca in Consiglio di Facoltà;
- il Direttore bibliotecario.

3.2. Il mandato dei componenti designati dura 3 anni e non è rinnovabile consecutivamente più di una volta.

3.3. Il Comitato Scientifico si riunisce di norma almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno un quarto dei suoi componenti. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti, dedotti gli assenti giustificati. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3.4. Il Comitato Scientifico:
- definisce e approva la proposta sulla politica di gestione della Biblioteca;
- definisce le linee di sviluppo scientifico della Biblioteca, garantendo un'adeguata ed equilibrata copertura bibliografica degli ambiti disciplinari della Biblioteca e un'equa utilizzazione delle risorse nei diversi settori d'interesse delle strutture scientifiche e didattiche afferenti alla Biblioteca o che l'hanno designata come propria biblioteca di riferimento;

- approva il regolamento di organizzazione dei servizi della Biblioteca in conformità alle indicazioni del Sistema Bibliotecario d'Ateneo;
- approva il programma e la relazione consuntiva di attività della Biblioteca predisposti dal Direttore.

Art. 4 – Il Presidente del Comitato Scientifico
Il Presidente del Comitato Scientifico, che dura in carica un triennio ed è rinnovabile consecutivamente non più di una volta:
- convoca e presiede le riunioni del Comitato Scientifico;
- rappresenta la Biblioteca negli organi e nelle istanze del Sistema Bibliotecario di Ateneo e nei rapporti con l'esterno, nel proprio ambito di competenza.

Art. 5 – Il Direttore bibliotecario
Alla Biblioteca è assegnato un Direttore Bibliotecario, il quale:
- è responsabile della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei risultati della gestione, dell'organizzazione e della sicurezza delle attività, nonché della erogazione e della conduzione dei servizi, in conformità con gli indirizzi formulati dal Comitato Scientifico e con le linee di sviluppo enunciate dal Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- coordina e dirige il personale della Biblioteca;
- predispone il programma e la relazione consuntiva di attività della Biblioteca e li sottopone all'approvazione del Comitato Scientifico;
- rappresenta la Biblioteca negli organi e nelle istanze del Sistema Bibliotecario di Ateneo e nei rapporti con l'esterno, nel proprio ambito di competenza.

Art. 6 – Il Responsabile Tecnico
Tra il personale bibliotecario assegnato alla Biblioteca può essere designato, su proposta del Direttore bibliotecario, un Responsabile Tecnico che coordina le attività, formulando proposte relative all'organizzazione, gestione e sviluppo dei servizi e curando l'adeguamento alla normativa tecnico-catalografica prevista dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo.

Art. 7 – Le entrate della biblioteca
Le disponibilità finanziarie sono costituite dalle seguenti voci:
a) una dotazione finanziaria annua a carico del bilancio d'Ateneo, stabilita dal Consiglio d'Amministrazione sulla base di criteri e proposte del Comitato Direttivo del Sistema bibliotecario di Ateneo, in conformità con il Piano triennale d'Ateneo e gli indicatori pertinenti;
b) finanziamenti aggiuntivi sul bilancio d'Ateneo collegati a progetti;
c) finanziamenti finalizzati a specifici obiettivi, servizi e acquisizioni conferiti dalla/e Facoltà di Chimica Industriale e dai Dipartimenti di riferimento;
d) finanziamenti di soggetti pubblici e privati mediante contratti, convenzioni o a titolo di liberalità;
e) altre entrate, anche a titolo di parziale rimborso, per attività e servizi bibliografici e documentali erogati a utenti non istituzionali e ad altri Enti.

Art. 8 – Amministrazione e contabilità
La Biblioteca Autonoma gode di autonomia di spesa e si configura come Centro di Responsabilità del Centro Servizi e Biblioteca (CSB) della Facoltà di Chimica Industriale. L'attività amministrativo-contabile della Biblioteca Autonoma è configurata ai sensi del Titolo IV (Istituti e strutture assimilate) del vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università.

Art. 9 – Modifiche al Regolamento
Modifiche al presente Regolamento devono essere formulate e approvate dal Comitato Scientifico della Biblioteca.

Bologna, 30/09/2009

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Giovanna Flora Falsetti)

IL RETTORE
(Prof. Pier Ugo Calzolari)

DECRETO RETTORALE n. 1081/2009 del 07.10.2009
Modifiche al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche "A. Cicu"

IL RETTORE

VISTI lo Statuto Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 142 del 24/3/1993 e le successive modificazioni e integrazioni;
VISTI in particolare gli articoli 21 e seguenti, che dispongono in materia di Dipartimenti;
VISTO il Regolamento sulla costituzione e il funzionamento delle strutture scientifiche di Ateneo, emanato con D.R. 982/25533 del 24/5/2006;
VISTO il Decreto Rettorale n. 294 del 10/08/2000 di emanazione del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche "A. Cicu";
VISTO il nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 1100/2008 del 6 agosto 2008;
CONSIDERATA la necessità di un adeguamento del Regolamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche, nelle parti riguardanti la propria Biblioteca di riferimento, alle previsioni del nuovo Regolamento dello SBA;
VISTA la conseguente proposta di modifiche al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche, deliberata dal Consiglio di Dipartimento in data 12 febbraio 2009;
CONSIDERATO che alcune modifiche richieste sono correzioni esclusivamente formali (ad esempio di punteggiatura o terminologiche) al testo originario;
VISTE la delibera del Senato Accademico del 21 luglio 2009 e la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2009, che approvano le modifiche del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche;
VISTO l'articolo 13 dello Statuto Generale di Ateneo in materia di Regolamenti delle strutture;

QUANT'ALTRO VISTO E CONSIDERATO;

DECRETA

ARTICOLO 1
Comma 1
Al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche "A. Cicu" (emanato con Decreto Rettorale n. 294 del 10/08/2000) sono apportate le modifiche di cui agli articoli seguenti, che entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale di Ateneo.
Comma 2
Nell'allegato A), è riportato il testo coordinato del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche "A. Cicu", contenente tutte modifiche di cui al presente Decreto.

ARTICOLO 2
Comma 1
All'art. 1 (Oggetto del Regolamento), dopo il comma 1 è aggiunto il seguente comma 2: "Il Dipartimento opera in stretta armonia con la Facoltà di Giurisprudenza dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, di seguito indicata come Facoltà di Giurisprudenza."

ARTICOLO 3
Comma 1
Il comma 1 dell'art. 2 (Attribuzioni del Dipartimento) è sostituito dal seguente: "Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di competenza, nel rispetto dell'autonomia nella promozione e nell'organizzazione della ricerca di ogni singolo docente e ricercatore ad esso afferente,

sia per quanto attiene ai temi della stessa sia per quanto attiene ai metodi; gestisce, anche mediante il Comitato scientifico, di cui all'art. 12, l'unica Biblioteca, la cui struttura ed i cui servizi e beni strumentali, indipendentemente dalla loro ubicazione, fanno parte integrante, con tutte le successive addizioni, del Dipartimento stesso."

ARTICOLO 4
Comma 1
La lett. b) del comma 3 dell'art. 4 (Direttore del Dipartimento) è sostituita dalla seguente: "opera di concerto con il Comitato scientifico di cui all'art. 12, per l'espletamento dei compiti ad esso attribuiti"
Comma 2
La lett. m) del comma 3 dell'art. 4 (Direttore del Dipartimento) è sostituita dalla seguente: "nomina, fra i docenti di ruolo, due Vice Direttori, uno dei quali lo sostituisce in ogni sua funzione in caso di assenza o temporaneo impedimento, mentre il secondo è il Presidente del Comitato scientifico, di cui all'art. 12, e a lui sono delegate specifiche funzioni. Di entrambe le nomine dovrà essere data comunicazione al Rettore."

ARTICOLO 5
Comma 1
Nel secondo periodo del comma 1 dell'art. 5 (Giunta), la parola "tecnico" è sostituita dalla parola "bibliotecario"
Comma 2
La lett. a) del comma 8 dell'art. 5 (Giunta) è sostituita dalla seguente: "viene sentita ed esprime il proprio parere al Direttore del Dipartimento nelle attribuzioni di cui alle lettere c), d), e), f), h), i) del precedente art. 4, comma 3"
Comma 3
La lett. c) del comma 8 dell'art. 5 (Giunta) è sostituita dalla seguente: "nomina, su proposta del Direttore, i componenti il Comitato scientifico di cui all'art. 12, ad eccezione di quello designato dalla Facoltà di Giurisprudenza e del rappresentante degli studenti; la nomina deve realizzare la massima rappresentanza possibile dei vari ambiti disciplinari di interesse della Biblioteca."
Comma 4
Al comma 8 dell'art. 5 (Giunta), dopo la lettera c) sono aggiunte le seguenti lettere d) e e): "d) nomina, su proposta del Direttore, il Responsabile bibliotecario ai sensi dell'art. 13 del Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo; e) approva, su proposta del Comitato scientifico di cui all'art. 12, la Carta dei servizi."

ARTICOLO 6
Comma 1
La lett. b) del comma 9 dell'art. 6 (Consiglio) è sostituita dalla seguente: "approva le proposte formulate dal Direttore di cui alle lettere c), d), e), f) dell'art. 4, comma 3."
Comma 2
Nella lett. o) del comma 9 dell'art. 6 (Consiglio), dopo la parola "Sezioni" è aggiunto "distaccate".
Comma 3
Il comma 10 dell'art. 6 (Consiglio) è sostituto dal seguente: "Per le attribuzioni di cui alle lettere o) e q) del comma precedente, la deliberazione è assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto".
Comma 4
Il comma 12 dell'art. 6 (Consiglio) è sostituto dal seguente: "Le sedute sono valide con la presenza della metà, più uno dei componenti, dedotti gli assenti giustificati, e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla votazione esclusi gli astenuti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente".

ARTICOLO 7
Comma 1
All'art. 7 (Sezioni) dopo la parola "Sezioni" è aggiunto "distaccate".

ARTICOLO 8
Comma 1
Il comma 2 dell'art. 11 (Compiti e servizi della Biblioteca) è sostituto dal seguente: "In particolare, la

Biblioteca assicura i seguenti servizi: a) acquisizione, inventariazione e catalogazione descrittiva e semantica di tutto il materiale bibliografico-documentale acquisito, utilizzando i sistemi automatizzati di Ateneo;
b) lettura in sede, prestito esterno e riproduzione dei documenti a disposizione dell'utenza, secondo le norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore;
c) prestito interbibliotecario e *document delivery* per gli ambiti disciplinari di competenza;
d) collaborazione e scambio di informazioni con altre biblioteche e istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
e) apertura agli utenti con un orario reso pubblico non inferiore alle 40 ore settimanali articolate su almeno 6 giornate. La Biblioteca rende pubblica l'articolazione oraria dei servizi erogati, compresi quelli dislocati nelle sedi o sezioni afferenti, e comunica tempestivamente le eventuali chiusure o riduzioni di orario, tramite avvisi locali e notizie pubblicate in rete. La Biblioteca può consentire la chiusura contemporanea dei servizi al pubblico di tutte le proprie sedi o sezioni per non più di due settimane consecutive nell'anno, ad esclusione del mese di agosto;
f) consultazione dei cataloghi e del sistema informativo bibliografico-documentale di Ateneo in linea;
g) orientamento, informazione bibliografica e *reference* per gli ambiti disciplinari di competenza;
h) istruzione organizzata e programmata all'uso della Biblioteca, dei cataloghi e dei servizi tradizionali e *on line* per gli utenti;
i) servizio di messa a disposizione dei libri di testo e di materiale didattico per gli esami agli studenti, degli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti, anche in forma coordinata;
l) monitoraggio dei servizi erogati e delle attività interne alla Biblioteca e alle sue sedi e sezioni;
m) salvaguardia e valorizzazione del materiale raro e di pregio.

Comma 2

All'art. 11 (Compiti e servizi della Biblioteca), dopo il comma 2, è aggiunto il seguente comma 3: "Tutti i servizi sono prestati con qualità e per quantità di tempo idonee a soddisfare le richieste degli utenti secondo quanto stabilito nella Carta dei servizi di cui all'art. 5, comma 8, lett. e)".

ARTICOLO 9

Comma 1

L'art. 12 (Organizzazione della Biblioteca) è sostituito dal seguente: "comma 1 - La Biblioteca esplica la propria attività nell'ambito dei compiti istituzionali definiti dal Dipartimento stesso di concerto con la Facoltà di Giurisprudenza e con le strutture ad essa afferenti, e nell'osservanza delle norme e delle linee-guida stabilite dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo, in costante integrazione, in particolare, con le attività e i progetti dell'Area sociale, e delle biblioteche giuridiche della medesima.
Comma 2 - La gestione della Biblioteca è affidata al Comitato scientifico. Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da apposito Regolamento, approvato dal Comitato scientifico della stessa.
Comma 3 – Il Comitato scientifico è composto da: i. un docente di ruolo nominato dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 4, comma 3, lettera m), che lo presiede; ii. un docente di ruolo designato dalla Facoltà di Giurisprudenza; iii. tre docenti di ruolo, ivi compresi ricercatori o assistenti del ruolo ad esaurimento con incarico di insegnamento, designati dalla Giunta del Dipartimento; iv. il Responsabile bibliotecario; v. uno studente individuato al proprio interno dalla rappresentanza degli studenti, di cui all'art. 6, comma 2. Il Segretario amministrativo del Dipartimento partecipa ai lavori con funzioni consultive.
Comma 4 - I membri del Comitato scientifico restano in carica tre anni e possono essere consecutivamente nominati per una sola volta. I docenti che mutano qualifica restano in carica fino al termine del mandato. Lo studente che perde tale qualifica è sostituito ai sensi del comma precedente fino al termine del mandato. Il Responsabile bibliotecario permane nel Comitato scientifico finché resta in servizio con tale qualifica.
Comma 5 – Il Comitato scientifico: a) detta le linee di sviluppo scientifico della Biblioteca, garantendo un'adeguata copertura bibliografica ed elettronica degli ambiti scientifici di competenza; b) elabora i criteri generali relativi al funzionamento dei servizi della Biblioteca e ne determina gli indirizzi e gli obiettivi; c) orienta la distribuzione delle risorse e indica i criteri dell'organizzazione del lavoro; d) stima e propone al Direttore del Dipartimento e al Segretario amministrativo il fabbisogno della Biblioteca, per il suo funzionamento ed ampliamento, in vista della formazione del bilancio complessivo del Dipartimento; e) redige, d'intesa con il Direttore del Dipartimento, il Regolamento della Biblioteca da porre all'approvazione della Giunta; f) verifica i risultati della gestione e propone al Direttore del Dipartimento l'approvazione, sentito il parere della Giunta, del rapporto di attività predisposto annualmente dal Responsabile bibliotecario, nonché la comunicazione del medesimo rapporto al Consiglio di Dipartimento; g) assume iniziative ed avanza proposte utili per la promozione e la divulgazione di pubblicazioni e per l'organizzazione di seminari

e incontri di studio.
Comma 6 - L'eventuale collegamento della Biblioteca con una o più altre Biblioteche per la costituzione di Aggregazioni funzionali, come previsto dal Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo, è deliberato dal Consiglio su proposta della Giunta, d'intesa con il Comitato scientifico. In tal caso la Giunta è delegata a dettare la relativa disciplina, in armonia con le norme del citato Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo e del presente Regolamento."

ARTICOLO 10
Comma 1
L'art. 14 (Disposizione finale e transitoria) è sostituito dal seguente: "comma 1 - Alla costituzione del Comitato scientifico della Biblioteca si provvede immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio del presente regolamento. Agli effetti della durata in carica, i componenti del Comitato si considerano nominati per il primo mandato, ma i docenti che hanno ricoperto un incarico per più di due mandati sono immediatamente rieleggibili per un solo triennio.".

Allegato A (testo coordinato)

"Art. 1 (Oggetto del Regolamento)
1. - Il presente Regolamento concerne attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento di Scienze Giuridiche "Antonio Cicu", in conformità alla normativa vigente.
2. - Il Dipartimento opera in stretta armonia con la Facoltà di Giurisprudenza dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, di seguito indicata come Facoltà di Giurisprudenza.

Art. 2 (Attribuzioni del Dipartimento)
1. - Il Dipartimento promuove e coordina le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di competenza, nel rispetto dell'autonomia nella promozione e nell'organizzazione della ricerca di ogni singolo docente e ricercatore ad esso afferente, sia per quanto attiene ai temi della stessa sia per quanto attiene ai metodi; gestisce, anche mediante il Comitato scientifico, di cui all'art. 12, l'unica Biblioteca, la cui struttura ed i cui servizi e beni strumentali, indipendentemente dalla loro ubicazione, fanno parte integrante, con tutte le successive addizioni, del Dipartimento stesso.
2. - Il Dipartimento collabora con i Consigli di Facoltà e di Corso di Laurea e con i Corsi, comunque denominati, anche di perfezionamento e le Scuole di Specializzazione in cui insegnino docenti ad esso afferenti; attua i raccordi e le iniziative comuni con altri Dipartimenti, Centri, Scuole e con le altre Facoltà di cui all'art. 4, comma 3, lett. h).
3. - Al Dipartimento è affidata, di norma, la gestione dei programmi di ricerca nei settori scientifici di competenza, che si svolgono nella Facoltà di Giurisprudenza e nei suoi Istituti, Corsi e Scuole.
4. - Il Dipartimento può concludere convenzioni di consulenza e di ricerca. Può altresì concludere, di concerto con la Facoltà di Giurisprudenza e le sue strutture, accordi e convenzioni con Università e Istituti di ricerca anche stranieri allo scopo di realizzare programmi di ricerca comune, dottorati di ricerca e incontri e scambi di docenti e ricercatori nell'ambito delle linee programmatiche e di sviluppo coordinate dall'Ateneo.
5- Il Dipartimento organizza e concorre alla organizzazione dei corsi per il conseguimento dei dottorati di ricerca aventi sede amministrativa presso il Dipartimento stesso.

Art. 3 (Organi del Dipartimento)
1- Sono organi del Dipartimento il Direttore, la Giunta e il Consiglio

Art. 4 (Direttore del Dipartimento)
1. – Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio fra i professori di ruolo e fuori ruolo per raggiunti limiti di età, di norma di prima fascia, a maggioranza assoluta dei votanti nelle prime tre votazioni e a maggioranza relativa nelle successive; è nominato con decreto rettorale. La votazione è valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
2. – Il Direttore resta in carica per tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.
3. - Il Direttore del Dipartimento:

a) - rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati e la conservazione dei relativi verbali ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento stesso; stipula e sottoscrive i contratti e le convenzioni di cui all'art. 2, comma 4, e all'art. 6, comma 9, lett. m);
b) – opera di concerto con il Comitato scientifico di cui all'art. 12, per l'espletamento dei compiti ad esso attribuiti;
c) - promuove le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, di leggi, statuti e regolamenti ed intrattiene rapporti con gli altri Organi accademici;
d) - predispone, coadiuvato dal Segretario amministrativo, i bilanci preventivo e consuntivo, da sottoporre al Consiglio per l'approvazione;
e) - predispone annualmente le richieste di finanziamenti e dell'assegnazione di personale non docente per il buon funzionamento dell'Amministrazione e della Biblioteca del Dipartimento, per la realizzazione di un programma di sviluppo e di potenziamento della ricerca svolta nell'ambito del Dipartimento o comunque di suo interesse, nonché per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
f) - propone il piano annuale delle ricerche di interesse del Dipartimento e promuove l'eventuale organizzazione di Centri di studio e laboratori, anche in concorso con altri Dipartimenti della stessa o di altra Università italiana o straniera o con il Consiglio Nazionale delle Ricerche o con altre istituzioni scientifiche, ed eventualmente promuove convenzioni tra le Università e gli enti interessati;
g) - predispone lavori, acquista strumenti, materiale bibliografico ed informatico e quant'altro occorra per il buon funzionamento amministrativo del Dipartimento e della Biblioteca del Dipartimento stesso. Dispone il pagamento delle relative fatture, sempre fatta salva l'autonomia dei gruppi di ricerca e dei singoli docenti nella gestione dei fondi loro specificatamente assegnati; è responsabile della registrazione del materiale inventariabile, anche acquistato da assegnatari di fondi finalizzati, sull'inventario generale del Dipartimento, ovvero su altri appositi inventari ove previsti da Enti finanziatori;
h) - cura il raccordo di attività culturali e di iniziative di studio e di ricerca, compresi seminari e convegni, anche attorno a specifici temi o progetti di ricerca, da condursi eventualmente anche assieme ad altri Dipartimenti, Centri, Corsi e Scuole, nonché assieme ad altre Facoltà dell'area delle scienze Giuridiche, politologiche ed economiche, favorendo il lavoro aggregato e congiunto del Dipartimento e dei docenti, ricercatori e dottorandi che afferiscono, con le menzionate strutture ed i relativi docenti, ricercatori e dottorandi;
i) - mantiene con le strutture interessate i rapporti necessari al corretto svolgimento delle attività di cui alle precedenti lett. f) e h), della predisposizione dei piani complessivi di ricerca, delle attività scientifiche ed editoriali, dell'organizzazione dei corsi di esercitazione teorico-pratiche, delle iniziative seminariali e congressuali e delle convenzioni con l'Università o Enti italiani o stranieri;
l) - cura che il personale tecnico-amministrativo svolga correttamente i compiti assegnatigli;
m) – nomina, fra i docenti di ruolo, due Vice Direttori, uno dei quali lo sostituisce in ogni sua funzione in caso di assenza o temporaneo impedimento, mentre il secondo è il Presidente del Comitato scientifico, di cui all'art. 12, e a lui sono delegate specifiche funzioni. Di entrambe le nomine dovrà essere data comunicazione al Rettore.
4) - Il docente di prima fascia più anziano di nomina, almeno trenta giorni prima della scadenza del Direttore e non prima del novantesimo giorno dalla stessa scadenza, convoca il Consiglio di Dipartimento per il rinnovo della carica. Lo stesso docente provvede alla convocazione nell'ipotesi il Direttore cessi dalla carica prima della scadenze del mandato, entro trenta giorni dalla data di cessazione.

Art. 5 (Giunta)
1. – La Giunta di Dipartimento è composta, oltre che dal Direttore che la presiede, dai due Vice Direttori, da tre professori di prima fascia e da pari numero sia di professori di seconda fascia sia di ricercatori o assistenti del ruolo ad esaurimento, e dal Segretario Amministrativo con voto consultivo. Partecipano altresì ai lavori della Giunta un rappresentante del personale tecnico amministrativo, nonché, per i problemi concernenti la Biblioteca, il Responsabile bibliotecario della stessa.
2. - L'elezione dei membri della Giunta è indetta dal Direttore e avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti di cui al comma 1, contestualmente convocate dal Direttore, ed è valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
3 - In caso di parità dei voti è eletto il più anziano di nomina; in caso di ulteriore parità;il più anziano di età.
4. - Avverso i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dalla proclamazione dei risultati,

effettuata immediatamente dopo lo scrutinio dei voti.
5. - La nomina dei singoli componenti elettivi della Giunta è disposta dal Direttore del Dipartimento, osservato il termine di cui al comma 4, ovvero entro cinque giorni dalla decisione del ricorso di cui al comma stesso.
6. - Nel caso di dimissioni, di decadenza o comunque di cessazione all'eletto subentra, per il periodo restante del mandato, il primo dei non eletti; qualora la graduatoria degli eletti sia esaurita si procederà ad elezioni integrative.
7. - La Giunta dura in carica per tre anni accademici ed il rinnovo è contemporaneo per tutte le componenti.
8. - La Giunta del Dipartimento:
a) - viene sentita ed esprime il proprio parere al Direttore del Dipartimento nelle attribuzioni di cui alle lettere c), d), e), f), h), i) del precedente art. 4, comma 3;
b) - esercita a titolo deliberativo le funzioni eventualmente ad essa delegate dal Consiglio;
c) – nomina, su proposta del Direttore, i componenti il Comitato scientifico di cui all'art. 12, ad eccezione di quello designato dalla Facoltà di Giurisprudenza e del rappresentante degli studenti; la nomina deve realizzare la massima rappresentanza possibile dei vari ambiti disciplinari di interesse della Biblioteca.
d) nomina, su proposta del Direttore, il Responsabile bibliotecario ai sensi dell'art. 13 del Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo.
e) approva, su proposta del Comitato scientifico di cui all'art. 12, la Carta dei servizi.

Art. 6 (Consiglio)
1. - Del Consiglio di Dipartimento, presieduto dal Direttore o da un suo delegato, fanno parte i professori di ruolo e fuori ruolo per raggiunti limiti di età, gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i ricercatori afferenti al Dipartimento. Il Segretario amministrativo partecipa al Consiglio con voto consultivo e con funzioni di verbalizzante.
2. - Fanno inoltre parte del Consiglio di Dipartimento una rappresentanza elettiva del personale tecnico-amministrativo, una rappresentanza dei dottorandi ed una rappresentanza degli studenti. Il numero dei componenti di ogni rappresentanza è definito come segue:
a) - personale tecnico amministrativo: tre membri;
b) - dottorandi: tre membri;
c) - studenti: tre membri.
3 - In caso di parità di voti nelle elezioni, indette dal Direttore, dei componenti di cui al comma 2, si adottano i seguenti criteri:
- per le rappresentanze di cui al comma 2, lett. a), è eletto il più anziano di nomina e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età;
- per le rappresentanze di cui al comma 2, lett. b), è eletto il più anziano quanto ad immatricolazione ad uno dei dottorati di ricerca facenti capo al Dipartimento e, a parità di anzianità di immatricolazione, il più anziano di età;
- per le rappresentanze di cui al comma 2, lett. c), è eletto il più giovane quanto ad iscrizione universitaria e, a parità di anzianità di iscrizione, il più giovane di età.
4. - Avverso i risultati delle elezioni di cui ai commi 2 e 3 è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dalla proclamazione dei risultati, effettuata immediatamente dopo lo scrutinio dei voti.
5. - Le votazioni delle rappresentanze di cui alle lettere a) e b), comma 2, sono valide se vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
6. - Le rappresentanze di cui alle lett. a) e b), comma 2, durano in carica un triennio; quelle di cui alla lett. c), comma 2, un biennio. In caso di rinuncia o, comunque, in ogni ipotesi di cessazione, l'integrazione della rappresentanza, per il periodo restante del mandato, avviene attraverso surrogazione secondo le graduatorie dei non eletti.
7. - I criteri per definire l'elettorato attivo e passivo degli studenti vengono deliberati dal Consiglio.
8. - La nomina dei singoli componenti elettivi del Consiglio è disposta dal Direttore del Dipartimento, osservato il termine di cui al comma 4, ovvero entro cinque giorni dalla decisione del ricorso di cui al comma stesso.
9. II Consiglio elegge il Direttore del Dipartimento con le modalità di cui all'art. 4, comma 1, ed inoltre:
a) - detta i criteri generali per:
1) l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività di ricerca e per la Biblioteca.
2) l'impiego coordinato del personale, dei mezzi e degli strumenti di dotazione;
b) - approva le proposte formulate dal Direttore di cui alle lettere c), d), e), f) dell'art. 4, comma 3;

c) - approva, su proposta del Direttore ed anche su iniziativa degli Istituti, dei Corsi e delle Scuole della Facoltà di Giurisprudenza, un circostanziato piano annuale di sviluppo delle ricerche di interesse del Dipartimento, che trasmette alla Facoltà stessa;
d) - su proposta dei Collegi dei docenti dei corsi di dottorato di ricerca facenti capo al Dipartimento approva l'impiego delle risorse necessarie per il conseguimento di dottorati di ricerca;
e) - formula le richieste di posti di ruolo docente e ricercatore, che vengono trasmesse alla Facoltà di Giurisprudenza sulla base di un circostanziato piano di sviluppo della ricerca, affinché la Facoltà stessa adotti le necessarie delibere coordinandole con le esigenze presentate dalla sua articolazione didattica;
f) - propone alla Facoltà di Giurisprudenza la destinazione dei posti di ruolo assegnati alla stessa ai settori disciplinari di competenza e redige un parere articolato sui candidati alla copertura degli stessi posti di ruolo;
g) - esprime, su richiesta, per i settori disciplinari di competenza del Dipartimento, pareri sull'attivazione degli incarichi didattici da parte delle Facoltà;
h) - dà pareri sulla istituzione, la soppressione o la modificazione delle discipline del Regolamento didattico d'Ateneo riferibili ai settori scientifico disciplinari del Dipartimento;
i) - esprime pareri in ordine ai professori a contratto ed ai tecnici a contratto necessari per l'uso di attrezzature scientifico-didattiche di particolare complessità;
l) - esprime parere sulla congruità delle richieste di afferenza al Dipartimento presentate da docenti, ricercatori e assistenti del ruolo ad esaurimento, secondo i criteri di cui all'art. 10, comma 3;
m) - approva la conclusione di convenzioni con Enti pubblici e privati al fine di valersi di risorse destinate alla ricerca scientifica e all'attività didattica nonché di attrezzature e servizi anche logistici extrauniversitari; propone e affida le attività di consulenza e di ricerca ai cui all'art. 2, comma 4;
n) - collabora con gli organi di governo dell'Università e gli organi di programmazione nazionale, regionale e locali, alla elaborazione e attuazione di programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dalla legge, ma rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, o di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione, ovvero di educazione permanente;
o) - delibera in merito all'eventuale costituzione di Sezioni distaccate, ove le reputi necessarie quali articolazioni del progetto scientifico complessivo del Dipartimento;
p) - delibera la costituzione di Centri di studi o di ricerca come proprie articolazioni scientifiche, e delibera altresì il concorso del Dipartimento, per quanto riguarda i settori scientifico-disciplinari di sua competenza, alla proposta di costituzione di Centri interdipartimentali di ricerca;
q) - approva il Regolamento di funzionamento del Dipartimento e ogni sua eventuale modifica o integrazione;
r) - può delegare proprie attribuzioni alla Giunta secondo le modalità e i criteri previsti dallo Statuto generale d'Ateneo, con esclusione di quelle di cui alle lett. a), b), c), d), e), f) h), m), o), p), q) del presente comma.
10. - Per le attribuzioni di cui alle lettere o) e q) del comma precedente, la deliberazione è assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
11. - Il Consiglio è convocato dal Direttore quando se ne presenti la necessità, quando almeno un terzo dei membri ne faccia motivata richiesta scritta e comunque per l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo.
12. - Le sedute sono valide con la presenza della metà, più uno dei componenti, dedotti gli assenti giustificati, e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla votazione esclusi gli astenuti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
13. - Delle adunanze del Consiglio viene redatto verbale, firmato dal Direttore e dal Segretario. L'originale del verbale resta a disposizione presso la direzione del Dipartimento; estratti dallo stesso vengono trasmessi al Preside della Facoltà di Giurisprudenza e, in quanto interessati, ai responsabili degli altri organismi facenti capo alla Facoltà stessa, di cui all'art. 2, comma 2, nonché al Rettore, per gli adempimenti di competenza.

Art. 7 (Sezioni)
1 - Le eventuali Sezioni distaccate sono costituite dal Consiglio di Dipartimento ai sensi dell'art. 6, commi 9, lett. o), e 10. Esse non possono avere in alcun caso autonomia amministrativa e contabile né organi di governo propri, e non possono dar luogo a sezioni o partizioni autonome della Biblioteca, attesa la natura essenzialmente unitaria della stessa, e delle sue successive addizioni, indipendentemente dalla ubicazione delle stesse.

Art. 8 (Segretario amministrativo)
1. - Il Segretario Amministrativo fa parte della Giunta e del Consiglio a titolo consultivo e con le funzioni di segretario verbalizzante.
2. - Coordina le attività amministrativo-contabili della Struttura curandone lo svolgimento; assume la responsabilità in solido con il Direttore dei conseguenti atti.
3. - Collabora con il Direttore per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio della Struttura e per lo svolgimento delle attività volte al migliore funzionamento della Struttura, ivi compresa l'organizzazione dei corsi, dei convegni e dei seminari; cura in particolare, sotto la sua responsabilità, l'attuazione delle deliberazioni inerenti alle sue specifiche competenze.
4. - Propone al Direttore l'organico necessario per il buon funzionamento della segreteria amministrativa.
5. - E' responsabile della segreteria amministrativa della Struttura e coordina l'attività del personale tecnico-amministrativo ad essa addetto, il quale risponde direttamente al segretario amministrativo per l'attività svolta. Ha il compito di aggiornare i propri collaboratori sull'evoluzione legislativa e delle procedure.
6. - Coordina inoltre l'attività del rimanente personale che svolge compiti comunque correlati alla segreteria amministrativa. Per tali compiti il personale risponde direttamente al segretario amministrativo.
7. - Predispone tecnicamente il bilancio preventivo e consuntivo, nonché la situazione patrimoniale.
8. - Il Segretario amministrativo, sentito il Direttore, individua tra il personale tecnico-amministrativo di qualifica pari o immediatamente inferiore alla propria dell'area amministrativo-contabile, chi lo dovrà sostituire, limitatamente agli atti indifferibili e urgenti, nei limiti previsti dall'art. 56, comma 2, del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. Qualora al Dipartimento non sia assegnata alcuna unità di personale appartenente alla VIII e alla VII qualifica funzionale dell'area amministrativo-contabile o non sia possibile provvedere ai sensi della precedente disposizione, in caso di assenza o di temporaneo impedimento del Segretario amministrativo e qualora non sia possibile risolvere diversamente, per la firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso provvede un funzionario designato dal Direttore amministrativo dell'Università.

Art. 9 (Fondi del Dipartimento e loro gestione)
1. - Le entrate del Dipartimento sono individuate dalle norme del vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università che si riferiscono ai Dipartimenti.
2. - La gestione delle entrate del Dipartimento e quella delle spese è disciplinata dalle norme di legge e da quelle del titolo V del Regolamento di cui al comma 1.

Art. 10 (Afferenza al Dipartimento di docenti e ricercatori)
1. - L'afferenza di nuovi docenti, ricercatori e assistenti del ruolo ad esaurimento al Dipartimento è disposta dal Rettore, sentito il parere formulato dal Consiglio di Dipartimento ai sensi dell'art. 6, comma 9, lett. l). Essa decorre dall'inizio di ogni anno accademico.
2. - Per i docenti e i ricercatori di nuova nomina l'afferenza decorre dalla data di presa di servizio.
3. - Per l'afferenza al Dipartimento si valuta la puntuale congruità scientifica del settore scientifico-disciplinare del richiedente con le finalità del Dipartimento stesso.

Art. 11 (Compiti e servizi della Biblioteca)
1. - La Biblioteca ha lo scopo di acquisire, conservare e porre a disposizione della sua utenza istituzionale la più ampia produzione scientifica negli ambiti di suo interesse. Si pone inoltre come centro di servizi e di riferimento bibliografico per i docenti, ricercatori, dottorandi e studenti. Il regolamento di cui all'art. 12, comma 2 indica le modalità di fruizione della Biblioteca e dei suoi servizi anche da parte di altri soggetti.
2. - In particolare, la Biblioteca assicura i seguenti servizi:
a) acquisizione, inventariazione e catalogazione descrittiva e semantica di tutto il materiale bibliografico-documentale acquisito, utilizzando i sistemi automatizzati di Ateneo;
b) lettura in sede, prestito esterno e riproduzione dei documenti a disposizione dell'utenza, secondo le norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore;
c) prestito interbibliotecario e *document delivery* per gli ambiti disciplinari di competenza;
d) collaborazione e scambio di informazioni con altre biblioteche e istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
e) apertura agli utenti con un orario reso pubblico non inferiore alle 40 ore settimanali articolate su almeno 6 giornate. La Biblioteca rende pubblica l'articolazione oraria dei servizi erogati, compresi quelli dislocati nelle sedi o sezioni afferenti, e comunica tempestivamente le eventuali chiusure o riduzioni di orario, tramite

avvisi locali e notizie pubblicate in rete. La Biblioteca può consentire la chiusura contemporanea dei servizi al pubblico di tutte le proprie sedi o sezioni per non più di due settimane consecutive nell'anno, ad esclusione del mese di agosto;
f) consultazione dei cataloghi e del sistema informativo bibliografico-documentale di Ateneo in linea;
g) orientamento, informazione bibliografica e *reference* per gli ambiti disciplinari di competenza;
h) istruzione organizzata e programmata all'uso della Biblioteca, dei cataloghi e dei servizi tradizionali e *on line* per gli utenti;
i) servizio di messa a disposizione dei libri di testo e di materiale didattico per gli esami agli studenti, degli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti, anche in forma coordinata;
l) monitoraggio dei servizi erogati e delle attività interne alla Biblioteca e alle sue sedi e sezioni;
m) salvaguardia e valorizzazione del materiale raro e di pregio.
3. - Tutti i servizi sono prestati con qualità e per quantità di tempo idonee a soddisfare le richieste degli utenti secondo quanto stabilito nella Carta dei servizi di cui all'art. 5, comma 8, lett. e).

Art. 12 (Organizzazione della Biblioteca)
1. - La Biblioteca esplica la propria attività nell'ambito dei compiti istituzionali definiti dal Dipartimento stesso di concerto con la Facoltà di Giurisprudenza e con le strutture ad essa afferenti, e nell'osservanza delle norme e delle linee-guida stabilite dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo, in costante integrazione, in particolare, con le attività e i progetti dell'Area sociale, e delle biblioteche giuridiche della medesima.
2. - La gestione della Biblioteca è affidata al Comitato scientifico. Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da apposito Regolamento, approvato dal Comitato scientifico della stessa.
3. – Il Comitato scientifico è composto da: i. un docente di ruolo nominato dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 4, comma 3, lettera m), che lo presiede; ii. un docente di ruolo designato dalla Facoltà di Giurisprudenza; iii. tre docenti di ruolo, ivi compresi ricercatori o assistenti del ruolo ad esaurimento con incarico di insegnamento, designati dalla Giunta del Dipartimento; iv. il Responsabile bibliotecario; v. uno studente individuato al proprio interno dalla rappresentanza degli studenti, di cui all'art. 6, comma 2. Il Segretario amministrativo del Dipartimento partecipa ai lavori con funzioni consultive.
4. - I membri del Comitato scientifico restano in carica tre anni e possono essere consecutivamente nominati per una sola volta. I docenti che mutano qualifica restano in carica fino al termine del mandato. Lo studente che perde tale qualifica è sostituito ai sensi del comma precedente fino al termine del mandato. Il Responsabile bibliotecario permane nel Comitato scientifico finché resta in servizio con tale qualifica.
5. – Il Comitato scientifico: a) detta le linee di sviluppo scientifico della Biblioteca, garantendo un'adeguata copertura bibliografica ed elettronica degli ambiti scientifici di competenza; b) elabora i criteri generali relativi al funzionamento dei servizi della Biblioteca e ne determina gli indirizzi e gli obiettivi; c) orienta la distribuzione delle risorse e indica i criteri dell'organizzazione del lavoro; d) stima e propone al Direttore del Dipartimento e al Segretario amministrativo il fabbisogno della Biblioteca, per il suo funzionamento ed ampliamento, in vista della formazione del bilancio complessivo del Dipartimento; e) redige, d'intesa con il Direttore del Dipartimento, il Regolamento della Biblioteca da porre all' approvazione della Giunta; f) verifica i risultati della gestione e proporne al Direttore del Dipartimento l'approvazione, sentito il parere della Giunta, del rapporto di attività predisposto annualmente dal Responsabile bibliotecario, nonché la comunicazione del medesimo rapporto al Consiglio di Dipartimento; g) assume iniziative ed avanza proposte utili per la promozione e la divulgazione di pubblicazioni e per l'organizzazione di seminari e incontri di studio.
6. - L'eventuale collegamento della Biblioteca con una o più altre Biblioteche per la costituzione di Aggregazioni funzionali, come previsto dal Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo, è deliberato dal Consiglio su proposta della Giunta, d'intesa con il Comitato scientifico. In tal caso la Giunta è delegata a dettare la relativa disciplina, in armonia con le norme del citato Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo e del presente Regolamento.

Art. 13 (Revisione del Regolamento)
1. - Il presente Regolamento di funzionamento del Dipartimento può essere modificato o integrato solo con delibera del Consiglio di Dipartimento assunta con la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e con espressa indicazione della proposta nell'ordine del giorno della seduta.

Art. 14 (Disposizione finale e transitoria)
1. -Alla costituzione del Comitato scientifico della Biblioteca si provvede immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio del presente regolamento. Agli effetti della durata in carica, i componenti del Comitato si considerano nominati per il primo mandato, ma i docenti che hanno ricoperto un incarico per più di due mandati sono immediatamente rieleggibili per un solo triennio"

Bologna, 07/10/2009

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Giovanna Flora Falsetti)

IL RETTORE
(Prof. Pier Ugo Calzolari)

DECRETI E DELIBERAZIONI

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 2539/34938 del 21.07.2009
Approvazione atti della selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Cat. D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi, con articolazione oraria settimanale pari a 30 ore, per le esigenze della Fondazione Federico Zeri di questo Ateneo (D.D. 3719 del 21.12.2007)

IL DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;
VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 24.12.1993, n. 537, ed in particolare l'art. 5;
VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 15.5.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
VISTO il D. Lgs. 3.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D. Lgs. 6.09.2001, n. 368;
VISTA la Legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria per l'anno 2008);
VISTA la Legge 06.08.2008, n. 133;
VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008;
VISTA la Legge 09.01.2009, n. 1;
VISTO il Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, adottato con D.D. n. 190/732 del 17.06.2002;
VISTA la delibera del CdA dell'11 dicembre 2007, con la quale, è stata autorizzata l'emanazione di un bando di concorso a n. 2 posti di Categoria D, posizione economica 1, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi, con articolazione oraria settimanale pari a 30 ore, per le esigenze della Fondazione Federico Zeri di questo Ateneo;
VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 3719 del 21.12.2007 con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Categoria D, posizione economica 1, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi, con articolazione oraria settimanale pari a 30 ore, per le esigenze della Fondazione Federico Zeri di questo Ateneo;
VISTI gli atti della commissione giudicatrice;
ACCERTATA la vacanza dei posti da ricoprire;

D I S P O N E:

Art. 1 - Sono approvati gli atti della selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. n. 2 posti di Categoria D, posizione economica 1, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi, con articolazione oraria settimanale pari a 30 ore, per le esigenze della Fondazione Federico Zeri di questo Ateneo;

Art. 2 - E' approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO /90
1)	Mambelli Francesca	82,35
2)	Benini Matteo	68,00
3)	Alberti Giulia	66,95
4)	Candi Francesca	64,00
5)	Montecchi Elisa	63,90
6)	Ravaioli Davide	63,30
7)	Santacatterina Marta	60,00

Art. 3 - Sono dichiarati vincitori della selezione citata Mambelli Francesca, nata a Reggio Emilia il 05/07/1973, con punti 82,35 - Benini Matteo, Nato a Ravenna il 09/06/1977, con punti 68,00.

Bologna, 21 luglio 2009

IL DIRIGENTE
Dott. Michele Menna

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA.

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 2994/40414 del 8.09.2009

Approvazione atti della selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto di Cat. C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di due anni, per le esigenze dei Poli Scientifico Didattici di Cesena e Forlì – Area della Logistica di questo Ateneo (D.D. 1965 del 3.06.2009)

IL DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;
VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 24.12.1993, n. 537, ed in particolare l'art. 5;
VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, per quanto applicabile alla luce dell'art. 45, comma 11, del D.Lgs. 31.03.98, n. 80;
VISTO il D.Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008;
VISTA la Legge 15.5.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
VISTO il D. Lgs. 3.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D. Lgs. 6.09.2001, n. 368;
VISTA la Legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria per l'anno 2008);

VISTA la Legge 06.08.2008, n. 133;
VISTA la Legge 09.01.2009, n. 1;
VISTO il Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, adottato con D.D. n. 190/732 del 17.06.2002;
VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 1965 del 03.06.2009 con la quale è stata indetta una selezione pubblica per esami, a n. 1 posto di Categoria C, posizione economica 1, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di due anni, per le esigenze dei Poli Scientifico Didattici di Cesena e Forlì – Area della Logistica di questo Ateneo, affissa all'Albo di Ateneo il 03.06.2009;
VISTI gli atti della commissione giudicatrice;
ACCERTATA la vacanza dei posti da ricoprire;

D I S P O N E:

Art. 1 - Sono approvati gli atti della selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto di Categoria C, posizione economica 1, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di due anni, per le esigenze dei Poli Scientifico Didattici di Cesena e Forlì – Area della Logistica di questo Ateneo indetta con D.D. n. 1965 del 03.06.2009 e affissa all'Albo di Ateneo il 03.06.2009.

Art. 2 - E' approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO/ 60
1)	Monica UGOLINI	48
2)	Andrea TONUS	47
3)	Francesca SCAPIN	44

Art. 3 – La Dott.ssa Monica Ugolini, nata a Ravenna il 30.06.1975, è dichiarata vincitrice del concorso con punti 48/60.

Bologna, 8 settembre 2009

IL DIRIGENTE
Dott. Michele Menna

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA.

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 3112/42055 del 17.09.2009
Approvazione atti della selezione interna a titolo di progressione verticale, per titoli ed esami, a n. 30 posti di Cat. EP1, area amministrativa gestionale, per le esigenze di questo Ateneo (D.D. 3390 del 30.09.2008)

IL DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;
VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 24.12.1993, n. 537, ed in particolare l'art. 5;
VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, per quanto applicabile alla luce dell'art. 45, comma 11, del D.Lgs. 31.03.98, n. 80;

VISTO il D.Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008;
VISTA la Legge 15.5.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
VISTO il D. Lgs. 3.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 09.01.2009, n. 1;
VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna adottato con delibera del C.d.A. del 24.07.2007 e pubblicato sul Bollettino ufficiale di Ateneo n.142 del 15.10.2007;
VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 3390 del 30.09.2008 con la quale è stata indetta una selezione interna a titolo di progressione verticale, per titoli ed esami, a n. 30 posti di Categoria EP, posizione economica 1, area amministrativa gestionale, per le esigenze di questo Ateneo, affissa all'Albo di Ateneo in data 01.10.2008;
VISTI gli atti della commissione giudicatrice;
VISTA la D.D. 2831 del 12.08.2009 con cui la Dott.ssa Paola Candotti è stata esclusa dalla presente procedura per essere già inquadrata nella categoria EP;
ACCERTATA la vacanza dei posti da ricoprire;

D I S P O N E:

Art. 1 - Sono approvati gli atti della selezione interna a titolo di progressione verticale, per titoli ed esami, a n. 30 posti di Categoria EP, posizione economica 1, area amministrativa gestionale, per le esigenze di questo Ateneo, indetta con D.D. n. 3390 del 30.09.2008 e affissa all'Albo di Ateneo in data 01.10.2008;

Art. 2 - E' approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO / 100
1)	TOSCHI MICHELE	72,7
2)	MATTEUCCI SILVIA	69,3
3)	CUCURACHI MARIA CARMELA	69,15
4)	SANTARSIERE STEFANO	67,95
5)	MICALETTO LUIGI ANTONIO	67,8
6)	CHIUSOLI ELISABETTA	67,05 (precede per n. 2 figli a carico)
7)	PIZZO CARLOTTA	67,05
8)	SIMONETTI SIMONE	67
9)	DI PLACIDO BARBARA	66,6
10)	PIAZZA MARIA GIOVANNA	66,2
11)	PAGLIONE NADIA	66,1
12)	SATTIN ARIANNA	65,2
13)	NARDINI SIMONA	64,5
14)	BALLESTRI NADIA	64,35
15)	BARTONE ROSSANA	64,05
16)	SAMOGGIA SILVIA	63,95
17)	PONZI GIUSEPPINA	63,75
18)	SACCHETTI LUCIANA	63,6
19)	CASIERO VALERIA	63,05

20)	ZECCHINI BARBARA	61,95 (precede per minore età anagrafica – nata il 18.10.1969)
21)	PUCCI LORENZA	61,95 (nata il 27.06.1955)
22)	CIANI ANDREA PAOLO	61,7
23)	PUCCETTI PIERLUIGI	61,55
24)	SANTANGELO NICOLETTA	61,15
25)	POLI SUSI	61
26)	FERSINI GIUSEPPE ANTONIO	60,85
27)	MAMBELLI ANGELA	60
28)	FODALE DANIELA	58,9
29)	VALISELLA VANESSA	57,7 (precede per minore età anagrafica – nata il 26.08.1972)
30)	BORSARI FABRIZIO	57,7 (nato l'1.12.1970)
31)	CALIENDO GIUSEPPINA	54,0
32)	MARCOTTI PAOLO	53,75
33)	CALZOLARI LORENZO	53,5
34)	TRONCANETTI BARBARA	50,6
35)	CRISTIANI CESARE	49,4

Art. 3 - Sono dichiarati vincitori del concorso citato i sig.ri:

1) TOSCHI MICHELE, nato a Alfonsine (RA) il 27.01.1969, con punti 72,7/100;
2) MATTEUCCI SILVIA, nata a Forlì il 30.01.1970, con punti 69,3/100;
3) CUCURACHI MARIA CARMELA, nata a San Donato di Lecce (LE) il 4.04.1969, con punti 69,15/100;
4) SANTARSIERE STEFANO, nato a Polla (SA) il 21.07.1974, con punti 67,95/100;
5) MICALETTO LUIGI ANTONIO, nato a Taviano (LE) il 9.01.1967, con punti 67,8/100;
6) CHIUSOLI ELISABETTA, nata a Bologna il 14.01.1964, con punti 67,05/100;
7) PIZZO CARLOTTA, nata a Bologna il 24.12.1973, con punti 67,05/100;
8) SIMONETTI SIMONE, nato a Bologna il 21.02.1973, con punti 67/100;
9) DI PLACIDO BARBARA, nata a Bologna il 17.10.1976, con punti 66,6/100;
10) PIAZZA MARIA GIOVANNA, nata a Forlì il 6.02.1973, con punti 66,2/100;
11) PAGLIONE NADIA, nata a Olten (Svizzera) il 5.09.1973, con punti 66,1/100;
12) SATTIN ARIANNA, nata a Bologna il 22.07.1965, con punti 65,2/100;
13) NARDINI SIMONA, nata a La Spezia (SP) il 15.09.1971, con punti 64,5/100;
14) BALLESTRI NADIA, nata a Bologna il 10.01.1961, con punti 64,35/100;
15) BARTONE ROSSANA, nata a Vibo Valentia il 18.01.1968, con punti 64,05/100;
16) SAMOGGIA SILVIA, nata a Bologna il 29.11.1969, con punti 63,95/100;
17) PONZI GIUSEPPINA, nata a Forlì il 22.11.1966, con punti 63,75/100;
18) SACCHETTI LUCIANA, nata a Bologna il 5.01.1957, con punti 63,6/100;
19) CASIERO VALERIA, nata a Bari l'11.05.1972, con punti 63,05/100;

20) ZECCHINI BARBARA, nata a Bologna il 18.10.1969, con punti 61,95/100;

21) PUCCI LORENZA, nata a Rocca San Casciano (FC) il 27.06.1955, con punti 61,95/100;

22) CIANI ANDREA PAOLO, nato a Lucerna (Svizzera) il 25.08.1964, con punti 61,7/100;

23) PUCCETTI PIERLUIGI, nato a Bologna il 24.01.1969, con punti 61,55/100;

24) SANTANGELO NICOLETTA, nata a Forlì il 5.06.1967, con punti 61,15/100;

25) POLI SUSI, nata a Bologna il 14.01.1970, con punti 61/100;

26) FERSINI GIUSEPPE ANTONIO, nato a Diso (LE) il 19.03.1968, con punti 60,85/100;

27) MAMBELLI ANGELA, nata a Meldola (FC) il 4.06.1965, con punti 60/100;

28) FODALE DANIELA, nata a Bolzano il 15.12.1972, con punti 58,9/100;

29) VALISELLA VANESSA, nata a Faenza (RA) il 26.08.1972, con punti 57,7/100;

30) BORSARI FABRIZIO, nato a Modena l'1.12.1970, con punti 57,7/100;

Bologna, 17 settembre 2009

IL DIRIGENTE
Dott. Michele Menna

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA.

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE 3517/45236 del 2.10.2009

Approvazione atti della selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Cat. C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi per le esigenze del Centro Interdipartimentale sulle tecnologie e l'igiene degli allevamenti intensivi delle piccole specie (CRIPS) di questo Ateneo (D.D. 2158 del 16.06.2009)

IL DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168;
VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 24.12.1993, n. 537, ed in particolare l'art. 5;
VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la Legge 15.5.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
VISTO il D. Lgs. 3.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D. Lgs. 6.09.2001, n. 368;
VISTA la Legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria per l'anno 2008);
VISTA la Legge 06.08.2008, n. 133;
VISTO il Contratto Collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008;
VISTA la Legge 09.01.2009, n. 1;
VISTO il Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, adottato con D.D. n. 190/732 del 17.06.2002;
VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 2158 del 16.06.2009 con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Categoria C, posizione economica 1, area tecnica,

tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi, per le esigenze del Centro Interdipartimentale sulle tecnologie e l'igiene degli allevamenti intensivi delle piccole specie (CRIPS) dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, pubblicata sul sito web di Ateneo il 16.06.2009;

VISTI gli atti della commissione giudicatrice;

ACCERTATA la vacanza del posto da ricoprire;

D I S P O N E:

Art. 1 - Sono approvati gli atti della selezione pubblica, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Categoria C, posizione economica 1, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi, per le esigenze del Centro Interdipartimentale sulle tecnologie e l'igiene degli allevamenti intensivi delle piccole specie (CRIPS) dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, pubblicata sul sito web di Ateneo il 16.06.2009;

Art. 2 - E' approvata la seguente graduatoria generale di merito:

NUMERO	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO /90
1)	Stefano Pignata	69,8

Art. 3 - E' dichiarato vincitore della selezione citata Stefano Pignata, nato a Bassano del Grappa il 14.02.1966, con punti 69,8.

Bologna, 2 ottobre 2009

IL DIRIGENTE
Dott. Michele Menna

CONTRO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' AMMESSO RICORSO ENTRO 60 GG. DALLA COMUNICAZIONE AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA.

****