



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Affari Generali

AB/mv/es

Decreto Rettorale n. _____ del _____

** n. e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico*

OGGETTO: Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi

IL RETTORE

Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario” e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamato lo Statuto dell’Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 1730 del 25 marzo 2012;

Richiamato il Regolamento Generale di Organizzazione emanato con Decreto Rettorale 30 dicembre 2016, n. 4712;

Visto lo Schema tipo di Regolamento di funzionamento del Dipartimento, emanato con Decreto Rettorale del 26 novembre 2020, n. 4030;

Viste le deliberazioni del Consiglio del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi del 12 e 26 marzo 2021, con le quali è stato approvato il relativo Regolamento di funzionamento;

Visto il D.R. 3160/2021 del 23 luglio 2021 di emanazione del Regolamento citato;

Vista la disposizione di cui all’art. 19 comma 4 lett. f), relativa alla composizione della Commissione didattica, che ha previsto la presenza nella Commissione stessa di *“due professori ordinari (PO), due professori associati (PA) e due ricercatori (RU) (a tempo determinato o indeterminato) eletti fra i docenti e ricercatori con elevata valutazione della didattica”*;

Considerato che il Consiglio del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi, in data 28 ottobre 2021, ha deliberato la modifica all’articolo 19 comma 4 lett. f) come di seguito riportato:

due professori ordinari (PO), due professori associati (PA) e due ricercatori (RU) (a tempo determinato o indeterminato) eletti fra i docenti e ricercatori con elevata valutazione della



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Affari Generali

didattica, qualora non siano già compresi nella Commissione per la Didattica come rappresentanti delle suddette categorie in quanto aventi diritto in relazione alla lettera e);

Considerato l'esito dell'attività istruttoria svolta dall'Area Atti di normazione interna e compliance normativa della Direzione Affari Generali, con il supporto organizzativo dell'Area coordinamento servizi di integrazione e monitoraggio, della Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane;

Considerato che la modifica dell'art. 19 comma 4. lett. f) non risulta in contrasto con quanto previsto dallo Schema tipo di Regolamento di Funzionamento del Dipartimento;

Visto l'art. 25 del suddetto Schema tipo;

Valutato ogni opportuno elemento;

DECRETA

1. E' emanato il "Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi", nella stesura che recepisce la modifica dell'art. 19, comma 4, lett. f), come di seguito riportato:

due professori ordinari (PO), due professori associati (PA) e due ricercatori (RU) (a tempo determinato o indeterminato) eletti fra i docenti e ricercatori con elevata valutazione della didattica, qualora non siano già compresi nella Commissione per la Didattica come rappresentanti delle suddette categorie in quanto aventi diritto in relazione alla lettera e)

2. Il Regolamento di cui al punto precedente costituisce parte integrante del presente Decreto ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nell'albo on line di Ateneo. Il Dipartimento provvederà a darne pubblicità attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Direzione Affari Generali
La Direttrice
D.ssa Adriana Belli

(Visto apposto digitalmente)

Il RETTORE
Prof. Stefano GEUNA

(Firma apposta digitalmente)



Regolamento di funzionamento

del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi

Art. 1 - Definizione e attribuzioni

1. Il Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi è costituito ai sensi dell'art. 10 dello Statuto dell'Università degli Studi di Torino, per delibera del Consiglio di Amministrazione del nr.5 /2012/VIII/1 del 14/05/2012, previo parere favorevole del Senato Accademico del nr.11 2/2012/VII/1 del 07/05/2012, resa esecutiva dal Decreto Rettorale 27906 del 15/05/2012. Esso organizza e gestisce le attività di ricerca e le attività didattiche nel campo della biologia dal livello molecolare, cellulare, organismico e di comunità a quello ecosistemico, presentando aspetti di peculiarità quali biotecnologie ambientali e industriali, biologia dei sistemi, genomica funzionale, biologia delle cellule staminali, fisiologia animale e vegetale, evoluzione, ecologia, biologia della simbiosi, etologia, studio e conservazione della biodiversità, biologia applicata ai beni culturali. Tutte queste attività vengono declinate nei vari ambiti della sostenibilità. Il Dipartimento svolge tutte le funzioni previste dall'art. 11 dello Statuto.

2. L'indirizzo e l'attività del Dipartimento, sono caratterizzati nel progetto scientifico-culturale e nel progetto didattico, che specificano altresì i settori scientifico-disciplinari ritenuti omogenei a tale progetto per contenuto e fini o mezzi, e settori scientifico-disciplinari per i quali il Dipartimento si impegna ad assicurare, nella misura dell'impiego efficiente delle proprie risorse, la didattica anche nei corsi di laurea per i quali non è Dipartimento di riferimento.

3. Le disposizioni relative alle attività didattiche del Dipartimento sono contenute nel regolamento didattico di cui al successivo art. 23.

Art. 2 - Ubicazione e beni

Il Dipartimento è sito in Torino in: Via Accademia Albertina, 13, Viale Pier Andrea Mattioli 25, Via Nizza 52, Via Gioacchino Quarello 15/A, Via Carlo Alberto 8/10, dove dispone dei locali dettagliati nelle corrispondenti planimetrie ed evidenziati nelle mappe a disposizione del Dipartimento medesimo. Le attrezzature, le collezioni scientifiche, museali e gli altri beni mobili, dei quali inoltre dispone, sono iscritti in appositi inventari.

Art. 3 - Autonomia del Dipartimento

1. Il Dipartimento si configura come centro di responsabilità dell'Ateneo di primo livello e dispone di autonomia gestionale, amministrativa e organizzativa, esercitate per le finalità dettate dalla legge e dallo Statuto, con le modalità e con la disciplina prevista nel Regolamento di amministrazione finanza e contabilità.

2. Il Dipartimento ha la responsabilità di cui all'art. 16 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.



3. È attribuito al Dipartimento, nell'ambito degli obiettivi programmatici, da parte del Consiglio di Amministrazione, un budget economico e degli investimenti, di tipo autorizzatorio.
4. Nell'ambito del budget di cui al comma precedente, il Dipartimento dispone dei finanziamenti ottenuti da terzi per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali e commerciali, fatte salve le quote da destinare ai sensi dei regolamenti vigenti.
5. Esso dispone di spazi, strutture e servizi occorrenti al proprio funzionamento.
6. Il Dipartimento dispone altresì, per il personale docente e ricercatore a tempo determinato e a tempo indeterminato, di un budget virtuale espresso sia in termini finanziari, sia in punti organico, e assegnato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 52 dello Statuto, che il Dipartimento utilizza per proposte di bandi di concorso, chiamate o trasferimenti di professori/professoressse e ricercatori/ricercatrici, ai sensi dei successivi articoli e dei regolamenti di Ateneo in materia di chiamate, reclutamento, mobilità ed omogeneità dei Dipartimenti, nonché delle leggi vigenti in materia.
7. Il Dipartimento è soggetto alla valutazione della performance organizzativa come stabilito dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Art. 4 - Gestione e contabilità

1. La gestione dei servizi tecnici e amministrativi a diretto supporto della didattica e della ricerca del Dipartimento è assicurata dalle strutture interne o da strutture organizzative dell'Ateneo esterne al Dipartimento, all'uopo deputate, secondo quanto previsto nel Regolamento di Organizzazione.
2. Qualora le condizioni lo consentano e nel rispetto del quadro organizzativo di riferimento di cui al Regolamento di Organizzazione, il Dipartimento può condividere con altre strutture i servizi di cui al comma.1
3. La gestione dei servizi amministrativi e contabili del Dipartimento è affidata al/alla Responsabile dell'Area di Amministrazione e Contabilità di Polo cui il Dipartimento afferisce, con le modalità e con la disciplina prevista dall' art. 19 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

Art. 5 - Composizione

1. Al Dipartimento afferiscono, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, in numero non inferiore a 45 professori/professoressse ordinari/ordinarie, associati/e ricercatori/ricercatrici a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché i/le Professori /Professoressse Straordinari/e a tempo determinato disciplinati/e dall'articolo 1, comma 12, della Legge 230 del 2005.
2. I /le docenti del Dipartimento afferiscono a settori scientifico-disciplinari omogenei, secondo i criteri di tendenziale omogeneità disciplinare individuati nel relativo Regolamento di Ateneo.
3. L'organizzazione dei servizi gestionali, tecnici e amministrativi a sostegno dell'attività di didattica, di ricerca e di terza missione è disciplinata dal Regolamento Generale di Organizzazione, che



definisce anche le regole e le procedure per la progettazione e la gestione dei servizi medesimi, in coerenza con la normativa vigente.

4. Sono assegnati alle dirette dipendenze del Direttore/della Direttrice del Dipartimento:

- a) il personale tecnico-amministrativo deputato a svolgere attività di diretto supporto alla ricerca (comprendente anche di attività di supporto ai servizi generali, alla didattica e alla terza missione);
- b) i collaboratori/le collaboratrici ed esperti/e linguistici/linguistiche.

5. L'attribuzione delle responsabilità e dei compiti al personale tecnico-amministrativo, di cui al comma precedente, è esercitata dal Direttore/Direttrice del Dipartimento secondo i principi dettati dal Regolamento Generale di Organizzazione e dagli altri atti di organizzazione ivi citati.

Art. 6 - Altro personale che fa capo al Dipartimento

1. Al Dipartimento fanno capo:

- a) gli specializzandi/le specializzande delle Scuole di specializzazione afferenti dal punto di vista gestionale al Dipartimento;
- b) gli studenti/le studentesse iscritti/e ai corsi di Dottorato che svolgono attività di studio e ricerca presso il Dipartimento.

2. Al Dipartimento fa capo il personale temporaneamente afferente di cui al successivo articolo 7.

3. Fa altresì capo al Dipartimento ogni altra figura (compresi i titolari di pensione di anzianità o di vecchiaia, inclusi i professori/le professoresse emeriti/e) che, per motivi di ricerca inerenti alle attività scientifiche del Dipartimento, debba, secondo la valutazione del Consiglio di Dipartimento e nelle modalità e nei termini da esso stabiliti, frequentarlo in modo continuativo. Tali persone sono inserite in un apposito pubblico elenco aggiornato a cura del Direttore/della Direttrice.

4. Il personale temporaneamente afferente e i frequentatori/le frequentatrici di cui al comma precedente devono essere coperti da idonea forma assicurativa.

Art. 7- Afferenza temporanea al Dipartimento

1. L'afferenza temporanea al Dipartimento è attribuita a tutti/e coloro che, per motivi di ricerca o didattica inerenti alle attività del Dipartimento, debbano, secondo la valutazione del Consiglio di Dipartimento, frequentarlo in modo continuativo, incluso la figura del/della Professore/Professoressa affiliato/a che, benché incardinato/a presso altro Ateneo o prestigioso centro di ricerca, ha collaborazioni scientifiche stabili con il Dipartimento partecipandone alle attività, senza diritto alla rappresentanza negli organi del Dipartimento.

2. L'afferenza temporanea è attribuita di diritto agli/alle assegnisti/e di ricerca, ai fruitori di borsa post-dottorato di durata almeno annuale e agli/alle specializzandi delle Scuole di Specializzazione afferenti dal punto di vista gestionale al Dipartimento. Afferiscono al dipartimento senza diritto alla



rappresentanza negli organi del Dipartimento, i titolari di borse o contratti di ricerca attribuiti dal Dipartimento, gli ospiti temporanei o aggregati e i visiting professor.

3. L'afferenza temporanea può essere proposta dai/dalle professori/professoressse di ruolo e ricercatori/ricercatrici a tempo determinato e a tempo indeterminato afferenti al Dipartimento, o richiesta dall'interessato/a. Devono essere adeguatamente specificate le attività svolte dall'interessato/a che giustificano la richiesta.

4. Non possono essere considerati afferenti temporanei/e i/le dipendenti in attività presso altre strutture dell'università e i /le titolari di pensione di anzianità o di vecchiaia, inclusi i/le professori/professoressse emeriti/e.

5. L'afferenza temporanea può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno, ha validità per l'intero anno accademico ed è rinnovabile.

6. Le richieste di afferenza temporanea sono istruite dalla Giunta e votate dal Consiglio di Dipartimento, nella prima riunione utile. Le procedure necessarie per i rinnovi sono istruite all'inizio dell'anno accademico e il Consiglio di Dipartimento delibera in merito nella prima riunione utile. Il Dipartimento istituisce un pubblico elenco degli afferenti temporanei, aggiornato semestralmente a cura del/della Direttore/Direttrice.

7. Il Dipartimento regola l'accesso di tale personale a tutte le strutture e servizi utili allo svolgimento dell'attività scientifica per la durata dell'intero anno accademico.

Art. 8 - Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:

- a) il Consiglio di Dipartimento;
- b) il Direttore/la Direttrice del Dipartimento;
- c) la Giunta del Dipartimento

2. Agli organi del Dipartimento spetta ogni attribuzione in materia di organizzazione e gestione delle attività di ricerca e delle attività didattiche.

Art. 9 - Composizione del Consiglio di Dipartimento ed elezione dei rappresentanti

1. Fanno parte del Consiglio di Dipartimento, con diritto di voto, tutti/e i professori/le professoressse di ruolo e tutti/e i ricercatori /le ricercatrici a tempo determinato e a tempo indeterminato afferenti al Dipartimento.

2. Sono rappresentanze elettive in seno al Consiglio di Dipartimento:

- a) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo;
- b) una rappresentanza degli studenti/delle studentesse iscritti/e ai corsi di dottorato che svolgono attività di studio e ricerca presso il Dipartimento;



- c) una rappresentanza degli afferenti temporanei di cui all'art. 7;
 - d) una rappresentanza degli studenti/delle studentesse dei corsi di laurea e laurea specialistica o magistrale;
3. La perdita dei requisiti richiesti ai fini dell'elettorato passivo determina la decadenza dalla carica. In caso di reiterata assenza ingiustificata, altresì, il rappresentante decade dal suo incarico. Pena la decadenza, in ogni caso non sono ammesse più di cinque assenze alle sedute nel corso di un anno accademico, fatto salvo il caso di missione, ordine di servizio, gravi ragioni di salute o di maternità.
4. La disciplina relativa alla composizione delle suddette rappresentanze e alle modalità della loro elezione è contenuta nel Regolamento per l'elezione del Direttore/della Direttrice e delle rappresentanze negli organi di Dipartimento.
5. La vacanza di posti di rappresentanti non inficia la validità delle riunioni e le deliberazioni intervenute nel frattempo.
6. Partecipano altresì al Consiglio di Dipartimento tutti/e i/le Responsabili delle Aree di Polo, senza diritto di voto, salvo il caso di elezione in rappresentanza del personale tecnico-amministrativo.
7. Il supporto alla gestione delle sedute del Consiglio di Dipartimento è assicurato dal/dalla Responsabile dell'Area Integrazione e Monitoraggio del Polo cui il Dipartimento afferisce.

Art. 10 - Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio di Dipartimento è organo di programmazione e di gestione del Dipartimento. Approva gli obiettivi, i criteri di valutazione e il piano triennale di cui al successivo art. 22; programma annualmente le esigenze di reclutamento (articolate per settori scientifico-disciplinari) di nuovi/e professori/professoressse e ricercatori/ricercatrici e di personale tecnico-amministrativo, per garantire lo sviluppo delle attività di ricerca e la sostenibilità dell'offerta formativa, nonché le esigenze finanziarie ad esse connesse; organizza e gestisce le attività di ricerca e le attività didattiche dei professori/delle professoressse e dei ricercatori/delle ricercatrici ad esso afferenti.
2. In particolare il Consiglio:
- a) esercita le funzioni previste dall'art. 16 comma 5 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
 - b) detta i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;
 - c) detta i criteri per l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento e ne delibera il relativo fabbisogno;
 - d) delibera sulla ripartizione delle risorse ad esso assegnate, su proposta del Direttore/della Direttrice e in armonia con il sistema di contabilità economico-patrimoniale dell'Ateneo;
 - e) dispone direttamente del proprio budget con atti di gestione e secondo le procedure previste nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;



- f) approva, in conformità con i Regolamenti di Ateneo, il Regolamento di Dipartimento, articolato in Regolamento di funzionamento e Regolamento didattico;
 - g) delibera, in accordo con il piano organico di Ateneo, sulle esigenze di reclutamento e sulle proposte di attivazione di procedure concorsuali o di trasferimento di posti per professori/professoressse di ruolo o ricercatori/ricercatrici, nonché sulle esigenze di personale tecnico-amministrativo;
 - h) delibera sulle proposte di chiamata dei professori/delle professoressse e sulle proposte di chiamata per trasferimento dei ricercatori/delle ricercatrici;
 - i) assume le deliberazioni in merito all'istituzione, all'attivazione e alla disattivazione dei Corsi di Studio per i quali il Dipartimento è competente; assume altresì le deliberazioni in merito alla proposta di attivazione o di modifica dei Dottorati di Ricerca afferenti al Dipartimento, in accordo con le Scuole di Dottorato di Ateneo, e approva i relativi programmi;
 - l) assume le deliberazioni in merito alla definizione e all'approvazione del piano dell'offerta formativa;
 - m) approva l'Ordinamento didattico e il Regolamento Didattico dei Corsi di Studio in cui è coinvolto;
 - n) delibera sull'attribuzione di responsabilità didattiche ai/docenti del Dipartimento e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati;
 - o) vigila sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca;
 - p) approva le relazioni periodiche sull'attività scientifica e didattica dei professori/ delle professoressse e dei ricercatori/delle ricercatrici;
 - q) esprime un parere sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica dei professori/delle professoressse e dei ricercatori/delle ricercatrici;
 - r) promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;
 - s) approva i Programmi di ricerca interdipartimentali sulla base di accordi reciproci tra Dipartimenti interessati;
 - t) trasmette agli organi competenti, con la periodicità prevista dai Regolamenti di Ateneo, una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca e di didattica;
 - u) aggiorna con cadenza almeno triennale il progetto scientifico-culturale e il progetto didattico del Dipartimento, ivi incluse le variazioni all'elenco dei settori omogenei;
 - v) delibera in merito alle richieste di afferenza temporanea di cui all' art. 7 del presente Regolamento, precedentemente istruite dalla Giunta di Dipartimento;
 - z) svolge ogni altra funzione ad esso attribuita dallo Statuto, dai Regolamenti o da altre disposizioni vigenti.
3. Spetta altresì al Consiglio la proposta di modifiche da apportare ai Regolamenti di Ateneo.



Art. 11 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in tempo utile per espletare i compiti che sono ad esso attribuiti dall'art. 10. In particolare, esamina e approva entro la data fissata dal Consiglio di Amministrazione la proposta di budget approntata dal Direttore/dalla Direttrice.
2. Le riunioni del Consiglio possono svolgersi anche per via telematica, secondo le modalità previste nell'apposito Regolamento di Ateneo.
3. Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni due mesi, sulla base di un calendario predisposto a cadenza semestrale, tenendo conto della calendarizzazione delle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, e comunque ogni qual volta il Direttore/la Direttrice lo ritenga opportuno. La convocazione, tanto ordinaria quanto straordinaria, è effettuata dal Direttore/dalla Direttrice, con l'indicazione dell'ordine del giorno articolato per punti specifici, almeno cinque giorni prima della seduta mediante mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità da parte di ciascun avente diritto ed è pubblicata, almeno cinque giorni prima del Consiglio, nel sito del Dipartimento. Il Direttore/la Direttrice deve fare avvisare personalmente i membri del Consiglio.
4. Il Direttore/la Direttrice è tenuto/a ad inserire nell'ordine del giorno della convocazione gli argomenti dei quali sia stata richiesta la discussione da almeno il dieci per cento dei membri del Consiglio.
5. Il Consiglio si riunisce per motivi d'urgenza, quando il Direttore/la Direttrice lo ritenga opportuno o su richiesta della maggioranza della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio stesso. In tal caso il termine di cui all'art. precedente è ridotto a tre giorni, con comunicazione che deve essere fatta pervenire personalmente ai membri del Consiglio.
6. È compito del Direttore/della Direttrice assicurare che il materiale relativo alle deliberazioni all'ordine del giorno sia comunicato ai componenti del Consiglio in tempo utile e con modalità adeguate.
7. Alle deliberazioni sulle materie che riguardano le persone e le procedure per la copertura dei posti di professori/professoressa di prima fascia partecipano soltanto i/professori/le professoressa di prima fascia. Alle deliberazioni relative alle persone e alle procedure per le coperture dei posti di professore/professoressa di seconda fascia partecipano soltanto i professori/le professoressa di prima e seconda fascia. Alle deliberazioni relative alle persone e alle procedure per la copertura dei posti di ricercatore/ricercatrice partecipano soltanto i professori/le professoressa di prima e seconda fascia, i ricercatori/le ricercatrici a tempo indeterminato e quelli/e a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. b) della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.
8. Gli studenti/le studentesse, il personale tecnico-amministrativo e le altre componenti partecipano a tutte le deliberazioni, ad eccezione di quelle concernenti le procedure per la copertura dei posti e le persone dei professori/delle professoressa e dei ricercatori/delle ricercatrici nonché il conferimento di incarichi, supplenze e contratti d'insegnamento.



Art. 12 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio

1. Le riunioni sono valide quando ad esse intervenga la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Nel computo per determinare la maggioranza predetta non si tiene conto degli aventi diritto. Nel computo per determinare la maggioranza predetta non si tiene conto degli aventi diritto che abbiano giustificato la loro assenza per motivi di salute, per seri motivi di famiglia o per inderogabili motivi d'ufficio. Deve comunque essere presente almeno un terzo degli aventi diritto.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui la legge preveda maggioranze differenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
3. Di ogni seduta del Consiglio deve essere redatto il verbale, sottoscritto dal Direttore/dalla Direttrice e dal Segretario/dalla Segretaria. I verbali delle sedute sono pubblici e devono essere messi a disposizione dei membri del Consiglio e di altri eventuali richiedenti. I verbali debbono essere letti ed approvati di norma nella seduta successiva del Consiglio.
4. Il Consiglio è presieduto dal Direttore/dalla Direttrice; le sedute per l'elezione del Direttore/della Direttrice sono convocate e presiedute dal Decano. In caso di assenza del Direttore/della Direttrice funge da Presidente il Vicedirettore vicario/la Vicedirettrice vicaria o, qualora anch'egli/ella sia assente, altro Vicedirettore/Vicedirettrice; altrimenti presiede la seduta il professore/la professoressa ordinario/a più anziano/a presente alla seduta.
5. Funge da Segretario/a delle sedute del Consiglio il professore/la professoressa ordinario/a con minore anzianità di servizio presente alla seduta, che si avvale per la verbalizzazione della collaborazione della struttura amministrativa dell'Area Integrazione e Monitoraggio del Polo cui il Dipartimento afferisce. Al solo fine di agevolare la redazione del verbale le sedute del Consiglio possono essere registrate. La registrazione è conservata sino all'approvazione del relativo verbale e può essere consultata a richiesta per contestazioni da parte dei componenti del Consiglio.
6. Alle sedute del Consiglio non possono intervenire estranei, salvo che ne sia ritenuta opportuna l'audizione per la trattazione di determinati argomenti. In questo caso il Direttore/la Direttrice dispone l'invito e il Consiglio lo ratifica all'inizio della seduta. Gli estranei devono lasciare la seduta all'atto delle votazioni.
7. La trattazione di argomenti non previsti all'ordine del giorno può essere proposta in via eccezionale all'inizio della seduta, ed è consentita soltanto se nessuno dei presenti si oppone. Nella seduta successiva, gli assenti giustificati possono chiedere che il problema sia ulteriormente discusso dal Consiglio o fare dichiarazioni in merito alla delibera approvata.
8. Nelle sedute del Consiglio tutti i presenti hanno diritto di intervenire sulle questioni all'ordine del giorno. Il Direttore/la Direttrice organizza il dibattito secondo criteri di efficienza, articolandolo, ove occorra, in una discussione generale dell'argomento, nella successiva discussione dei singoli aspetti o parti, nella proposta e nella votazione conclusiva.
9. Per ogni punto (o sottopunto specifico) dell'ordine del giorno ciascun membro del Consiglio può prendere la parola una sola volta, per non più di cinque minuti a intervento; ha inoltre diritto a



un'eventuale replica di non-più di due minuti. Per argomenti di particolare complessità e rilevanza il Direttore/la Direttrice può consentire, eventualmente su richiesta avanzata da uno o più membri del Consiglio, di derogare dai limiti suddetti. Non sono consentiti interventi non pertinenti all'ordine del giorno.

10. Nessuno può prendere parte alla discussione e alla votazione su questioni che lo riguardino personalmente, o che riguardino un suo parente o affine fino al quarto grado incluso.

11. Le mozioni d'ordine e le mozioni di rinvio sospendono la discussione, e vengono poste subito in votazione, dopo un intervento a favore e uno contro. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno sospendono anch'essi la discussione: ove siano fondati, il Direttore/la Direttrice li accoglie assicurando la regolarità dello svolgimento della seduta. Le richieste d'intervento per fatto personale possono invece essere rinviate al termine della discussione in corso.

12. È fatto obbligo al Direttore/alla Direttrice di garantire, nel corso della seduta, il numero legale: le richieste di verifica del numero legale sospendono la discussione, che può essere ripresa soltanto dopo che la verifica abbia dato esito positivo.

13. Le votazioni si svolgono, di regola, per alzata di mano. Qualora un membro del Consiglio ne faccia richiesta, si procede ad appello nominale, cominciando dai/dalle rappresentanti degli studenti/delle studentesse, indi dei dottorandi/delle dottorande, degli afferenti temporanei, del personale tecnico-amministrativo, passando quindi ai ricercatori/alle ricercatrici e poi, in ordine inverso rispetto all'anzianità, ai professori/alle professoresse di seconda e poi di prima fascia; il Direttore/la Direttrice vota per ultimo/a. È previsto lo scrutinio segreto per l'elezione del Direttore/la Direttrice e, ove richiesto, per le questioni che concernono persone.

14. Il Direttore/la Direttrice può indire in determinate occasioni, sulla base di precise esigenze, Consigli di Dipartimento aperti a persone estranee al corpo docente per discutere problemi che interessino il Dipartimento. In questi casi non sono previste né votazioni né delibere.

Art. 13 - Elezione del Direttore/della Direttrice

Le disposizioni relative all'elezione del Direttore/della Direttrice del Dipartimento sono contenute nel Regolamento per l'elezione del Direttore/della Direttrice e delle rappresentanze negli organi di Dipartimento.

Art. 14 - Attribuzioni del Direttore/della Direttrice

1. Il Direttore/la Direttrice ha la rappresentanza del Dipartimento; presiede il Consiglio e la Giunta si assicura dell'esecuzione dei rispettivi deliberati.

2. Coadiuvato/a dalla Giunta, vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti nell'ambito del Dipartimento; cura il funzionamento del Dipartimento; tiene i rapporti con gli Organi accademici; promuove e coordina le attività del Dipartimento e predispone la proposta di budget (in collaborazione con il Responsabile dell'Area competente), il piano triennale, le richieste di finanziamento e di personale tecnico – amministrativo.



3. Il Direttore/la Direttrice è il/la Responsabile per la Qualità del Dipartimento per la ricerca, la didattica, la cosiddetta "terza missione"; in relazione a ciò può nominare un suo delegato con compiti specifici. Il Direttore controlla e garantisce il corretto svolgimento dei processi secondo i principi della qualità e assicura che gli organi del Dipartimento esprimano responsabilmente il proprio ruolo.

4. Il Direttore/la Direttrice inoltre:

a) propone agli organi del Dipartimento il piano annuale delle ricerche e dell'attività didattica del Dipartimento e predispone i necessari strumenti organizzativi;

b) predispone la relazione annuale sui risultati della ricerca e sulla didattica svolta dal Dipartimento, da sottoporre al termine dell'anno accademico all'approvazione del Consiglio del Dipartimento;

c) sottoscrive gli atti contrattuali e convenzionali nei limiti di quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e delle relative note applicative;

d) vigila sulle attività didattiche del Dipartimento e cura l'osservanza delle norme concernenti gli ordinamenti didattici e la conformità ai medesimi del piano carriera stabilito annualmente;

e) coordina la predisposizione dei mezzi e delle attrezzature per la preparazione dei dottorati di ricerca, dei tirocini e delle tesi di laurea;

f) in casi straordinari di necessità ed urgenza, potrà adottare, sotto la sua diretta responsabilità, atti di competenza del Consiglio, sottoponendoli allo stesso per la ratifica alla prima riunione successiva, con esclusione di quegli atti la cui competenza sia riservata, per espressa previsione di legge o di regolamento, al Consiglio;

g) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli/le dal regolamento didattico del Dipartimento, dalle norme legislative vigenti, dallo Statuto, dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e dagli altri Regolamenti di Ateneo.

5. Il Direttore/la Direttrice può chiedere al Rettore/alla Rettrice di essere parzialmente esentato/a dallo svolgimento dell'attività didattica. Al Direttore/alla Direttrice spetta un'indennità di carica fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

6. Il Direttore/la Direttrice può affidare determinati incarichi a singoli docenti; può altresì nominare commissioni istruttorie su determinati problemi, in vista dell'esame di essi da parte del Consiglio di Dipartimento. Il Direttore/la Direttrice è responsabile dell'operato dei/delle docenti incaricati/e e, ove le faccia proprie, delle proposte delle commissioni.

Art. 15 – Vicedirettori/Vicedirettrici

Il Direttore/Direttrice nomina ~~almeno~~ quattro Vice-Direttori/Direttrici del Dipartimento:

- Vicedirettore/Vicedirettrice alla Didattica
- Vicedirettore/Vicedirettrice alla Ricerca
- Vicedirettore/Vicedirettrice all'Internazionalizzazione
- Vicedirettore/Vicedirettrice alla Terza Missione



Il Direttore/Direttrice assegna il ruolo di Vicedirettore/Vice-Direttrice Vicario/a al Vicedirettore/Vicedirettrice alla didattica o al Vicedirettore/Vicedirettrice alla ricerca.

Art. 16 - Composizione ed elezione della Giunta

1. Sono componenti di diritto della Giunta il Direttore/la Direttrice, i/le quattro Vice-Direttori/Direttrici e il /la Responsabile dell'Area Integrazione e Monitoraggio di Polo, con funzioni di Segretario/a senza esercizio del diritto di voto.
2. Sono rappresentanze elettive in seno alla Giunta:
 - a) un numero di componenti pari a nove, appartenenti al personale docente, di cui un terzo scelto tra i professori ordinari, un terzo scelto tra i professori associati e un terzo scelto tra i ricercatori;
 - b) un numero di rappresentanti del personale tecnico-amministrativo pari al 10% del personale presente nel Consiglio di Dipartimento, e comunque non superiore a tre. I rappresentanti sono eleggibili tra tutti coloro che hanno l'elettorato attivo rispetto alle rappresentanze in Consiglio di Dipartimento e devono avere competenze differenziate di tipo didattico, organizzativo e tecnico-scientifico dichiarate all'atto della candidatura
3. Le modalità di elezione delle suddette rappresentanze sono contenute nel Regolamento per l'elezione del Direttore/della Direttrice e delle rappresentanze negli organi di Dipartimento.
4. Alle rappresentanze degli afferenti temporanei, degli studenti/delle studentesse e dei dottorandi/delle dottorande è garantita la partecipazione alle riunioni di Giunta in qualità di uditori. A ciascuna rappresentanza è demandata l'individuazione di un delegato.
5. Per la validità della seduta si applica quanto previsto dallo Statuto di Ateneo. Le votazioni sono valide se vi abbia preso parte almeno un terzo degli/delle aventi diritto.
6. La vacanza di posti di rappresentanti, purché i componenti rimanenti siano almeno sei, non inficia la validità delle riunioni intervenute nel frattempo.
7. I componenti della Giunta restano in carica tre anni accademici.

Art. 17 - Attribuzioni e funzionamento della Giunta

1. La Giunta del Dipartimento è l'organo propositivo ed esecutivo che affianca il Direttore/la Direttrice. La Giunta coadiuva il Direttore/la Direttrice in tutte le attribuzioni esplicitate all'art. 14.
2. La Giunta del Dipartimento è convocata dal Direttore/dalla Direttrice almeno cinque giorni prima della riunione mediante mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità da parte di ciascun avente diritto. La convocazione è pubblicata, almeno cinque giorni prima della riunione, nel sito del Dipartimento. Il Direttore/la Direttrice deve fare avvisare personalmente i membri della Giunta. Il Direttore/la Direttrice è tenuto/a ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata richiesta da almeno tre membri della Giunta.



3. In caso di assenza del/della Responsabile dell'Area Integrazione e Monitoraggio di Polo, quest'ultimo/a individua nell'ambito dell'Area stessa un sostituto/una sostituta per lo svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 18– Sezioni e gruppi di ricerca

1. Nel Dipartimento non sono istituite Sezioni e gruppi di ricerca, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto.

Art. 19 - Commissioni per la Didattica e per la Ricerca

1. Commissioni per la Didattica e per la Ricerca

2. Le due Commissioni, nelle materie e negli ambiti di rispettiva competenza, sono organi di programmazione e coordinamento delle attività di ricerca e di tutte le attività didattiche del Dipartimento e hanno il compito di fornire pareri alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento e agli organi di valutazione. Collaborano alla redazione della programmazione annuale e del piano triennale del Dipartimento e alle revisioni del progetto scientifico-culturale e didattico; favoriscono l'aggregazione efficiente delle risorse e del personale del dipartimento in relazione a specifici obiettivi.

3. Il/la responsabile di ciascuna Commissione è individuato/a nella figura del Vice Direttore /Direttrice di cui al precedente articolo 15.

4. Sono componenti delle Commissioni per la didattica e la ricerca, oltre al responsabile:

Per la commissione ricerca:

a) due professori ordinari (PO), due professori associati (PA) e due ricercatori (RU) (a tempo determinato o indeterminato) eletti fra i docenti e ricercatori in linea con le norme ricorrenti stabilite dall'ANVUR per la partecipazione a commissioni di valutazione (PO) o concorsi di abilitazione (RU e PA).

b) un rappresentante del personale tecnico scientifico di ricerca eletto fra quelli con una elevata produzione scientifica, anche in veste di segretario verbalizzante.

c) un rappresentante degli afferenti temporanei e un dottorando, nominati dal Consiglio di Dipartimento al proprio interno

d) il responsabile dell'Area Ricerca di Polo o suo delegato.

Per la commissione didattica:

e) se fanno parte del Dipartimento, i presidenti dei Corsi di Studio che fanno parte del Dipartimento di riferimento o un delegato del CCS primario e secondario membro del Dipartimento permanente del presidente per ciascuno di essi;

f) due professori ordinari (PO), due professori associati (PA) e due ricercatori (RU) (a tempo determinato o indeterminato) eletti fra i docenti e ricercatori con elevata valutazione della didattica,



qualora non siano già compresi nella Commissione per la Didattica come rappresentanti delle suddette categorie in quanto aventi diritto in relazione alla lettera e);

g) il responsabile dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti di Polo o suo delegato;

h) due studenti nominati fra quelli eletti nel Consiglio di Dipartimento;

i) un rappresentante del personale tecnico scientifico, un rappresentante degli afferenti temporanei e un dottorando, nominati dal Consiglio di Dipartimento al proprio interno.

5. I componenti delle Commissioni per la Didattica e per la Ricerca durano in carica tre anni e possono ricoprire più mandati. I componenti decaduti sono sostituiti secondo le modalità stabilite nel comma precedente.

Art. 20 - Funzionamento delle Commissioni per la didattica e la ricerca

1. Il/la Responsabile di ciascuna Commissione ne coordina e presiede i lavori.

2. Le Commissioni operano seguendo le regole di convocazione e funzionamento del Consiglio di Dipartimento.

3. Le riunioni delle Commissioni sono aperte ai componenti del Dipartimento in qualità di uditori/uditrici.

4. Le proposte delle Commissioni per la Didattica e per la Ricerca sono trasmesse al Direttore/alla Direttrice, che ne dà comunicazione al Consiglio con sufficiente anticipo, secondo quanto stabilito all'art. 11 comma 5.

Art. 21 - Altre commissioni del Dipartimento

1. Il Dipartimento istituisce commissioni temporanee o permanenti con compiti istruttori e/o consultivi o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Il Dipartimento istituisce come Commissioni permanenti la Commissione Terza Missione e la Commissione Internazionalizzazione. Le due Commissioni, nelle materie e negli ambiti di rispettiva competenza, sono organi di programmazione e coordinamento delle attività del Dipartimento e hanno il compito di fornire pareri alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento e agli organi di valutazione. Collaborano alla redazione della programmazione annuale e del piano triennale del Dipartimento e alle revisioni del progetto scientifico-culturale e didattico; favoriscono l'aggregazione efficiente delle risorse e del personale del dipartimento in relazione a specifici obiettivi inerenti la terza missione e l'internazionalizzazione. A tale scopo, le Commissioni si relazionano sia con le Commissioni interne del DBIOS, sia con le gli organi di Ateneo che si occupano dei processi di terza missione ed internazionalizzazione nei diversi ambiti d'azione

Competono in particolare alla commissione per la Terza Missione:



- a) la proposta alla Giunta e per approvazione al C.d.D. degli obiettivi da raggiungere annualmente e triennialmente nell'ambito della terza missione e il monitoraggio del raggiungimento degli stessi;
- b) il coordinamento delle attività di valorizzazione e impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società;
- c) il coordinamento e l'organizzazione delle attività volte alla valorizzazione economica della conoscenza e alla missione culturale e sociale dell'Università;
- d) la promozione di iniziative di attività conto terzi, spin-off e public engagement sui temi che competono alla ricerca e alla didattica del Dipartimento;
- e) la promozione di ogni attività volta a l'intensificazione delle collaborazioni interne al Dipartimento e con gli enti, in particolare del territorio piemontese, che promuovono la cultura scientifica nella società;
- f) la proposta alla Giunta e per approvazione al C.d.D. dei criteri di valutazione interni relativi a progettualità per bandi di competenza della terza missione;
- g) ogni altro compito stabilito dal CdD compresa la trasmissione di dati inerenti la terza missione ad utilizzo interno al Dipartimento o in ambito di Ateneo e nazionale (VQR).

La Commissione internazionalizzazione costituisce l'interfaccia tra DBIOS e Vicerettori, Ambasciatori e altri rappresentanti internazionali per sviluppare le politiche del DBIOS, in sinergia con gli obiettivi strategici di ateneo. Competono in particolare alla commissione per l'internazionalizzazione:

- a) Proposta alla Giunta e per approvazione al C.d.D. degli obiettivi da raggiungere annualmente e triennialmente nell'ambito dell'internazionalizzazione in accordo con l'orientamento di Ateneo e il monitoraggio del raggiungimento degli stessi;
- b) Coordinamento delle diverse attività di internazionalizzazione che comprendono: le mobilità per ricerca e didattica di studenti e docenti (ad esempio: Azioni di progetti di Ateneo quali UNITA, mobilità ERASMUS, EXTRA ERASMUS, visiting professor, stages internazionali, dottorati in co-tutela ed internazionali), accordi di cooperazione internazionale.
- c) Valorizzazione e interscambio con gli Organismi ed Enti strategici per sostenere ed ampliare i processi di Internazionalizzazione (ad esempio: Università Italo Francese, Agence Universitaire de la Francophonie, commissione Europea)
- d) Monitoraggio e promozione di iniziative di attività conto terzi, spin-off, nonché dell'inserimento lavorativo dei laureati e dottori di ricerca e public engagement sui temi che competono all'internazionalizzazione in accordo con le commissioni di ricerca, didattica e terza missione del Dipartimento;
- e) Promozione di attività volte ad aumentare le collaborazioni tra DBIOS e enti internazionali che si occupano di ricerca, didattica, terza missione e diffusione della cultura scientifica nella società, agevolando la stipula di accordi di cooperazione



f) Proposta alla Giunta e per approvazione al C.d.D. dei criteri di valutazione interni relativi a progettualità per bandi di competenza dell'internazionalizzazione;

g) ogni altro compito stabilito dal CdD compresa la trasmissione di dati inerenti all'Internazionalizzazione ad utilizzo interno al Dipartimento o in ambito di Ateneo e nazionale (VQR).

2. Il/la responsabile della Commissione Terza missione è individuato/a nella figura del Vice Direttore /Direttrice di cui al precedente articolo 15

I componenti della Commissione per la Terza Missione, oltre al responsabile, sono indicati in allegato al presente Regolamento.

Il/la responsabile della Commissione Internazionalizzazione è individuato/a nella figura del Vice Direttore /Direttrice di cui al precedente articolo 15 che inoltre rappresenterà il Dipartimento in sede di commissione mobilità Internazionale di Ateneo con possibilità di delega

I componenti della Commissione per l'Internazionalizzazione, oltre al responsabile, sono indicati in allegato al presente Regolamento.

3. Le altre Commissioni, permanenti e temporanee, sono istituite con delibera del Consiglio di Dipartimento, che ne determina la composizione, i compiti e la durata. Operano seguendo le regole di convocazione e funzionamento del Consiglio stesso e secondo le eventuali ulteriori disposizioni contenute nella delibera di istituzione.

Art. 22 - Valutazione e autovalutazione

1. Il Dipartimento elabora un piano triennale, aggiornabile annualmente, delle attività di ricerca e delle attività didattiche, ove sono definite le aree di attività e gli impegni di ricerca di preminente interesse di gruppi o di singoli afferenti, ferma restando la garanzia di ambiti di ricerca a proposta libera e la disponibilità di strutture, servizi e strumentazione per l'effettiva realizzazione dei progetti di ricerca.

2. Il Dipartimento definisce, in linea con le determinazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, gli obiettivi da conseguire in un dato periodo e contestualmente, ove necessario, i criteri di autovalutazione integrativi rispetto a quelli definiti dagli organi centrali di Ateneo.

3. Il Dipartimento istituisce un sistema di valutazione delle proprie attività di ricerca scientifica e della didattica ad esso pertinente, in armonia con i sistemi di valutazione nazionali e di Ateneo.

4. Possono fare parte del sistema di valutazione del Dipartimento specifiche procedure di valutazione dei/delle docenti e ricercatori/ricercatrici componenti del Dipartimento stesso, individualmente o in quanto componenti di gruppi di ricerca e sezioni, eseguite dal Dipartimento al fine della ripartizione di risorse, della verifica dell'efficiente impiego delle stesse, della designazione di componenti di collegi dottorali e commissioni, e ad altri fini per cui siano deliberate tali procedure. Le procedure



sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo e degli organi di Ateneo competenti per la valutazione, ed è cura del Direttore/della Direttrice dare pubblica e precisa documentazione.

5. I criteri di valutazione tengono conto, in relazione all'attività di/delle docenti e ricercatori/ricercatrici, dei diversi rapporti tra ricerca, didattica e attività gestionali. Il Dipartimento garantisce la necessaria stabilità dei criteri nel tempo.

6. Concorre a definire la consistenza della produzione scientifica del Dipartimento (e/o sezione e/o gruppo di ricerca se presenti) il personale tecnico-amministrativo in possesso di specifiche e qualificate competenze nei termini indicati dal processo di autovalutazione definito nel regolamento di Dipartimento.

7. Una valutazione complessiva delle attività di ricerca e didattica del Dipartimento viene svolta almeno una volta ogni 5 anni da parte di un Comitato a composizione esterna, nominato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore/della Direttrice. I compiti del Comitato di Valutazione e lo svolgimento delle sue procedure sono definiti dal Consiglio di Dipartimento, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo e degli organi di Ateneo competenti per la valutazione.

Art. 23 - Altri Regolamenti

1. Al Regolamento di funzionamento del Dipartimento sono allegati il progetto scientifico, il progetto didattico, l'elenco dei settori scientifico-disciplinari cui afferiscono i suoi componenti; gli allegati di cui all'art. 2.

2. Ad uso interno del Dipartimento possono essere approvati specifici regolamenti.

Art. 24 – Approvazione e modifiche Regolamento di funzionamento del Dipartimento

L'approvazione e le successive modifiche del Regolamento di funzionamento dei singoli Dipartimenti sono effettuate dai rispettivi Consigli, a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora i suddetti regolamenti non siano conformi allo schema tipo, dovranno essere approvati anche dal Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione.

Art. 25 - Allegati al Regolamento

1. Al Regolamento di funzionamento del Dipartimento sono allegati il progetto scientifico, il progetto didattico, l'elenco dei settori scientifico-disciplinari cui afferiscono i suoi componenti.



2. Al Regolamento di funzionamento sono aggiunti, oltre a quelli previsti all'art. 1, gli allegati dal nr. 4 al nr. 6, che sono approvati con deliberazione del Consiglio di Dipartimento e hanno mera valenza di organigramma interno.
3. Gli allegati al Regolamento didattico del Dipartimento sono indicati nel Regolamento stesso.

Art. 26 – Entrata in vigore del Regolamento di funzionamento del Dipartimento

1. Il Regolamento di funzionamento è emanato con Decreto del Rettore, ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nell'Albo on line di Ateneo.
2. Il Dipartimento provvede a dare pubblicità al Regolamento di funzionamento mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale.



Allegato 1

Progetto Scientifico Culturale

Il Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi è il luogo deputato, e sede di riferimento nell'ateneo torinese, per tematiche di biologia e biotecnologie, che vengono affrontate con studi a livello molecolare, cellulare, di organismo o ecosistema in un'ottica comparata ed evolutiva <http://www.dbios.unito.it/do/home.pl>

Sviluppa tematiche di interfaccia con approcci multidisciplinari quali sviluppo sostenibile e cambiamenti climatici, conservazione e valorizzazione dei beni naturali e culturali. Agisce come elemento cruciale in una serie di temi che sono attualmente centrali nel panorama scientifico internazionale, tra i quali risorse energetiche biorinnovabili, salute delle piante, alimenti, sensori e bionanotecnologie, genetica, neuroscienze, etologia, conservazione delle risorse ambientali e beni culturali, oltre che aspetti di micologia e microbiologia con le loro applicazioni farmaceutiche e industriali.

Il dipartimento identifica nel suo complesso numerosi gruppi di ricerca tematica, tra cui Biologia Cellulare e Molecolare, Biochimica, Fisiologia Animale e Vegetale, Biologia dello Sviluppo, Genetica, Neurobiologia, Zoologia, Etologia, Antropologia, Entomologia, Biologia marina, Ecologia, Microbiologia, Biologia Vegetale, Didattica delle Scienze, che collaborano tra loro e con altri dipartimenti di area scientifica. Ad esso sono associate strutture di grande rilievo scientifico-pubblico quali l'Orto Botanico che fa parte del complesso dei Musei torinesi, le collezioni dell'Erbario, Anatomia Comparata, di Antropologia e di Zoologia. Il Dipartimento ospita inoltre un'importante collezione di germoplasma fungino (la Micoteca) una delle poche presenti in Italia. Il dipartimento si interfaccia inoltre con il Museo Regionale di Scienze Naturali, che ospita importanti collezioni museali universitarie, assicurandone la fruizione a fini di ricerca scientifica.

E' dotato di due **biblioteche** molto importanti sia per gli abbonamenti attuali sia per le collezioni storiche. Indipendentemente dalla riorganizzazione in corso, le biblioteche sono uno strumento cruciale e irrinunciabile per la ricerca e per l'attività didattica. Inoltre dal 1950 un gruppo di ricercatori del **CNR** (8 unità) lavora in stretto contatto con docenti dell'ambito della biologia vegetale, pur avendo autonomia amministrativa. La collaborazione è regolata da convenzioni che definiscono le modalità di interazione e anche la presenza fisica del gruppo CNR nei locali dell'Università.

Una seconda convenzione regola la fruizione del laboratorio congiunto di biologia marina con *Institute for the Study of Anthropogenic Impacts and Sustainability in the Marine Environment (IAS)* del **CNR di Capo Granitola**.

La pluralità dei temi di ricerca affrontati nel DBios viene raggruppata in cluster tematici che identificano le principali parole chiave. Ad esse corrispondono gruppi di ricercatori (o singoli docenti) con i loro specifici progetti.

I. Life and Health:

- Cellular and Molecular Biology
- Plant Biology and Interactions
- Microbiology and Virology



- Neurobiology
- Cardiovascular biology

2. Biochemistry and Biotechnology:

- Protein engineering and Nanobiotechnology
- Enzymology of Drug Metabolism
- Natural products
- Microbial Biotechnology
- Renewable resources and green biochemistry

3. Ecology and Evolution:

- Basic and applied ecology
- Basic and applied ethology
- Biodiversity and systematics
- Conservation biology and cultural heritage
- Evolutionary genetics and zoology
- Human evolution and environment interactions
- Sustainable development

I tre cluster identificano pure le connessioni che sono alla base delle attività del dipartimento che si apre ai discorsi relativi alla salute nel significato più ampio del termine e, quindi, non solo umana, ma ambientale con riflessi sulla catena alimentare (inquinamento e alterazioni endocrine nei vertebrati), agli aspetti biochimici e biotecnologici con dirette interazioni con i dipartimenti di chimica, agraria, veterinaria e dell'area medica. L'ultimo cluster identifica infine la voce dell'Ateneo per tutti i temi che si incentrano su Ambiente ed Evoluzione. Anche in questo caso all'interno dell'Ateneo le interazioni spaziano dalla Facoltà di Veterinaria, a quella di Agraria e di Psicologia e di Medicina. Molte di queste interazioni sono formalizzate attraverso la partecipazione a Centri interdipartimentali e interuniversitari (http://www.unito.it/unitoWAR/page/dipartimenti7/D071/D071_laboratori) ma hanno anche ampi riscontri su scala locale, regionale, nazionale e internazionale, come illustrato dall'ampio numero di collaborazioni ufficiali esistenti e di attività di cooperazione internazionale. Esse ben sanciscono le reti di attività che gli afferenti al Dipartimento hanno saputo creare, dalle interazioni con gli enti locali, al Politecnico, all'Università del Piemonte Orientale, altre Università italiane e straniere fino alle numerosissime interazioni con il mondo produttivo della piccola, media e grande impresa. Dal punto di vista strutturale, il dipartimento è al momento localizzato su più sedi. Questo rappresenta al momento un punto di innegabile criticità per un'organica crescita scientifica, per cui il progetto edilizio di un nuovo dipartimento di Biologia nell'area di Grugliasco è considerato strategico per il futuro.

Il Dipartimento si configura come un centro pulsante rispetto alle attività di ricerca, sviluppo e innovazione che nell'ottica dei progetti europei e di Horizon 2020 pongono la biologia come elemento centrale per lo sviluppo della società e per l'individuazione di modelli di sviluppo sostenibili.



Allegato 2

Elenco SSD proposti

- BIO/O1 BOTANICA GENERALE
- BIO/02 BOTANICA SISTEMATICA
- BIO/03 BOTANICA AMBIENTALE E APPLICATA
- BIO/04 FISIOLOGIA VEGETALE
- BIO/05 ZOOLOGIA
- BIO/06 ANATOMIA COMPARATA E CITOLOGIA
- BIO/07 ECOLOGIA
- BIO/08 ANTROPOLOGIA
- BIO/09 FISIOLOGIA
- BIO/10 BIOCHIMICA
- BIO/11 BIOLOGIA MOLECOLARE
- BIO/14 FARMACOLOGIA
- BIO/16 ANATOMIA UMANA
- BIO/18 GENETICA
- BIO/19 MICROBIOLOGIA GENERALE
- MED/42 IGIENE GENERALE E APPLICATA
- M-EDF/01- METODI E DIDATTICHE DELLE ATTIVITA' MOTORIE
- M-EDF/02- METODI E DIDATTICHE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE
- AGR/11 – ENTOMOLOGIA GENERALE E APPLICATA
- L-ANT/10-METODOLOGIA DELLA RICERCA ARCHEOLOGICA

L'impegno sulla ricerca in sinergia con l'impegno didattico in numerosi ambiti interdisciplinari è ben documentato dalla numerosa presenza di docenti del DBIOS in **Dottorati** dell'Ateneo:

1. Dottorato in Scienze Biologiche e Biotecnologie applicate
2. Dottorato in Sviluppo sostenibile e cooperazione
3. Dottorato in Scienze Farmaceutiche e Biomolecolari
4. Dottorato in Sistemi Complessi per le Scienze della Vita
5. Dottorato in Neuroscienze
6. Dottorato in Medicina e Terapia Sperimentale.
7. Technologies for Cultural Heritage (T4C)



Allegato 3

Progetto Didattico

Il Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi (DIBIOS) è la struttura di riferimento dell'Ateneo torinese per la didattica incentrata sulle diverse tematiche relative alla biologia. Le competenze presenti nel Dipartimento consentono di fornire una solida conoscenza della struttura e delle funzioni di microorganismi, piante e animali, incluso l'uomo, partendo dalla struttura e delle funzioni delle molecole biologiche e dei sistemi cellulari, fino ad arrivare alle complesse interazioni degli organismi con l'ambiente.

Nei corsi di studio in cui il Dipartimento è coinvolto, come unica struttura di riferimento o coordinandosi con altri Dipartimenti in proposte interdisciplinari, le diverse materie biologiche vengono modulate e approfondite a seconda degli specifici obiettivi formativi.

A partire dalla formazione di base fornita nei Corsi di Laurea, i Corsi di Laurea magistrale analizzano temi centrali che riguardano diversi aspetti della biologia, mettendone in evidenza l'importanza in un quadro dinamico di forte cambiamento ambientale e sociale e nell'individuazione di modelli di sviluppo sostenibili. A percorsi formativi incentrati sulla conservazione e gestione della biodiversità di specie ed ecosistemi si affiancano percorsi dedicati all'approfondimento delle conoscenze che caratterizzano il livello di indagine cellulare e molecolare applicabile dai microorganismi agli organismi complessi anche mirati allo sviluppo di applicazioni biotecnologiche.

Un aspetto qualificante dell'offerta didattica del Dipartimento è la stretta connessione tra i percorsi didattici proposti e i temi della ricerca, che permette di integrare le lezioni in aula con numerose attività di laboratorio e/o di campo, anche proposte attraverso la metodologia dei casi studio, che richiedono un'attiva partecipazione degli studenti.

Le Scienze Motorie (SUISM) sono attive sia a Torino che nelle due **sedi extrametropolitane di Asti e Cuneo**. L'Università di Torino, nella realizzazione delle proprie finalità di istruzione superiore e di ricerca scientifica e tecnologica, si è impegnata, attraverso le proprie strutture didattiche e di ricerca, ad organizzare e svolgere anche nelle sedi extrametropolitane i Corsi di Studio e le attività di ricerca mediante un forte coordinamento delle forze locali e una precisa focalizzazione tematica dei diversi insediamenti universitari sulle peculiarità del territorio. Tale strategia sarà funzionale sia ad attivare un collegamento sempre maggiore tra i percorsi di ricerca e di didattica ed il tessuto economico e produttivo, sia ad incrementare l'attrattività per studenti provenienti da altre Regioni e Paesi.

I docenti referenti della sede di Cuneo si inseriscono pienamente in questa visione strategica adottando attività ricerca fortemente interdisciplinari che, nella loro prima attuazione, si occuperanno di **BENESSERE, SALUTE, PERFORMANCE E SOSTENIBILITÀ' AMBIENTALE DELLO SPORT OUTDOOR DI MONTAGNA**, avendo come obiettivo lo sviluppo e l'incremento delle conoscenze degli sport outdoor di montagna in merito a

- i) miglioramento del benessere, della salute e delle performance degli sportivi;
- ii) definizione di valutazioni sempre più specifiche e necessarie di rischi, sicurezza, e impatti sull'ambiente, con indicazioni di soluzioni di sostenibilità ambientale per ridurre l'impatto della fruizione sportiva sugli ecosistemi montani, anche con laboratori in connessione con gli Enti territoriali cuneesi.



Il Dipartimento promuove **l'internazionalizzazione** anche tramite l'istituzione di corsi di studio binazionali e inoltre di esperienze all'estero per stage, per la frequentazione di corsi o per la preparazione della tesi di Laurea magistrale, attraverso i programmi Erasmus o attraverso collaborazioni con Università ed altri Enti di ricerca europei o extraeuropei.

Il Dipartimento investe risorse di lavoro di ricerca e di didattica anche nella **cooperazione** con paesi del terzo mondo nell'ambito di progetti di cooperazione internazionale.

I corsi di Laurea triennale e magistrale, previsti nell'offerta formativa previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione, nei quali DBIOS è riferimento sono:

Laurea in Scienze Biologiche (classe L-13), che fornisce agli studenti conoscenze di base di citologia e istologia, zoologia, botanica, ecologia, biochimica, biologia molecolare, genetica, microbiologia, anatomia comparata, fisiologia animale e vegetale oltre che di matematica, statistica, chimica, fisica ed informatica, forniti da altri dipartimenti. A queste conoscenze di base si aggiungono insegnamenti integrativi obbligatori, di valenza culturale (come per esempio Teorie evolutive e Temi di bioetica) e professionale (quali per esempio Igiene e sicurezza di laboratorio, Gestione di qualità) e facoltativi unici nel settore della biologia come l'astrobiologia. Il corso si articola nel terzo anno in percorsi curricolari, mirati all'inserimento immediato nel mondo del lavoro o di approfondimento per il proseguimento degli studi, che consentono agli studenti di orientare i propri interessi verso settori specifici della Biologia, nell'ambito cellulare-biomolecolare e nell'ambito ecologico-ambientale.

Laurea in Scienze delle Attività Motorie e Sportive (L-22), di durata triennale, è attiva su tre sedi: Torino, Asti e Cuneo. Al suo interno si intrecciano conoscenze relative ai seguenti argomenti: biologia, fisica, anatomia, fisiologia, medicina dello sport, pedagogia, psicologia, didattica, metodologia e pratica dell'attività motoria e sportiva. I primi due anni di studio sono concentrati principalmente su insegnamenti relativi alla formazione di base. Durante il terzo anno attività di tirocinio e attività integrative aumenteranno le competenze e completeranno la formazione nel campo del movimento. Il futuro professionale che attende il laureato e la laureata in Scienze Motorie e Sportive è ampio: consulenza nei centri sportivi privati o pubblici; gestione delle associazioni sportive e/o ricreative finalizzate al benessere psicofisico delle persone; conduzione delle attività motorie e sportive; strutturazione di programmi di attività motorie per tutti quegli individui che hanno bisogni speciali e necessitano di attività individualizzate; attraverso momenti di pratica di discipline motorie e sportive, consentiranno l'acquisizione di competenze finalizzate a differenti sbocchi professionali nel mondo del movimento, organizzazione di eventi sportivi.

Laurea in Scienze Naturali (classe L-32), che fornisce una solida base sistemica si conoscenza sugli organismi e sulle loro relazioni con l'ambiente integrando le competenze di scienze della vita, ed in particolare di botanica generale e sistematica, zoologia generale e sistematica, ecologia ed ecologia vegetale, anatomia comparata, fisiologia, antropologia e genetica con quelle fornite dal Dipartimento di Scienze della terra, tra cui mineralogia, petrografia, geografia, geologia e paleontologia. Gli studenti acquisiscono una conoscenza olistica degli ecosistemi, delle loro componenti e dei fattori che ne regolano i processi, che consente loro di dedicarsi all'educazione naturalistico-ambientale e di affrontare in generale i problemi riguardanti l'ambiente, sia naturale, sia modificato dall'uomo nell'ottica della conservazione e della sostenibilità.

Nelle Lauree Magistrali l'offerta didattica del DIBIOS pone attenzione all'approfondimento delle conoscenze scientifiche e alla loro applicazione a vari livelli di scala,



concretizzandosi in percorsi didattici che necessitano di conoscenze ed approcci metodologici diversificati e che sono inquadrati in 5 Classi di lauree magistrali con prospettive in ambiti occupazionali diversi.

LM-6: Biologia, con 2 corsi di laurea:

Laurea erogata in lingua inglese in **Cellular and molecular biology (CMB)**, che ha come obiettivo di formare specialisti che abbiano una conoscenza approfondita e integrata al livello molecolare e cellulare fino agli organismi complessi in condizioni normali e patologiche, nonché di fornire la capacità di applicare le conoscenze nei settori della biomedicina, neuroscienze, industria farmaceutica. A questi scopi il corso di laurea è articolato in un'ampia parte comune e, successivamente, in attività formative curriculari specifiche a orientamento biomolecolare e biomedico.

Laurea in **Biologia dell'Ambiente (BA)** con l'obiettivo di formare un biologo dell'ambiente che si caratterizza per possedere competenze in tutti i campi della biologia che si interfacciano con l'ambiente naturale ed antropico e che è specializzato nel monitoraggio ambientale a diversi livelli di scala e nella conservazione della biodiversità e della qualità ambientale e nella gestione del territorio. Più in dettaglio il corso di laurea fornisce la formazione in Conservazione della biodiversità animale, in Igiene dell'ambiente e del lavoro o in Gestione dell'ambiente e del territorio, con diversi ambiti occupazionali.

LM-8: Biotecnologie industriali: con una laurea magistrale che ha come obiettivo la formazione di specialisti nel campo dell'applicazione imprenditoriale delle conoscenze biotecnologiche alla produzione di beni e servizi e alla salvaguardia dell'ambiente e della salute. Il piano didattico prevede insegnamenti teorici e pratici di livello avanzato anche nei settori della brevettazione e della ricerca&sviluppo e lo svolgimento di stages in azienda.

LM-60: Scienze della natura, con due corsi di laurea:

Scienze dei Sistemi Naturali (SSN) che si propone di formare uno specialista nell'analisi sistemica dell'ambiente naturale, che integri le competenze relative ai diversi livelli di organizzazione delle componenti biotiche e abiotiche dell'ambiente con attenzione alle ricadute applicative che da tali conoscenze derivano. L'offerta formativa ha come denominatore comune il processo evolutivo come vero principio unificatore delle scienze della natura e propone un approccio multi-scalare e storico-evoluzionistico che permette di formare un naturalista con competenze utilizzabili in ambiti di ricerca e di produzione, di conservazione e valorizzazione dei beni naturali e culturali, di sviluppo sostenibile e di cooperazione internazionale in collaborazione con altri specialisti.

Evoluzione del comportamento animale e dell'uomo (ECAU) con l'obiettivo di formare specialisti in grado di affrontare diversi aspetti dell'evoluzione del comportamento in ambito naturalistico e psicologico-sociale, con un approccio multidisciplinare. Le attività formative riguardano principalmente l'influenza delle componenti abiologiche e biologiche dei sistemi naturali sul comportamento degli animali e dell'uomo, oltre che le interazioni uomo-animale e relativi ricadute applicative. Questa laurea fornisce una solida preparazione teorica e metodologica nell'analisi di tutti i fattori che determinano l'espressione del comportamento: dai fattori morfologici e genetici a quelli sociali ed ecologici, con la possibilità di approfondimenti pratici effettuati con uscite in campo e/o eventuali stage e tirocini in Italia e all'estero. In particolare usufruisce della stazione di ricerca della foresta di Maromizaha in Madagascar.

Lauree magistrali interfacoltà e interclasse:

Laurea magistrale in **Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana (SANUM)**, (Interfacoltà tra Medicina e Chirurgia e Scienze MFN) che ha come obiettivo la formazione di specialisti nel



settore dei consumi alimentari, delle caratteristiche biochimiche e nutrizionali degli alimenti, nella valutazione della loro biodisponibilità e della loro sicurezza in relazione al mantenimento dello stato di salute dell'uomo.

DBIOS partecipa al Corso di Studio:

Laurea in Biotecnologie vegetali, interclasse (LM-6: Biologia e LM-7: Biotecnologie agrarie) che forma uno specialista con un'approfondita preparazione in biologia vegetale, con particolare riferimento agli aspetti molecolari e cellulari, e competenze sulle più avanzate applicazioni delle biotecnologie ai sistemi vegetali. In particolare, le conoscenze acquisite nella fisiologia, genetica e biologia dello sviluppo e l'approfondita comprensione del funzionamento del sistema pianta, includendo in questo sistema le complesse interazioni della pianta con microrganismi mutualisti e patogeni, consentono l'utilizzo degli organismi vegetali, allo scopo di migliorarne e/o modificarne il comportamento e le capacità produttive, sia in termini qualitativi che quantitativi.

Oltre ai corsi di studio che vedono un impegno numericamente consistente dei docenti del Dipartimento corsi specifici di ambito biologico vengono offerti nell'ambito dei seguenti corsi di studio:

– Biotecnologie	L
– Chimica	LM
– Chimica clinica, forense e dello sport	LM
– Chimica e tecnologie chimiche	L
– Conservazione e restauro dei beni culturali (abilitante ai sensi del d.lgs n.42/2004)	LM5
– Fisica	LM
– Matematica	L
– Medicina veterinaria	LM5
– Monitoraggio ambientale, tutela e ripristino	LM
– Ottica e optometria	L
– Scienze della formazione primaria	LM5
– Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione	LM
– Scienze dell'educazione motoria e delle attività adattate	LM
– Scienze e tecniche avanzate dello sport	LM
– Scienze e tecnologie agrarie	L
– Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (abilitante alla professione sanitaria di tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro)	L

Il dipartimento sarà inoltre coinvolto, grazie anche alle competenze maturate nell'ambito delle Science Education, nell'attivazione delle lauree magistrali per la formazione iniziale degli insegnanti (DM n. 249 del 10/09/2010), in particolare per le classi di abilitazione A059 (LM95 - Matematica e Scienze nella scuola secondaria di I grado) e A060 (Scienze naturali nella scuola secondaria di II grado).



L'elenco dei settori scientifico-disciplinari relativi al piano scientifico e didattico del dipartimento, omogenei in quanto parte dell'area delle scienze biologiche (area CUN 05 e area 6 unito) sono:

- BIO/O1 BOTANICA GENERALE
- BIO/02 BOTANICA SISTEMATICA
- BIO/03 BOTANICA AMBIENTALE E APPLICATA
- BIO/04 FISIOLOGIA VEGETALE
- BIO/05 ZOOLOGIA
- BIO/06 ANATOMIA COMPARATA E CITOLOGIA
- BIO/07 ECOLOGIA
- BIO/08 ANTROPOLOGI
- BIO/09 FISIOLOGIA
- BIO/10 BIOCHIMICA
- BIO/11 BIOLOGIA MOLECOLARE
- BIO/13 BIOLOGIA APPLICATA
- BIO/14 FARMACOLOGIA
- BIO/16 ANATOMIA UMANA
- BIO/18 GENETICA
- BIO/19 MICROBIOLOGIA GENERALE
- MED/04 PATOLOGIA GENERALE
- MED/42 IGIENE GENERALE E APPLICATA
- AGR/11 – ENTOMOLOGIA GENERALE E APPLICATA
- L-ANT/10-METODOLOGIA DELLA RICERCA ARCHEOLOGICA

MEMBRI DELLE COMMISSIONI DI TERZA MISSIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

Allegato n. 4 al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi

COMMISSIONE PER LA TERZA MISSIONE

Sono componenti della Commissione per la Terza Missione, oltre al Vicedirettore per la Terza Missione:

- a) un professore ordinario (PO), un professore associato (PA) e un ricercatore (RU) (a tempo determinato o indeterminato) fra i docenti e ricercatori attivi nella terza missione, eletti dalle rispettive fasce;
- b) un professore ordinario (PO), un professore associato (PA) e un ricercatore (RU) (a tempo determinato o indeterminato) fra i docenti e ricercatori attivi nella terza missione, nominati dal Vicedirettore per la Terza Missione dalle rispettive fasce;
- c) un rappresentante del personale tecnico scientifico di ricerca fra quelli attivi nella terza missione eletto da tutto il personale tecnico/amministrativo;
- d) un rappresentante del personale tecnico scientifico di ricerca fra quelli attivi nella terza missione nominato dal Vicedirettore per la Terza Missione. Questi svolgerà anche funzione di segretario verbalizzante;
- e) un rappresentante degli afferenti temporanei e un dottorando, nominati dal Vicedirettore per la Terza Missione

I componenti nominati dal Vicedirettore per la Terza Missione vengono ratificati nel primo Consiglio di Dipartimento utile.

COMMISSIONE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Sono componenti della Commissione per l'internazionalizzazione, oltre al Vicedirettore per l'internazionalizzazione:

- a) un professore ordinario (PO), un professore associato (PA) e un ricercatore (RU) (a tempo determinato o indeterminato) fra i docenti e ricercatori attivi nell' internazionalizzazione eletti dalle rispettive fasce;
- b) a) un professore ordinario (PO), un professore associato (PA) e un ricercatore (RU) (a tempo determinato o indeterminato) fra i docenti e ricercatori attivi nell' internazionalizzazione , nominati dal Vicedirettore per l'Internazionalizzazione dalle rispettive fasce;
- c) un rappresentante del personale tecnico scientifico di ricerca fra quelli attivi nell' internazionalizzazione eletto da tutto il personale tecnico/amministrativo;
- d) un rappresentante del personale tecnico scientifico di ricerca fra quelli attivi nell' internazionalizzazione nominato dal Vicedirettore per l'Internazionalizzazione. Questi svolgerà anche funzione di segretario verbalizzante;
- e) un rappresentante degli afferenti temporanei e un dottorando, nominati dal Vicedirettore per l'internazionalizzazione.

I componenti nominati dal Vicedirettore per l'internazionalizzazione vengono ratificati nel primo Consiglio di Dipartimento utile.



Allegato 5

REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DEL PERSONALE NON STRUTTURATO E PER L'ACCESSO AL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA E BIOLOGIA DEI SISTEMI (Approvato dal Consiglio di Dipartimento del 18 OTTOBRE 2018)

TITOLO I FREQUENZA

Il presente Regolamento fa riferimento al D. Lgs 81/2008 e s.m.i., al DM 363/1998, al Regolamento di funzionamento del Dipartimento e alla Circolare di Ateneo n. 22/2017 e s.m.i., relativa alle polizze a garanzia della responsabilità civile verso terzi e infortuni, consultabili sul sito del Dipartimento

Art. 1 - Responsabile Scientifico

Presso il Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi - Università degli Studi di Torino - possono essere ammessi a frequentare, per motivi di studio, di ricerca e per una migliore qualificazione professionale, laureati e diplomati universitari e diplomati delle scuole superiori.

Ogni frequentatore dovrà indicare il Responsabile Scientifico con cui svolgerà la propria attività durante il periodo di frequenza presso il Dipartimento.

Art. 2 – Definizione di frequentatore

Si definiscono Frequentatori:

- A. **Soggetti** che richiedono la frequenza per migliorare la propria qualificazione professionale; perché coinvolti in un programma di ricerca; per completare le ricerche relative alla propria tesi di laurea, di dottorato, borsa di studio, contratto o assegno di ricerca; perché coinvolti in altra attività di servizio del Dipartimento.
- B. **Personale** proveniente da Enti esterni all'Università di Torino, che richiede la frequenza per collaborare con membri del Dipartimento nell'ambito di convenzioni e progetti di ricerca.
- C. **Personale del Dipartimento (Docenti/Tecnici) collocato a riposo senza contratto** che richiede la frequenza perché coinvolto in progetti di ricerca o in altra attività di servizio del Dipartimento.
- D. **Dottorandi di ricerca, Borsisti/assegnisti/contrattisti alla scadenza della borsa/contratto** che richiedono la frequenza perché coinvolti in progetti di ricerca o in altra attività di servizio del Dipartimento.

Possono frequentare i laboratori presso il Dipartimento Stagisti, Laureandi dell'Università di Torino o Studenti accolti ufficialmente nell'ambito di progetti Erasmus e analoghi, purché frequentino un corso sulla sicurezza nei laboratori e dell'opportuna presa visione della Dispensa "ABC della Sicurezza".



Art. 3 - Richiesta di frequenza

Il Responsabile Scientifico su richiesta dell'interessato presenta al Consiglio di Dipartimento il modulo di richiesta di frequenza, allegato al presente Regolamento, motivando le ragioni della permanenza nel Dipartimento, indicandone la durata (massima durata di 12 mesi, rinnovabile soltanto su istanza del Responsabile Scientifico) e allegando un breve curriculum. Il Consiglio di Dipartimento concederà la autorizzazione alla frequenza, dopo aver valutato la "professionalità" e le capacità del richiedente nonché la disponibilità di spazio e di attrezzature. Il Consiglio in casi di urgenza ha facoltà di delegare il Direttore a concedere le autorizzazioni, le quali verranno comunque ratificate nel primo Consiglio utile.

Art. 4 – Polizza assicurativa

I richiedenti la frequenza che non siano già assicurati per i rischi derivanti dall'attività lavorativa in relazione al loro stato giuridico, dopo aver ottenuto l'approvazione, hanno l'obbligo di stipulare a proprie spese una polizza di assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile (RC), secondo le modalità e con i massimali stabiliti dall'Amministrazione Centrale.

I richiedenti la frequenza dovranno consegnare copia della polizza assicurativa al Referente Dipartimentale per la modulistica Sicurezza

La circolare relativa alle polizze a garanzia della responsabilità civile verso terzi e degli infortuni derivanti dalla attività svolta, aggiornata della Direzione Patrimonio Approvvigionamenti e Logistica - Settore Servizi Assicurativi, è reperibile sulla pagina web dell'Ateneo nella sezione "Università e Lavoro/ Tutela e assistenza/ Assicurazioni". Informazioni sulle modalità di stipula della polizza sono presenti sul sito del Dipartimento alla voce "Salute e Sicurezza".

Non è ammessa la frequenza prima della data di decorrenza delle coperture assicurative.

Art. 5 – Registrazione

I frequentatori, prima di iniziare a frequentare regolarmente il Dipartimento, devono effettuare la registrazione, compilando e consegnando le seguenti schede presenti alla voce "Modulistica sicurezza" sul sito del Dipartimento al Referente Dipartimentale per la modulistica Sicurezza (vedi allegato 2):

- 1. Scheda individuale per la valutazione dell'esposizione potenziale a rischi lavorativi (D.lgs. 81/2008), a cura del docente responsabile dell'attività.**
- 2. Scheda di informazione, formazione e addestramento, a cura del formatore**
- 3. Dati anagrafici**
- 4. Dichiarazione di presa visione del materiale didattico sulla sicurezza**

Viene così rilasciato il cartellino di riconoscimento, che dovrà essere, obbligatoriamente, portato in modo visibile e restituito alla fine della frequenza. Si sottolinea che il ritiro del cartellino di riconoscimento è subordinato alla consegna dei documenti sopra citati.



Il termine della frequenza del Dipartimento dovrà essere comunicato al Referente Dipartimentale per la modulistica Sicurezza, il quale provvederà, secondo quanto disposto dal D.lgs. 81/2008, ad informare tramite il Servizio Prevenzione e Protezione la Medicina del Lavoro che effettua la sorveglianza sanitaria.

La compilazione della Scheda Individuale per la valutazione dell'esposizione potenziale a rischi lavorativi è obbligatoria per i frequentatori attivi in laboratori o, comunque, in luoghi dov'è ci sia un'esposizione diretta o indiretta a qualsiasi rischio di natura fisica, chimica o biologica.

La frequenza non autorizzata dal Consiglio di Dipartimento e/o la mancata registrazione comportano la denuncia alle autorità competenti del Docente Responsabile e del frequentatore, qualora non sia stato opportunamente informato e formato. Il Dipartimento è sollevato da qualunque responsabilità per eventuali danni attivi e/o passivi.

Art. 6 – Elenco frequentatori

Presso la Segreteria della Direzione del Dipartimento viene tenuto un elenco degli ammessi alla frequenza con i nominativi dei relativi Responsabili Scientifici, la durata della collaborazione e l'oggetto dell'attività.

Art. 7 – Durata

La frequenza è concessa per la durata massima di 12 mesi; chi fosse interessato può richiedere il rinnovo, presentando una nuova domanda di frequenza, firmata dal Responsabile Scientifico e il rinnovo della polizza assicurativa entro e non oltre la data di scadenza della precedente polizza assicurativa.

Art. 8 – Orario di accesso

I frequentatori hanno libero accesso ai locali del Dipartimento negli orari di apertura dello stesso. Per la Sede di via Accademia Albertina è possibile, su proposta del Responsabile Scientifico, richiedere al Direttore l'accesso anche in altre fasce orarie. Le altre sedi del Dipartimento sono dotate di impianto antintrusione che viene automaticamente attivato negli orari e giorni di chiusura.

Art. 9 – Richiesta chiavi sede via Accademia Albertina n. 13

Il frequentatore previa presentazione del modulo di richiesta, approvato dal Consiglio di Dipartimento del 29 maggio 2018, può avere il diritto alla concessione delle chiavi delle porte d'ingresso del Dipartimento.

Il modulo è reperibile al seguente link:

http://www.dbios.unito.it/do/home.pl/View?doc=moduli_amministrativi.html

Art. 10 – Richiesta account



Il frequentatore può presentare richiesta scritta delle credenziali SCU e del relativo account di posta elettronica al RIF di Identità Digitale (vedi allegato 2), per l'accreditamento delle credenziali

Art. 11 – Postazione di lavoro

Il titolo di frequentatore non dà diritto alla concessione di uno studio personale o condiviso né di un laboratorio, ma i frequentatori possono essere ospitati da personale strutturato. Il Responsabile Scientifico deve proporre una soluzione di spazi.

Art. 12 - Norme finali

Il Dipartimento, attraverso il Consiglio, vigila sul corretto svolgimento della frequenza prevista dal presente regolamento, ferma restando la responsabilità specifica dei Docenti a cui afferiscono i singoli. Quando vengano, per incuria grave, arrecati danni a strutture o beni del Dipartimento o si verifichino documentate infrazioni alle normali regole di buon comportamento proprie di tutte le comunità scientifiche il permesso di frequenza può essere ritirato.

Per quanto qui non espressamente considerato, ogni caso verrà valutato di volta in volta dal Consiglio di Dipartimento facendo riferimento alla normativa vigente.

TITOLO II ACCESSO FUORI ORARIO DI SERVIZIO SEDE VIA ACCADEMIA ALBERTINA n. 13

Art. 1 – Orari di apertura

La sede di Via Accademia del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi ha il seguente orario di apertura dalle ore 07:30 alle 18:30 dal lunedì al venerdì di ogni giorno feriale, per attività di ricerca e di didattica.

In ore diverse l'attività è normalmente sospesa, in quanto le normali vie di fuga riguardanti i portoni di via Accademia Albertina n. 13 e di via Giolitti n. 23 sono chiuse e non esiste alcun servizio di sorveglianza e di assistenza.

L'ingresso al Dipartimento in orario di chiusura è consentito al personale in organico, sotto la propria responsabilità e solo per svolgere funzioni istituzionali di ricerca che non possono essere svolte idoneamente in altro orario e in altro luogo.

Gli accessi nello stabile sono monitorati da nr 3 telecamere poste:

nr. 1 telecamera all'ingresso di Via Accademia Albertina, 13

nr. 1 telecamera nel cortile passo carraio di Via Giovanni Giolitti, 23

nr. 1 telecamera nel cortile/giardino Via Santa Croce.



Il Responsabile Scientifico ha la facoltà di richiedere al Direttore l'accesso fuori orario per gli afferenti temporanei (borsisti, visiting professor, assegnisti, ecc.), dottorandi, professori a contratto, personale appartenente ad altri Enti Italiani e Stranieri e altre figure non istituzionali.

Nel caso di accesso ai locali del Dipartimento fuori orario di servizio si deve annotare la propria presenza nella struttura compilando il registro predisposto all'ingresso. Occorre anche controllare che il portone sia correttamente chiuso dopo ogni ingresso/uscita dall'edificio, per evitare possibili intrusioni d'estranei.

In caso di emergenza è sempre possibile uscire dalla struttura, senza l'utilizzo di chiavi, dal portone principale di via Accademia Albertina n. 13.

Art. 2 – Modulo richiesta

Il modulo “Richiesta di accesso fuori orario”(vedi allegato n.1) deve essere firmato dall'interessato se strutturato, nel caso di personale non strutturato deve essere firmato anche dal Responsabile scientifico. Il suddetto modulo è scaricabile dal sito del Dipartimento nella sezione “Organizzazione/Procedure, Modulistica e Regolamenti”.

Il modulo deve essere consegnato presso la Segreteria di Direzione per la tenuta in archivio.



Allegato n.1

Alla Direttrice del Dipartimento di
Scienze della Vita e Biologia dei
Sistemi

RICHIESTA DI ACCESSO FUORI ORARIO

Il/La sottoscritto/a _____ afferente al Dipartimento di Scienze della Vita e
Biologia dei Sistemi, dell'Università degli Studi di Torino, in qualità di

a conoscenza del "Regolamento per l'accesso e la frequenza nel Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei
Sistemi",

chiede

il permesso di accedere alla sede di via Accademia Albertina n. 13, al di fuori del normale orario di servizio (dal lunedì al
venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30), e sotto la propria esclusiva responsabilità.

Dichiara che la richiesta è motivata da improrogabili esigenze istituzionali di ricerca/didattica.

Si impegna ad annotare la propria presenza compilando correttamente il registro posto all'ingresso e a controllare che il
portone di accesso, utilizzato per entrare ed uscire dalla struttura, sia sempre correttamente chiuso.

Torino, li

Firma richiedente

Firma Responsabile Scientifico
(solo per il personale non strutturato)



Allegato n.2

RIF di Identità Digitale

Sede via Accademia Albertina 13:

Dott.ssa Marilena Girotti
Tel. 011/6704551
Mail marilena.girotti@unito.it

Sede viale Mattioli 25:

Dott.ssa Mara Novero
Tel. 011/6705982
Mail mara.novero@unito.it

Sede via Quarello15/A):

Dott. Simone Bossi
Tel. 011/6706357
Mail simone.bossi@unito.it



Università degli Studi di Torino

**DIPARTIMENTO di SCIENZE DELLA VITA
E BIOLOGIA DEI SISTEMI**



Allegato 6

Regolamento per l'utilizzo dell'autovettura di servizio dipartimentale

(Approvato con Delibera 2/2020 del Consiglio di Dipartimento del 5/5/2020)

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dell'autovettura di servizio del Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi.
2. Il Dipartimento si avvale del servizio di noleggio dell'autovettura nei limiti prescritti dalla normativa vigente in materia, integrata dal presente Regolamento.
3. Il Presidio Logistico Locale del DBios è incaricato della gestione dell'automezzo, come specificato all'art. 9.

Art. 2 - Utilizzo dell'auto

1. L'uso dell'autovettura a disposizione del Dipartimento è inteso come un sostegno alle attività di ricerca, di didattica e di servizio (missioni fuori Torino o uscite per servizio logistico anche nel comune di Torino).
2. L'uso della vettura è consentito alle seguenti categorie di personale dipendente, strutturato e non strutturato, afferente al DBios, titolare di contratto non scaduto:
 - Personale docente e Ricercatori
 - Personale Tecnico di Ricerca
 - Assegnisti di ricerca
 - Dottorandi/e
 - Borsisti di ricerca
 - Personale tecnico amministrativo afferente al Polo di Scienze della Natura e in servizio presso il Dipartimento.
3. La guida dell'automezzo è consentita previa autorizzazione del Direttore e del Rettore. Coloro che desiderino farsi rilasciare l'autorizzazione devono presentare al Direttore di Dipartimento richiesta scritta corredata di fotocopia della patente di guida, utilizzando l'apposito modulo scaricabile al link https://www.dbios.unito.it/do/home.pl/View?doc=moduli_amministrativi.html. Le domande presentate dal personale non strutturato devono indicare la data prevista di cessazione del contratto e essere accompagnate da una dichiarazione del responsabile scientifico che attesti l'effettiva necessità di utilizzo del mezzo per la realizzazione delle attività previste.
4. L'autorizzazione rilasciata decade con la cessazione del ruolo e/o del contratto. Ciascuna persona autorizzata è tenuta a comunicare al Direttore i rinnovi nonché le eventuali sospensioni della patente di guida, in riferimento alle quali l'autorizzazione si intende automaticamente sospesa.

5. L'utilizzo del mezzo dipartimentale per ciascuna missione deve essere indicato e autorizzato dal Direttore tramite la procedura di autorizzazione missione ESCO.
6. Il trasporto di persone diverse da quelle indicate all'art. 2, c.2 deve essere indicato nel campo note della procedura di autorizzazione missione ESCO e quindi sottoposto a espressa e preventiva autorizzazione da parte del Direttore.
7. Le missioni con automezzo dipartimentale devono partire da una delle sedi del Dipartimento, dandone indicazione nella procedura di autorizzazione missione ESCO.
8. Le chiavi dell'autoveicolo, unitamente alle chiavi del passo carraio di via Giolitti, 23, sono conservate presso la Portineria di via Accademia Albertina 13. L'autoveicolo deve essere ritirato e riconsegnato presso il Dipartimento nella sede di via Accademia Albertina 13 in orario di apertura della Portineria. Per necessità organizzative e logistiche è possibile spostare l'auto dalla sede di via Accademia presso la sede di viale Mattioli 25 o di via Quarello 15/A il giorno precedente la missione.
9. Qualora gli impegni di servizio abbiano inizio prima delle ore 8.00 o termine oltre le ore 18:30 (orario di servizio della Portineria che custodisce le chiavi), è possibile ritirare le chiavi il giorno precedente alla missione o consegnarle il giorno successivo, dandone esplicita indicazione nella procedura di prenotazione.

Art. 3 – Doveri dei conducenti

1. Ogni conducente, nell'uso del mezzo, è tenuto al rispetto delle norme del Codice della Strada, nonché alla massima diligenza e prudenza, fermo restando che eventuali sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente stesso, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Ogni conducente è tenuto alla conoscenza del corretto utilizzo e funzionamento del mezzo (**fornito di cambio automatico**), per la quale si raccomanda al primo utilizzo di rivolgersi al personale del presidio logistico locale della sede di via Accademia, incaricato della gestione del mezzo, e di leggere il manuale d'istruzioni e il Vademecum presenti nel veicolo.
3. I conducenti sono tenuti a compilare l'apposito "Diario di Bordo" di cui all'art. 4, dal quale devono risultare le informazioni ivi previste.
4. È onere di ciascun conducente, al momento della riconsegna del veicolo, secondo le indicazioni del Vademecum presente nel veicolo, assicurarsi che il veicolo sia in condizioni di buona pulizia, che abbia il serbatoio pieno di carburante (**BENZINA VERDE**), che siano spente tutte le luci e le apparecchiature elettriche ed elettroniche di bordo (ad esempio autoradio, aria condizionata, ecc...) e che tutte le serrature siano chiuse. Le chiavi dell'automezzo dovranno essere riposte in Portineria.

Art. 4 – Diario di bordo

1. Il diario di bordo è conservato all'interno dell'autoveicolo ed è composto dai fogli di viaggio, dai quali devono risultare:
 - data e ora di ritiro e riconsegna delle chiavi
 - motivo dell'utilizzo (attività in campo per ricerca/didattica, esigenze logistiche, ecc.)
 - conducente e responsabile scientifico,
 - la/le località di destinazione (nel caso di destinazioni plurime è possibile indicare "destinazioni varie" nell'ambito di una certa area, ad esempio "Parco del Gran Paradiso"),
 - specificare se sono stati fatti percorsi su sterrato
 - chilometraggio iniziale e finale dell'autoveicolo,
 - litri e spesa per il carburante,
 - note (come dettagliato al c. 2)
2. Nel Diario di bordo devono inoltre essere segnalati, nel campo "Note":
 - tutti i malfunzionamenti o altri vizi riscontrati nel veicolo

- eventuali segnalazioni riguardanti incidenti, furto, danneggiamenti (anche da indicare sullo "schema JEEP Renegade"), o altri casi particolari verificatisi durante il viaggio
 - anomalie rispetto ad un corretto utilizzo del mezzo riscontrate al momento del ritiro (es. assenza del pieno di carburante) o della riconsegna (es. segnalazione dell'esigenza di pulizia straordinaria che sarà imputata sui fondi del responsabile scientifico)
 - lo smarrimento, la sottrazione o la riscontrata mancanza anche di uno solo dei documenti, delle dotazioni, o dei dispositivi obbligatori di sicurezza.
3. Eventuali malfunzionamenti e/o segnalazioni riportati nel campo "Note" devono anche essere riferite ai referenti dell'automezzo tempestivamente e al massimo entro il giorno lavorativo successivo a quello di utilizzo del veicolo.
4. Il Diario di bordo deve essere compilato e firmato dal conducente utilizzatore. Al termine di ogni mese la documentazione relativa al mese stesso deve essere consegnata in Segreteria di Direzione da parte del Referente del Servizio.

Art. 5 - Divieti

1. È fatto assoluto divieto:
- di trasportare persone e/o materiali estranei all'Università che non siano in diretto rapporto con il lavoro da eseguire o con l'oggetto della missione e che non risultino nell'elenco indicato nella procedura di autorizzazione missione ESCO;
 - di fare dell'automezzo un uso personale o, comunque, diverso da quello autorizzato;
 - di farsi sostituire nella guida dell'automezzo da persona non autorizzata, salvo il caso di assoluta impossibilità dello stesso a proseguire nella guida;
 - di fumare all'interno dell'automezzo;
 - di abbandonare o lasciare parcheggiato il mezzo senza prendere le dovute cautele.

Art. 6 – Prenotazioni

1. Le prenotazioni devono essere effettuate utilizzando la procedura online disponibile sul sito del DBios al link https://www.dbios.unito.it/do/dotazioni.pl/Show?_id=g36h, cui si accede con le proprie credenziali SCU.
2. *Priorità delle prenotazioni.* Considerata la tipologia del mezzo acquistato e le premesse all'acquisto la priorità viene data agli utilizzi in campo, sia per esigenze di ricerca che per attività didattica.
3. La prenotazione va effettuata solo per il tempo strettamente necessario all'uso.
4. Ogni responsabile scientifico (titolare dei fondi) *può prenotare* secondo le seguenti modalità, indicando nel campo NOTE del modulo di prenotazione (a) motivo dell'utilizzo (attività di campo o altro), (b) responsabile scientifico e (c) data in cui si effettua la prenotazione:
- fino a 5 giorni complessivi al mese nel periodo tra agosto e maggio compresi, prenotabili a partire da 40 giorni prima della partenza per le attività di campo e da 20 giorni prima della partenza per altre finalità;
 - fino a 3 giorni complessivi al mese in giugno e luglio, prenotabili a partire da 40 giorni prima della partenza per le attività di campo e da 20 giorni prima della partenza per altre finalità;
 - tutti i giorni rimasti liberi dalle prenotazioni di cui sopra, prenotabili a partire da 3 giorni prima della partenza e con prenotazioni di volta in volta non superiori a 4 giorni consecutivi
5. Si raccomanda che l'eventuale annullamento delle prenotazioni dell'automezzo (ad es. per previsioni meteo sfavorevoli) avvenga entro e non oltre due giorni prima della partenza prevista. Anche in caso di rientro con notevole anticipo sull'orario previsto o di imprevista rinuncia all'utilizzo del mezzo, si richiede di modificare o annullare tempestivamente la propria prenotazione, rendendo così l'automezzo immediatamente disponibile per una nuova utenza.

6. L'utilizzo del sistema di prenotazioni sarà monitorato dal presidio logistico locale incaricato della gestione del mezzo. Un utilizzo improprio del sistema di prenotazioni/annullamento (es. mancato utilizzo del mezzo prenotato, eccessivo e immotivato utilizzo della procedura di annullamento, ...) comporterà una riduzione del numero di giorni prenotabili nell'anno successivo da parte del responsabile.

Art. 7 - Documentazione e dotazione a bordo dell'automezzo

1. L'automezzo deve avere a bordo la seguente documentazione e la sottoelencata dotazione: a)
carta di circolazione;
b) certificato di assicurazione obbligatoria;
c) certificato dell'avvenuto controllo dei gas di scarico del motore ("bollino blu");
d) documentazione relativa all'autorizzazione per la circolazione in zona ZTL;
e) modulistica per rilevamento incidenti stradali;
f) scheda elettronica carburante;
g) copia del contratto di noleggio;
h) copia del presente Regolamento;
i) documentazione dell'automezzo fornita dalla casa automobilistica;
j) documentazione per la richiesta di assistenza/soccorso stradale;
k) vademecum
l) diario di bordo.

Art. 8 – Rifornimenti, manutenzioni e comportamento in caso di sinistro o guasti

1. I rifornimenti di carburante vengono effettuati dai conducenti presso i distributori, mediante apposita scheda elettronica carburante (o applicazione per cellulare). Nel primo caso, ad ogni gruppo di ricerca verrà fornito un codice di utilizzo della scheda carburante, su esplicita richiesta del responsabile che indicherà i fondi su cui imputare la spesa. La fatturazione della scheda carburante viene inizialmente pagata tutta sulla dotazione del Dipartimento. A fine anno l'Area Amministrazione e Contabilità del Polo SDN provvede al trasferimento delle diverse quote dai fondi dei responsabili a favore del Dipartimento.
2. In caso non sia possibile utilizzare la scheda elettronica carburante, il conducente dovrà farsi rilasciare la relativa ricevuta (scontrino). La ricevuta (scontrino) del rifornimento deve essere allegata come spesa di missione e trasmessa all'Area Amministrazione e Contabilità del Polo SDN.
3. Gli incaricati della gestione provvedono, anche su segnalazione dei conducenti, ad attivare la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché i periodici controlli e sostituzioni di routine (olio, acqua, livello liquido freni, gomme, ecc...), presso la ditta convenzionata.
4. Il canone di noleggio del mezzo comprende il soccorso sulla rete stradale e autostradale garantito 24h su 24. Le modalità di contatto sono riportate nella documentazione presente sull'automezzo.
5. In caso di sinistro, il conducente ha il dovere di presentare in maniera tempestiva la denuncia utilizzando la modulistica presente sul portale web della società LeasePlan all'indirizzo www.leaseplan.it, per attivare il rimborso Kasko da parte dell'Assicurazione.

Art. 9 – Compiti dell'incaricato della gestione

1. Il Presidio Logistico Locale, in collaborazione con la Segreteria di Direzione, cura e predispone:
 - il Diario di bordo;
 - la richiesta di permesso di circolazione in zona ZTL;

- il servizio di lavaggio e pulizia ordinaria;
- il supporto agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria forniti dalla ditta di noleggio.
- il monitoraggio delle prenotazioni da parte dei singoli gruppi di ricerca - la verifica del contenuto del kit di primo soccorso

Art. 10 – Dispositivi obbligatori di sicurezza

1. In conformità alla vigente normativa comunitaria e nazionale in ordine alla sicurezza auto, è obbligatorio per il conducente avere con sé a bordo:
 - il triangolo sicurezza auto, da esporre qualora il veicolo si fermi sulla carreggiata;
 - il giubbotto di segnalazione ad alta visibilità, da indossare se si scende dall'autoveicolo fuori dai centri abitati, nelle piazzole o corsie di emergenza o se si sta posizionando il triangolo; - un kit di primo soccorso.

Art. 11 – Sanzioni

1. Le sanzioni per le infrazioni al Codice della Strada, siano esse contestate sul posto o notificate successivamente, sono a carico del conducente.

Art. 12 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa statale vigente in materia.