

## **Regolamento del DIPARTIMENTO di FARMACIA**

[D.R. 27 Giugno 2013 n. 23406 - Emanazione](#)

[D.R. 26 luglio 2013 n. 27304 - Modifiche](#)

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 1 – Oggetto luglio**

1. Il presente Regolamento disciplina le finalità e le regole di funzionamento del Dipartimento di Farmacia, istituito con delibera del SA n° 105 del 28 marzo 2012.
2. I contenuti degli allegati sono automaticamente aggiornati in base alle decisioni del consiglio di Dipartimento, del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

#### **Articolo 2 - Il Dipartimento**

1. Il Dipartimento di Farmacia (di seguito indicato come D.F.) è una struttura dell'Ateneo con finalità scientifiche e didattiche. Il D.F. è stato istituito in attuazione dello Statuto dell'Università di Pisa approvato in data 27 febbraio 2012. Il D.F. adotta il logo riportato nell'allegato 1. Eventuali modifiche dell'allegato 1 non comportano modifiche al presente Regolamento.

#### **Articolo 3 - Finalità del Dipartimento**

1. In ambito scientifico il D.F. promuove, coordina e gestisce, nel rispetto dell'autonomia scientifica dei singoli docenti, linee di ricerca anche di carattere multidisciplinare sul farmaco ed a tutela della salute.
2. In ambito didattico, il D.F. promuove, coordina e gestisce, anche in via non esclusiva e nel rispetto dell'autonomia didattica dei singoli docenti i corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato, specializzazione e master riportati nell'allegato 2a e che afferiscono al Dipartimento secondo le normative vigenti e le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento Didattico di Ateneo. Nell'allegato 2b sono elencati i corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato, specializzazione e master a cui partecipano alcuni membri del Dipartimento.
3. I settori scientifico-disciplinari (SSD) attribuiti al D.F. sono riportati nell'allegato 3 del presente Regolamento. Eventuali modifiche degli allegati 2 e 3 non comportano modifiche al presente Regolamento.
4. Il D.F. promuove e gestisce iniziative e programmi di ricerca in collaborazione con istituti di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali.
5. Il D.F. promuove iniziative nell'ambito delle attività didattiche per lo sviluppo di attività di tirocinio e stage in collaborazione con istituzioni di cultura e di ricerca, enti e imprese locali, nazionali ed internazionali.
6. Il D.F. persegue le sue finalità anche attraverso l'attività di ricerca e consulenza stabilite mediante contratti e convenzioni con Istituzioni ed Enti pubblici e privati, secondo quanto disposto dalle norme di legge, statutarie e regolamentari d'Ateneo.
7. Il D.F. promuove l'internazionalizzazione delle proprie attività nell'ambito della ricerca e della didattica, favorisce la partecipazione dei docenti e ricercatori afferenti ai relativi bandi di finanziamento e incoraggia i rapporti di collaborazione con istituzioni universitarie ed extrauniversitarie di altri paesi, con particolare riguardo ai progetti di cooperazione internazionale.
8. Il D.F. organizza seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico e divulgativo, anche attraverso collegamenti con strutture analoghe, volti alla diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche dei suoi afferenti.

## **TITOLO II - *ORGANI DEL DIPARTIMENTO***

### **Articolo 4 - *Organi del Dipartimento***

1. Sono organi del Dipartimento di Farmacia:
  - a) il Direttore
  - b) il Consiglio
  - c) la Giunta
  - d) la Commissione Paritetica docenti-studenti.

### **Articolo 5 - *Il Direttore***

1. Il Direttore rappresenta il Dipartimento ed esercita funzioni di iniziativa e di promozione. Le figure del Direttore e del Vicedirettore, le relative attribuzioni e funzioni, e quant'altro riguardante le suddette cariche, sono regolate dallo statuto dell'Università di Pisa (art. 24) così come le procedure della sua elezione (art. 49).
2. "In particolare, spetta al Direttore:
  - a. convocare e presiedere il consiglio e la giunta e dare esecuzione alle relative delibere;
  - b. adottare i provvedimenti di urgenza su argomenti di competenza del consiglio, sottoponendoli allo stesso, nella prima adunanza successiva, per la ratifica;
  - c. assicurare, nell'ambito del Dipartimento, l'osservanza delle norme della legislazione vigente, dell'ordinamento universitario nazionale, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
  - d. curare la gestione dei locali, dei beni inventariali e dei servizi del Dipartimento in base a criteri di funzionalità ed economicità e in osservanza delle norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, fatta salva la possibilità di delega per quanto previsto dalla legge;
  - e. disporre, nei modi previsti dai Regolamenti di Ateneo e nel rispetto delle competenze del responsabile amministrativo, tutti gli atti amministrativi, finanziari e contabili del Dipartimento; gli atti che comportino l'utilizzo di fondi di ricerca sono compiuti dal Direttore di concerto con i loro titolari, secondo criteri di efficienza e tempestività ed in attuazione di quanto previsto dai Regolamenti dell'Ateneo;
  - f. autorizzare le missioni del personale del Dipartimento;
  - g. formulare le richieste di spazi, di finanziamenti e di personale necessari per la realizzazione dei programmi di ricerca e per lo svolgimento delle attività didattiche;
  - h. promuovere, in collaborazione con i docenti del Dipartimento, le azioni opportune per il reperimento dei fondi necessari per le attività didattiche e scientifiche del Dipartimento, anche attraverso la stipula di convenzioni e di contratti con enti pubblici e privati;
  - i. predisporre annualmente un rapporto sulle attività di ricerca svolte nel Dipartimento, sentita la giunta;
  - j. redigere la relazione annuale sull'andamento delle attività didattiche, sulla base delle relazioni presentate dai singoli corsi di studio e tenendo conto della relazione della commissione paritetica di Dipartimento;
  - k. predisporre annualmente, sentita la giunta, di concerto con il responsabile amministrativo, i prospetti economici e finanziari utili per la definizione del bilancio unico di Ateneo previsti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
  - l. nominare, su proposta dei presidenti dei consigli dei corsi di studio interessati, le commissioni per il conseguimento dei titoli accademici.
3. Il Direttore esercita inoltre tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legislazione vigente, dall'ordinamento universitario nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, soprattutto in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e trattamento dei dati personali.
4. Il Direttore è eletto fra i professori ordinari del Dipartimento in regime di impegno a tempo pieno; in caso di indisponibilità dei professori ordinari, l'elettorato passivo è esteso ai professori

associati. L'elettorato passivo è altresì esteso ai professori associati nel caso di mancato raggiungimento per due votazioni del quorum di validità previsto per la predetta elezione.

5. Nei sei mesi antecedenti la naturale scadenza del mandato ovvero entro trenta giorni in caso di interruzione, il Decano dei Professori Ordinari indice nuove elezioni per il successivo quadriennio accademico. Il decreto di indizione deve essere emesso e comunicato ai membri del consiglio almeno 30 giorni prima della data delle elezioni e deve contenere il termine di presentazione delle candidature, nonché le date, ora e luogo in cui dovranno svolgersi le operazioni di voto e la composizione nominativa della commissione di seggio.

6. Il Direttore è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio di Dipartimento a maggioranza degli aventi diritto nella prima votazione e a maggioranza assoluta dei votanti nella seconda votazione. In caso di mancata elezione nella seconda votazione si ricorre al ballottaggio fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nell'ultima votazione. In caso di parità risulta eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età. Ogni turno di votazione è valido solo se vi abbia partecipato almeno la metà degli aventi diritto. La Commissione elettorale è composta da tre membri: il Decano o un suo delegato con funzione di Presidente, un professore associato o un ricercatore individuato dal Decano stesso e il Responsabile Amministrativo del Dipartimento o un suo delegato con funzioni verbalizzanti. L'elettorato attivo è costituito da tutti i membri del Consiglio di Dipartimento; ogni elettore potrà esprimere una sola preferenza scrivendo sulla scheda il cognome oppure il cognome ed il nome del candidato scelto; in caso di omonimia, l'elettore dovrà indicare ogni altro elemento atto all'identificazione del candidato. Alla chiusura delle votazioni viene redatto il verbale indicante la data e il luogo delle elezioni, il numero degli aventi diritto al voto, i votanti e i voti riportati da ciascun candidato.

7. Il Direttore è nominato con decreto del Rettore, dura in carica quattro anni accademici e non è immediatamente rieleggibile.

8. Trascorso un anno dall'inizio del mandato, il Direttore può essere revocato, su mozione motivata presentata da almeno un terzo dei componenti del consiglio che raccolga il voto favorevole di almeno due terzi degli aventi diritto al voto. La mozione di revoca deve essere presentata al Decano dei professori ordinari del Dipartimento che convoca il consiglio da tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della mozione stessa per la discussione e la votazione. Il testo della mozione deve essere allegato alla convocazione della seduta.

9. Il Direttore designa un Vicedirettore scelto tra i professori a tempo pieno del Dipartimento. Il Vicedirettore, nominato con decreto del rettore, sostituisce il Direttore in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza e rimane in carica per la durata del mandato del Direttore, salvo la previsione di un termine diverso. Il Vicedirettore è revocato con decreto del Rettore, su proposta del Direttore.

10. Nel caso di impedimento o di assenza del Direttore e del Vicedirettore, gli stessi sono sostituiti dal Decano dei professori ordinari. Qualora l'assenza o l'impedimento del Direttore si protragga per un periodo superiore a tre mesi, il Rettore dichiara, con proprio decreto, l'interruzione del mandato e il Decano provvede a indire nuove elezioni. Nel caso di interruzione per qualsiasi causa del mandato del Direttore, il Decano subentra nelle sue funzioni fino alla nuova nomina.

11. In caso di interruzione del mandato del Direttore, la durata del mandato del nuovo eletto è ridotta, rispetto a quella prevista dallo Statuto, della frazione di anno necessaria per far coincidere il termine del mandato con la fine dell'anno accademico.

12. Le dimissioni del Direttore sono presentate al Rettore e contestualmente comunicate ai componenti del Consiglio; il Rettore, sentito il parere di questo organo, provvede in merito, ferma restando la possibilità dell'interessato di confermare irrevocabilmente le proprie dimissioni.”

## **Articolo 6 - Il Consiglio**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività del Dipartimento. La composizione, l'elezione delle rappresentanze e le attribuzioni del consiglio di dipartimento sono disciplinate dagli articoli 25 e 49 dello Statuto.
2. Il Consiglio si dota di Commissioni interne (vedi allegato 4) che esercitano sia una funzione consultiva che istruttoria sugli argomenti di propria competenza. Eventuali modifiche dell'allegato 4 non comportano modifiche al presente Regolamento.
3. "Spetta al Consiglio:
  - a. promuovere e coordinare le attività di ricerca nel rispetto dell'autonomia e dell'iniziativa dei singoli docenti;
  - b. promuovere iniziative volte alla diffusione delle conoscenze e al trasferimento all'esterno delle competenze scientifico-tecnologiche;
  - c. procedere annualmente alla programmazione didattica dei corsi di studio che afferiscono al Dipartimento, anche in collaborazione con altri dipartimenti;
  - d. approvare il Regolamento di funzionamento del Dipartimento;
  - e. definire un adeguato utilizzo delle risorse;
  - f. proporre l'istituzione, l'attivazione e la disattivazione dei corsi di studio, previo parere dei rispettivi consigli, anche in collaborazione con altri Dipartimenti;
  - g. proporre l'attivazione di master universitari;
  - h. approvare i prospetti economici e finanziari del Dipartimento utili per la definizione del bilancio unico di Ateneo, previsti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
  - i. definire i criteri e adottare le conseguenti delibere in merito all'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per il perseguimento dei suoi compiti istituzionali e in merito all'impiego degli spazi e delle attrezzature dello stesso;
  - j. proporre le modifiche degli ordinamenti e dei Regolamenti didattici dei corsi di studio che afferiscono al Dipartimento, previo parere dei relativi consigli di corso di studio e della commissione paritetica;
  - k. sostenere, anche su proposta ed in collaborazione con enti esterni, programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, ma rispondenti ad esigenze di qualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali e di educazione permanente;
  - l. approvare la stipula dei contratti e delle convenzioni di interesse del Dipartimento secondo quanto previsto dai Regolamenti dell'Ateneo;
  - m. procedere alla richiesta motivata di posti di personale docente nei settori scientifico-disciplinari del Dipartimento, su proposta o sentito il Consiglio di corso di studio;
  - n. proporre le chiamate dei docenti nel rispetto della legislazione vigente e del codice etico;
  - o. procedere alla richiesta motivata di posti di personale tecnico-amministrativo;"
  - p. designare, su proposta del Direttore del Dipartimento, i rappresentanti nei comitati scientifici dei Poli, rispettivamente, del Sistema Informatico Dipartimentale (SID) e Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA);
  - q. proporre l'eventuale adesione del Dipartimento a Scuole Interdipartimentali, Centri di Ateneo e Centri Interdipartimentali;
  - r. proporre la modifica dei settori scientifico-disciplinari afferenti al Dipartimento, di cui all'articolo 3, al Senato Accademico che la delibera, sentito il Consiglio di Amministrazione;
  - s. deliberare l'attivazione di articolazioni interne, per specifiche esigenze di carattere scientifico, definendone i limiti temporali, le condizioni e le finalità mediante apposito Regolamento. Tali articolazioni sono chiamate "Sezioni", sono prive di rappresentatività esterna e ad esse devono afferire in via esclusiva almeno 10 docenti. Alle Sezioni non possono essere attribuite risorse logistiche e di personale né funzioni inerenti alla programmazione del personale docente.

- t. approvare ogni due anni, su proposta del Direttore, la composizione delle commissioni riportate nell'allegato 4 e loro eventuali modifiche o integrazioni.
4. Il Consiglio è regolarmente costituito quando sono presenti la metà più uno dei suoi componenti, con arrotondamento per difetto, non computandosi coloro che hanno giustificato per scritto l'assenza. Il numero legale richiesto ai fini della validità delle sedute non può comunque essere inferiore ad un terzo degli aventi diritto.
5. Il Consiglio è presieduto dal Direttore o, in caso di suo impedimento o assenza, dal Vicedirettore. Alle sedute del Consiglio partecipa il responsabile amministrativo del Dipartimento con funzioni di segretario verbalizzante, senza diritto di voto. In caso di sua assenza le funzioni di verbalizzazione sono svolte dal suo sostituto.
6. Il Consiglio esercita, inoltre, tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legislazione vigente, dall'ordinamento universitario nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
7. Il Consiglio è composto da tutti i professori e ricercatori a tempo determinato e indeterminato afferenti al Dipartimento.
- Ne fanno inoltre parte:
- a) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento;
  - b) una rappresentanza degli studenti dei corsi di studio afferenti al Dipartimento;
  - c) una rappresentanza dei dottorandi e specializzandi rispettivamente dei corsi di dottorato e delle scuole di specializzazione afferenti al Dipartimento;
  - d) una rappresentanza degli assegnisti di ricerca del Dipartimento.
- È facoltà del Direttore, anche su proposta di singoli membri della giunta, invitare alle sedute, senza diritto di voto, i responsabili dell'unità bilancio e servizi generali, dell'unità didattica e dell'unità ricerca per relazionare su singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
8. I rappresentanti di cui alla lettera a) del comma precedente durano in carica quattro anni accademici; quelli di cui alle lettere b), c), d) del medesimo comma durano in carica due anni accademici, rinnovabili per una sola volta.
9. Il numero e le modalità di elezione delle predette rappresentanze sono stabilite nel Regolamento generale di Ateneo.
10. Il Consiglio si riunisce inoltre ogni qualvolta sia ritenuto necessario per iniziativa del Direttore o su motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi membri. Il Consiglio dovrà essere convocato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
11. Il Consiglio è convocato dal Direttore mediante avviso inviato a ognuno dei membri con messaggio di posta elettronica all'indirizzo assegnato in via istituzionale dall'Ateneo, fatta salva espressa istanza di convocazione in forma cartacea, con deposito della stessa nella casella postale collocata in Dipartimento.
12. La convocazione, contenente l'ordine del giorno della riunione, l'ora, il giorno ed il luogo della stessa, deve essere inviata agli interessati almeno cinque giorni prima della data della riunione. In casi di particolare motivata urgenza, tale periodo può essere ridotto fino a un giorno, con avviso per e-mail.
13. L'ordine del giorno delle riunioni è stabilito dal Direttore che ne ha la responsabilità. Un argomento deve essere inserito all'ordine del giorno quando ne faccia richiesta almeno un quarto, arrotondato all'intero superiore, dei membri del Consiglio. L'ordine del giorno può essere modificato nell'ordine di trattazione degli argomenti all'inizio della seduta, su proposta del Direttore, con l'approvazione dell'assemblea con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
14. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Fanno eccezione le deliberazioni di cui ai punti i., m., o., q., r. s., del presente articolo, comma 3, per la cui approvazione è necessario un numero di voti favorevoli pari alla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. La votazione non può essere ripetuta qualora la maggioranza prevista non sia raggiunta; in questo caso la proposta si intende respinta.

15. Ciascun membro del Consiglio ha facoltà di chiedere la trascrizione integrale a verbale della propria opinione purché questa sia espressa per scritto. Gli interventi da riportare integralmente a verbale devono essere consegnati al verbalizzante entro i tre giorni successivi al termine della riunione.

16. Delle adunanze del Consiglio viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante in un unico originale, rimane depositato presso gli uffici della Segreteria del Dipartimento. Il verbale, una volta approvato, è inserito nel sito web del Dipartimento, in un'area appositamente riservata.

### **Articolo 7 - La Giunta**

1. La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e esercita attività istruttoria su tutte le materie attribuite al Consiglio del Dipartimento.

2. La Giunta delibera sulle materie ad essa espressamente delegate dal Consiglio del Dipartimento. La delibera con cui viene approvata la delega, assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto, definisce i criteri, la durata e i limiti della delega, il cui contenuto non può comunque eccedere l'ordinaria amministrazione. Non possono in ogni caso essere delegate alla Giunta le competenze espressamente attribuite al Consiglio del Dipartimento all'articolo 6, comma 3, ad eccezione di quelle di cui alle lettere i) e k) del presente Regolamento.

3. La giunta è composta dal Direttore, dal Vicedirettore, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, uno degli studenti, uno dei dottorandi/specializzandi/assegnisti e da una componente docente, costituita da due professori ordinari, due professori associati e due ricercatori, appartenenti a SSD diversi. Alle riunioni della Giunta partecipa il responsabile amministrativo del Dipartimento, senza diritto di voto, con funzioni di segretario verbalizzante.

4. La giunta viene eletta entro un mese dall'insediamento del Direttore e dura in carica per tutto il mandato dello stesso. Le elezioni sono indette dal Direttore del Dipartimento entro quindici giorni dalla sua nomina e con preavviso di almeno dieci giorni.

5. Le elezioni dei membri della Giunta avvengono con voto limitato nell'ambito delle singole componenti e, nel caso del corpo docente, nell'ambito delle singole fasce. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto secondo le modalità dei Regolamenti elettorali di Ateneo. Le votazioni sono valide se vi ha partecipato almeno il trenta per cento degli aventi diritto, fatta eccezione per gli studenti per i quali è previsto un quorum di validità del 10% degli aventi diritto al voto.

Per il personale docente, con riferimento a ciascuna fascia, ha diritto al voto ed è eleggibile tutto il personale docente afferente al Dipartimento. Ciascun votante potrà esprimere una sola preferenza nell'ambito della propria fascia e le elezioni potranno avvenire senza che debba prevedersi la presentazione formale delle candidature. Ai fini della proclamazione degli eletti, sarà predisposta un'unica graduatoria generale sulla base dei voti di preferenza riportati dai singoli candidati. Nel rispetto del comma 3 del presente articolo (2 ordinari, 2 associati e 2 ricercatori), risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze e purché appartenenti a SSD diversi. Qualora questa ultima condizione non possa essere rispettata, si scorrerà la graduatoria fino a colui che appartiene ad un SSD diverso. Qualora non vi fossero comunque eletti che appartengono a SSD diversi, risulta eletto colui che ha ottenuto il maggior numero di voti a prescindere dal SSD di appartenenza. In ogni caso, a parità di voti, risulterà eletto colui che ha maggior anzianità di servizio nel ruolo, a parità di anzianità di servizio nel ruolo, il più giovane di età.

Per il personale tecnico-amministrativo, l'elettorato passivo è costituito dai rispettivi rappresentanti eletti nel Consiglio di Dipartimento mentre l'elettorato attivo è allargato a tutto il personale del Dipartimento; risulta eletto colui che riporterà il maggior numero di preferenze. In caso di parità, ricoprirà il ruolo di rappresentante colui che ha maggior anzianità di servizio, a parità di anzianità di servizio, il più giovane di età.

Per gli studenti e per i dottorandi/specializzandi/assegnisti l'elettorato attivo e passivo è costituito dai rappresentanti eletti in Consiglio di Dipartimento; risulta eletto colui che riporterà

il maggior numero di preferenze; in caso di parità, ricoprirà il ruolo di rappresentante colui che è iscritto da minor tempo ai corsi o usufruisca da minor tempo della borsa, in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

Il personale collocato in aspettativa ha diritto al solo elettorato attivo. La Commissione di seggio per tali designazioni elettive sarà composta dal Direttore o da un suo delegato come Presidente e da due rappresentanti delle categorie interessate alle elezioni, di cui uno con funzioni di segretario. Le operazioni di voto si svolgeranno presso il locale adibito a seggio nell'orario stabilito dal Direttore di Dipartimento al momento dell'indizione. Ogni elettore dovrà esprimere una sola preferenza scrivendo sulla scheda il cognome oppure il cognome ed il nome del candidato scelto; in caso di omonimia l'elettore dovrà indicare ogni altro elemento atto all'identificazione del candidato. Alla chiusura delle votazioni la Commissione del seggio redige il verbale indicando la data e il luogo delle elezioni, il numero dei votanti, i voti riportati da ciascun candidato ed i nominativi degli eletti. Gli atti relativi alle elezioni delle rappresentanze di cui sopra vengono approvati dal Direttore con proprio decreto che sarà ratificato dal Consiglio nel corso della prima riunione successiva alle elezioni stesse. In caso di decadenza o dimissioni di uno o più membri della Giunta, subentra il primo dei non eletti, qualora ciò non sia possibile per mancanza di sostituti in graduatoria, il Direttore di Dipartimento provvede ad indire nuove elezioni per la copertura dei posti rimasti vacanti purché la vacatio si verifichi non oltre sei mesi prima della scadenza del mandato. I sostituti rimangono in carica fino alla scadenza del mandato dei sostituiti.

6. La Giunta è regolarmente costituita quando sono presenti la metà più uno dei suoi componenti non computandosi coloro che hanno giustificato l'assenza per scritto. Il numero legale richiesto ai fini della validità della seduta non può comunque scendere al di sotto della metà più uno degli aventi diritto.

7. La Giunta si riunisce su convocazione scritta del Direttore con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di particolare urgenza per i quali è sufficiente un preavviso di tre giorni. La Giunta si riunisce inoltre, in seduta straordinaria, ogni qualvolta sia ritenuto necessario per iniziativa del Direttore o su motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi membri. La Giunta dovrà essere convocata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta

8. Gli atti della Giunta del Dipartimento sono verbalizzati e resi pubblici con le medesime modalità di quelli del Consiglio.

### **Articolo 8 - La Commissione Paritetica docenti-studenti**

1. Presso il Dipartimento è istituita una Commissione Paritetica presieduta dal Direttore del Dipartimento, o da un suo delegato, e composta da un numero di membri pari al 12% dei componenti del Consiglio arrotondati all'intero superiore, fino a un massimo di sedici. La Commissione Paritetica è composta da un ugual numero di rappresentanti dei docenti e di rappresentanti degli studenti.

2. È compito della Commissione paritetica:

- a) svolgere un'attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- b) individuare gli indicatori per la valutazione dei risultati delle predette attività;
- c) formulare pareri sull'attivazione e sulla soppressione dei corsi di studio;
- d) formulare pareri sui Regolamenti e sugli ordinamenti dei corsi di studio;
- e) formulare pareri sulla coerenza fra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi specifici del corso di studio;
- f) formulare pareri sulla relazione annuale relativa all'andamento delle attività didattiche di cui all'articolo 24, comma 2 lettera l dello Statuto.

3. Qualora il Dipartimento afferisca ad una Scuola Interdipartimentale il Consiglio di Dipartimento può proporre di avvalersi della propria Commissione Paritetica ovvero attribuire le

relative competenze, previa delibera del Senato Accademico, alla Commissione Paritetica della Scuola; in tal caso la Commissione Paritetica del Dipartimento è soppressa.

4. La componente docente di cui al comma 1 è designata dal Consiglio, su proposta del Direttore, sentita la disponibilità dei singoli, garantendo un'adeguata rappresentanza dei corsi di studio afferenti al Dipartimento stesso. Per la componente studentesca, l'elettorato attivo e passivo spetta a tutti i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento. Le elezioni delle rappresentanze della componente studentesca avvengono, con voto segreto, in un'unica tornata elettorale indetta dal Direttore del Dipartimento entro 30 giorni dal suo insediamento, con preavviso di almeno 10 giorni. Ciascun votante potrà esprimere una sola preferenza. Nella convocazione delle elezioni, il Direttore dovrà riportare la data, l'ora e il luogo in cui sarà insediato il seggio. Sovrintenderà a tutte le operazioni di voto una Commissione di seggio, nominata dal Direttore e composta da due docenti e da un tecnico-amministrativo con funzioni di Segretario verbalizzante. Gli atti relativi all'elezione delle rappresentanze di cui sopra vengono approvati dal Direttore del Dipartimento con proprio decreto che sarà ratificato dal Consiglio del Dipartimento nel corso della prima riunione successiva alle elezioni stesse. Sono eletti gli studenti che hanno ricevuto il maggior numero di voti fino al raggiungimento del numero della rappresentanza studentesca prevista dal comma 1). In caso di parità, ricopriranno il ruolo di rappresentanti coloro che sono iscritti da minor tempo ai corsi e in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

5. Qualora la rappresentanza studentesca nel Consiglio di Dipartimento non consenta il raggiungimento della percentuale di cui al comma 1), la commissione paritetica è costituita da tutti i rappresentanti nel consiglio e da un pari numero di docenti.

6. In caso di mancata elezione della componente studentesca in Consiglio di Dipartimento, l'elettorato attivo e passivo spetta ai rappresentanti degli studenti eletti nei consigli di corso di studio afferenti al Dipartimento.

7. Qualora il rinnovo delle componenti studentesche comporti una variazione del numero dei rappresentanti, la componente docente è immediatamente adeguata per mantenere la pariteticità delle commissioni.

### **Articolo 9 - Assemblee**

1. Il Dipartimento riconosce il diritto dei dottorandi e assegnisti e degli studenti di riunirsi periodicamente in assemblee su problemi di ricerca e di didattica.

2. La richiesta di assemblee deve essere inoltrata al Direttore dai rappresentanti dei dottorandi e assegnisti e studenti del Dipartimento e deve pervenire con anticipo di almeno 5 giorni lavorativi.

## **TITOLO III - ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO E REGOLAMENTAZIONE DELLE MODALITÀ DI ACCESSO**

### **Articolo 10 - Il patrimonio, le attività e l'accesso**

1. Costituiscono patrimonio indiviso dei beni mobili del Dipartimento tutte le apparecchiature scientifiche, le attrezzature, i veicoli, gli attrezzi, gli arredi e ogni altro materiale elencato nei libri inventariali, indipendentemente dal modo e dai fondi con i quali questi sono stati, nel tempo, acquisiti.

2. Costituiscono patrimonio immobiliare a disposizione del Dipartimento i locali, i fabbricati con le relative pertinenze ad esso assegnate da parte dell'Università di Pisa, che il Dipartimento si impegna ad utilizzare per i soli fini istituzionali e nella logica della buona gestione per il corretto mantenimento della funzionalità e del valore patrimoniale.

3. Gli afferenti al Dipartimento partecipano con i fondi a loro disposizione alle spese di funzionamento del Dipartimento stesso e contribuiscono all'acquisizione di nuove attrezzature di



interesse generale; a tal fine, su proposta del Direttore, il Consiglio di Dipartimento delibera l'entità del prelievo percentuale da operare sui fondi di ricerca degli afferenti al Dipartimento.

4. Il Dipartimento si avvale delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato dal Direttore Generale dell'Università, secondo quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo. Tutto il personale assegnato al Dipartimento concorre alle attività istituzionali dello stesso, in rapporto alla qualifica di appartenenza ed in piena osservanza del proprio stato giuridico.

5. Le modalità di utilizzo degli spazi e delle attrezzature in dotazione al Dipartimento e la tipologia di utenti autorizzati sono indicati nell'allegato 5 del presente Regolamento. Eventuali modifiche dell'allegato 5 non comportano modifiche al presente Regolamento. Il Direttore o un suo delegato terrà un elenco completo ed aggiornato del personale autorizzato all'uso degli spazi e delle attrezzature in dotazione al Dipartimento.

6. Per assicurare un migliore funzionamento delle strutture di ricerca esistenti o dei servizi presenti nel Dipartimento il Direttore, sentito il Consiglio, può attribuire ad un professore o ricercatore o ad un funzionario dell'area tecnica di adeguata qualifica, la responsabilità tecnica e gestionale delle attrezzature e dei locali ove le stesse sono installate.

7. Nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 3 l'istituzione di eventuali laboratori per attività scientifiche e/o didattiche avviene dopo richiesta motivata al Direttore da parte di un gruppo di docenti, nella quale sono indicate le specifiche finalità e competenze e l'organizzazione interna dei laboratori proposti. Tale richiesta è sottoposta a valutazione della Giunta del Dipartimento con funzione istruttorie in merito alla necessità, interesse e coerenza con i fini istituzionali del Dipartimento. La definitiva approvazione spetta al Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

8. Il Dipartimento promuove, applica e si impegna a migliorare, per quanto di sua competenza, le normative esistenti relative a Igiene e Sicurezza sul Luogo di Lavoro nell'ottica della tutela della salute e del rispetto dell'ambiente.

#### **TITOLO IV - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

##### **Articolo 11 - Modifiche**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto, sottoposto al controllo di legittimità e di merito del Senato accademico, è emanato con decreto Rettorale, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo, ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito dell'Ateneo.

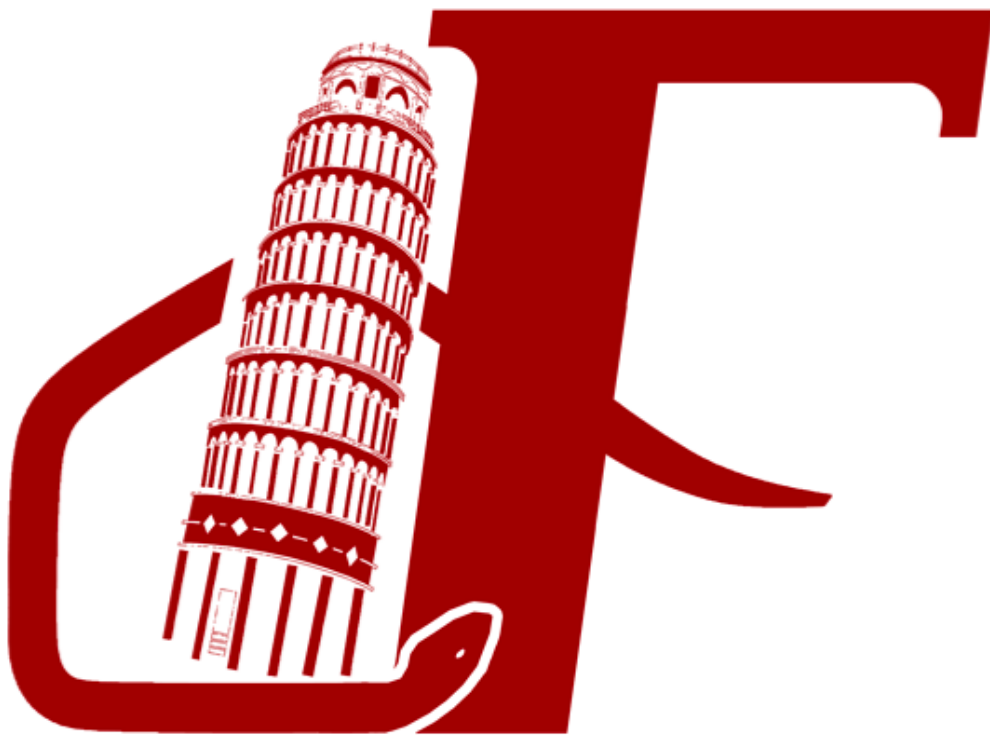
2. Proposte di modifica al presente Regolamento dovranno essere presentate dal Direttore del Dipartimento o da un minimo di un terzo dei membri del Consiglio di Dipartimento e dovranno essere approvate con la stessa procedura di cui al comma precedente.

#### **TITOLO V – NORME FINALI**

##### **Articolo 12 - Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme dello Statuto, dei Regolamenti di Ateneo e dell'ordinamento generale.

**DIPARTIMENTO**



**FARMACIA**

**Allegato 2a. Elenco dei corsi di laurea, dottorato, specializzazione e master afferenti al Dipartimento di Farmacia**

- Corso di laurea magistrale in *Farmacia* (FAR-LM5)
- Corso di laurea magistrale in *Chimica e tecnologia farmaceutiche* (CTF-LM5)
- Corso di laurea in *Informazione scientifica sul farmaco* (ISF-L)
- Corso di laurea in *Scienze erboristiche* (interdipartimentale) (TER-L) (Dipartimento di Farmacia è quello di riferimento)
- Corso di Dottorato in *Scienza del farmaco e delle sostanze bioattive*
- Scuola di Specializzazione in *Farmacia ospedaliera*
- Corso di Master in *Piante aromatiche e medicinali: materia prima per l'industria alimentare, cosmetica, salutistica e farmaceutica*

**Allegato 2b. Elenco dei corsi di laurea, dottorato, specializzazione e master a cui prendono parte i membri del Dipartimento di Farmacia**

- Corso di laurea in *Scienze agrarie* (AGR-L) afferente al Dipartimento di Scienze agrarie, alimentari e agro-ambientali
- Corso di laurea in *Viticoltura ed enologia* (VIT-L) afferente al Dipartimento di Scienze agrarie, alimentari e agro-ambientali
- Corso di laurea in *Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro* afferente al Dipartimento di Ricerca traslazionale e delle nuove tecnologie in medicina e chirurgia
- Corso di Dottorato Toscano di *Neuroscienze*

**Allegato 3. Elenco dei settori scientifico disciplinari (SSD) attribuiti al Dipartimento di Farmacia**

BIO/09\*, BIO/10\*, BIO/11\*, BIO/12\*, BIO/13\*, BIO/14\*, BIO/15, CHIM/03\*, CHIM/06\*, CHIM/08, CHIM/09, CHIM/10\*.

\*SSD condivisi con altri dipartimenti

#### **Allegato 4. Elenco delle commissioni interne al Dipartimento di Farmacia e loro specifiche competenze**

##### **Commissione Divulgazione**

La Commissione Divulgazione si occupa di promuovere le iniziative volte alla diffusione delle conoscenze e al trasferimento all'esterno delle competenze scientifico-tecnologiche

##### **Commissione Job Placement**

La Commissione Job Placement si occupa di monitorare e facilitare l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro

##### **Commissione Orientamento**

La Commissione Orientamento si occupa di organizzare le iniziative necessarie a favorire l'orientamento degli studenti delle scuole superiori per un loro consapevole ingresso ai corsi di studio del Dipartimento

##### **Commissione Studenti-lavoratori e/o Genitori**

La Commissione Studenti-lavoratori e/o Genitori si occupa di istruire le pratiche relative alle domande presentate dagli studenti e di accertare l'effettiva sussistenza della condizione dichiarata

##### **Commissione Manutenzione, Sicurezza e Risparmio Energetico**

La Commissione Manutenzione, Sicurezza e Risparmio Energetico si occupa di supportare il Direttore nella organizzazione degli interventi relativi all'igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, alla manutenzione delle strutture e dei relativi impianti, ai dispositivi di protezione collettiva e alla cura degli aspetti relativi al risparmio energetico di concerto con gli Uffici preposti dell'Ateneo e secondo la normativa vigente.

##### **Commissione Servizi Informatici**

La Commissione Servizi Informatici cura gli aspetti legati alla gestione dei contenuti del sito web del Dipartimento con particolare riferimento agli aspetti relativi alla ricerca e alla didattica.

##### **Commissione TASA/CQF**

La Commissione TASA/CQF si occupa dell'istruzione delle pratiche relative alle domande degli studenti dei corsi di studio disattivati.

##### **Commissione Test di Accesso/Recupero**

La Commissione Test di Accesso/Recupero si occupa di istruire i test di accesso/recupero.

##### **Commissione Tirocinio**

La Commissione Tirocinio si occupa di istruire la pratica di valutazione dell'attività di tirocinio curricolare svolta dagli studenti.

##### **Commissione Valutazione e Riesame**

La Commissione Valutazione e Riesame si occupa di organizzare le attività necessarie per la valutazione della didattica svolta nei vari corsi di studio; si occupa inoltre di monitorare la qualità della didattica e della ricerca secondo i processi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) previsti dal Ministero.

##### **Commissione Ricerca e Internazionalizzazione**

La Commissione Ricerca e Internazionalizzazione si occupa degli aspetti logistici, organizzativi e di approfondimento scientifico nell'ottica di favorire le tematiche di ricerca di interesse del Dipartimento anche nell'ambito dell'internazionalizzazione.

## **Allegato 5 - Regolamentazione degli accessi al Dipartimento di Farmacia per il personale non strutturato**

L'accesso al Dipartimento di Farmacia del personale non strutturato è regolamentato come segue in base al tipo di lavoro, alle caratteristiche e alla relativa figura giuridica.

*In ogni caso questa tipologia di persone autorizzate all'accesso non possono permanere nel Dipartimento fuori dall'orario previsto se non in presenza di un tutor o di personale autorizzato.*

**Tipologia 1:** studenti e tirocinanti: lo status attribuisce automaticamente la possibilità di frequentare le strutture, con gli adempimenti specifici per l'attività nei laboratori.

Per l'eventuale svolgimento di attività nei laboratori di ricerca è necessaria la compilazione del modulo di Primo Accesso di autorizzazione motivata da parte del personale strutturato di riferimento. La frequenza dei laboratori di ricerca avviene sotto la supervisione del richiedente (RAR e RAD).

**Consente l'ingresso pedonale, alle strutture di ricerca ed ai servizi del Dipartimento, negli orari di apertura del Dipartimento, di norma dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 8 alle ore 19.**

**Tipologia 2:** personale che svolge un dottorato, una specializzazione, un assegno di ricerca, una collaborazione di ricerca, titolare di borsa di ricerca o di studio, titolare di borsa post-dottorato.

L'iscrizione al corso, il contratto e/o il provvedimento di conferimento attribuisce automaticamente la possibilità di frequentare le strutture, salvi gli adempimenti specifici per l'attività nei laboratori. Per lo svolgimento di attività nei laboratori di ricerca è necessaria la compilazione del modulo di Primo Accesso di autorizzazione motivata da parte del personale strutturato di riferimento. La frequenza dei laboratori avviene sotto la supervisione del tutor/responsabile scientifico dell'attività.

**Consente l'ingresso pedonale, autonomo e personale, alle strutture di ricerca ed ai servizi del Dipartimento, negli orari di apertura del Dipartimento, di norma dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 8 alle ore 19.**

**Tipologia 3:** visiting researcher o professor (italiano o straniero), fellowship, studenti di altre Università, visitatori a vario titolo in specifico ambito istituzionale.

L'autorizzazione alla frequenza della struttura deriva da apposita autorizzazione del Direttore, previa richiesta motivata e circostanziata del personale strutturato del Dipartimento.

La richiesta e la successiva autorizzazione devono specificare i termini della frequenza, tra cui titolo e durata. Per la frequenza dei laboratori di ricerca sono richiesti i previsti adempimenti. La frequenza dei laboratori avviene sotto la supervisione del richiedente.

**Consente l'ingresso pedonale, autonomo e personale, alle strutture di ricerca ed ai servizi del Dipartimento, negli orari di apertura del Dipartimento, di norma dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 8 alle ore 19.**

**Tipologia 4:** personale di ditte esterne all'ateneo, addetti alle manutenzioni, addetti alle pulizie, personale utilizzato per svariate ed imprevedibili esigenze occasionali del Dipartimento, sotto supervisione e controllo del personale del Dipartimento.

**Consente l'ingresso pedonale o carraio a persone esterne al Dipartimento addette a varie funzioni; l'ingresso può avvenire, di norma, dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 8 alle ore 19. Questo personale, in base al tipo di attività svolta, può essere autorizzato all'accesso senza la contestuale presenza di personale del Dipartimento.**

**Tipologia 5:** ospiti/visitatori occasionali che accedono alle aree pubblicamente accessibili della struttura per un periodo di tempo limitato e in circostanze di natura pubblica. Non è ammessa la frequenza dei laboratori (es. in circostanza di lauree, cerimonie, ecc.). E' consentito pertanto

l'accesso a ospiti/visitatori occasionali, per brevi periodi, limitatamente alle aree non laboratoristiche, solo sotto supervisione, responsabilità e controllo del personale del Dipartimento.

**Consente l'ingresso pedonale o carraio a persone esterne al Dipartimento; l'ingresso può avvenire, di norma, dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 8 alle ore 18, salvo eventi limitati nel tempo previsti ufficialmente il sabato e/o la domenica.**