

# **REGOLAMENTO DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI ED AMBIENTALI**

## **ART. 1 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali (Acronimo D3A) dell'Università Politecnica delle Marche, nelle forme previste dallo Statuto e dai vari Regolamenti dell'Ateneo e in ottemperanza alla Legge 240/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 2 Il Dipartimento**

### **2.1 Attribuzioni**

Il Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali, in quanto struttura organizzativa primaria dell'Ateneo dotata di autonomia scientifica, didattica, organizzativa, regolamentare, amministrativa, gestionale e contrattuale, è preposto allo svolgimento di attività di ricerca scientifica, di didattica e di formazione inerenti i settori scientifico disciplinari di competenza, nonché altre attività correlate e accessorie rivolte verso l'esterno. Il Dipartimento esercita le attribuzioni previste dallo Statuto di Ateneo (art 27), operando nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e in conformità agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico e garantendo l'autonomia scientifica dei singoli professori e ricercatori e il loro diritto di accedere direttamente ai fondi per la ricerca scientifica.

### **2.2 Composizione**

Afferiscono al Dipartimento i professori e i ricercatori inquadrati nei settori scientifico-disciplinari compresi nel Dipartimento, coerentemente con i criteri stabiliti nel presente Regolamento. Fa inoltre parte del Dipartimento il personale tecnico-amministrativo assegnato per il suo funzionamento. Fanno infine riferimento al Dipartimento gli assegnisti di ricerca e i titolari di contratto di insegnamento di cui all'art. 23 della L. 240/2010, le cui ricerche e i cui insegnamenti siano riferibili ai settori scientifico-disciplinari pertinenti o affini al Dipartimento stesso, nonché i visiting professors.

L'afferenza al Dipartimento dei professori e dei ricercatori viene disposta con Decreto Rettorale successivo all'esito della procedura prevista dal "Regolamento chiamate dei professori di prima e seconda fascia, ai sensi degli art. 18 e 24 della Legge n. 240/2010", e dal "Regolamento per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato".

L'afferenza, su richiesta di trasferimento di un professore o ricercatore da altra struttura dipartimentale dell'Università Politecnica delle Marche, avviene con Decreto Rettorale previa domanda, corredata di curriculum vitae, rivolta al Direttore del Dipartimento. Entro 30 giorni dalla ricezione, la richiesta viene sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, che valuta l'omogeneità degli obiettivi e dei metodi della ricerca e della didattica del richiedente con quelli del Dipartimento. In caso di non accoglimento della domanda di afferenza, l'interessato può presentare ricorso entro 30 giorni al Senato Accademico che delibera in via definitiva.

Qualora un professore o un ricercatore, già afferente al Dipartimento, sia oggetto di passaggio a qualifica superiore, o sia inquadrato in un nuovo settore scientifico-disciplinare già compreso tra quelli costitutivi del Dipartimento, ed intenda comunque mantenere l'afferenza alla struttura, dovrà semplicemente comunicare la propria intenzione con nota al Direttore del Dipartimento, che ne informa il Rettore.

Qualora l'afferente sia inquadrato in un nuovo settore scientifico disciplinare non compreso nel Dipartimento, il Consiglio di Dipartimento dovrà deliberare in merito. La delibera di accoglimento viene trasmessa al Senato Accademico per l'approvazione. Nel caso di non accoglimento della richiesta di afferenza, l'interessato può presentare ricorso al senato Accademico che delibera in via definitiva.

L'eventuale richiesta di afferenza ad altra struttura è inviata per conoscenza dall'interessato al Direttore del D3A, che ne informa il Consiglio.

### **2.2.1. Settori Scientifico Disciplinari**

Nel Dipartimento sono compresi i settori scientifico disciplinari di seguito elencati.

AGR/01 – Economia ed Estimo Rurale

AGR/02 – Agronomia e Coltivazioni Erbacee

AGR/03 – Arboricoltura Generale e Coltivazioni Arboree

AGR/05 – Assestamento Forestale e Selvicoltura

AGR/09 – Meccanica Agraria

AGR/10 – Costruzioni Rurali e Territorio Agroforestale

AGR/11 – Entomologia Generale ed Applicata

AGR/12 – Patologia Vegetale

AGR/07 – Genetica Agraria

AGR/13 – Chimica Agraria

AGR/14 – Pedologia

AGR/15 – Scienze e Tecnologie Alimentari

AGR/16 – Microbiologia Agraria

AGR/17 – Zootecnia Generale e Miglioramento Genetico

AGR/18 – Nutrizione e Alimentazione Animale

BIO/02 – Botanica Sistemica

BIO/03 – Botanica Ambientale e Applicata

BIO/10 – Biochimica

CHIM/06 – Chimica Organica

CHIM/10 – chimica degli alimenti

FIS/07 – Fisica Applicata (a Beni Culturali, Ambientali, Biologia e Medicina)

Ai settori scientifico disciplinari sopra elencati se ne potranno aggiungere altri nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Generale di Ateneo.

## **2.3 Organizzazione**

### **2.3.1. Organizzazione scientifica. Sezioni**

Laddove risulti opportuno, il Dipartimento può organizzarsi in sezioni scientificamente omogenee, che risultano prive di autonomia amministrativa, finanziaria e contabile. Ogni sezione, la cui costituzione deve

essere approvata dal Consiglio di Dipartimento, è composta da almeno 10 docenti. Nel caso in cui il Dipartimento sia articolato in sezioni è obbligatoria la costituzione della Giunta di Dipartimento.

Ogni sezione designa, tramite elezione o per acclamazione, un proprio responsabile tra i professori e ricercatori afferenti alla sezione stessa. In caso di elezione, il responsabile è eletto a maggioranza dei votanti. Della avvenuta elezione il Consiglio di Dipartimento prende atto nella prima riunione successiva alla stessa.

Il responsabile di sezione resta in carica un triennio.

Qualora, durante il mandato il responsabile di sezione cessa dalla carica, la sezione dovrà provvedere, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della cessazione, a designare un altro responsabile di sezione. Se entro il suddetto termine non perverrà alcuna notifica di designazione, il Direttore del Dipartimento procederà egli stesso alla designazione del nuovo responsabile di sezione.

Il responsabile di sezione può designare un sostituto in caso di assenza o temporaneo impedimento. Il responsabile di sezione adotta, sentiti i componenti la propria sezione, ogni iniziativa che sia idonea ad un suo migliore funzionamento.

Il Responsabile di sezione partecipa ai lavori della Giunta quale componente di diritto.

### **2.3.2. Organizzazione amministrativa**

Il Dipartimento si articola nelle seguenti Ripartizioni con a capo i relativi responsabili:

**Segreteria Amministrativa del Dipartimento** - Responsabile Amministrativo

**Ripartizione Nucleo Didattico** - Capo Ripartizione Nucleo Didattico

Il personale amministrativo viene assegnato alle due ripartizioni dal Direttore Generale.

Il Responsabile Amministrativo, sulla base delle direttive impartite dagli organi di governo del Dipartimento, collabora con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura, anche mediante l'emissione di atti a rilevanza esterna. In particolare:

- a) provvede alla tenuta dei verbali delle adunanze del Consiglio di Dipartimento;
- b) organizza e coordina, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento, le risorse umane e strumentali assegnate alla Segreteria amministrativo-contabile del Dipartimento;
- c) coordina le attività amministrativo-contabili assumendo la responsabilità in solido con il Direttore dei conseguenti atti;
- d) designa, in accordo con il Direttore del Dipartimento, il suo sostituto in caso di assenza o temporaneo impedimento tra il personale sufficientemente qualificato dell'area amministrativo-contabile del Dipartimento;
- e) esercita ogni altra attribuzione che gli è demandata dallo Statuto dell'Università Politecnica delle Marche, da suoi Regolamenti e da ogni altra norma che non sia in contrasto con gli stessi.

Il Capo Ripartizione del Nucleo Didattico collabora con il Direttore e assume tutte le competenze e le funzioni organizzative in materia didattica dei Corsi di Studio, Dottorato, Master, Corsi di Perfezionamento ecc.. che afferiscono al Dipartimento, ed istruisce le procedure per la programmazione didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. In particolare:

- a) partecipa al Consiglio di Dipartimento con le funzioni previste dal successivo art. 3.1.2;
- b) organizza e coordina, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento, le risorse umane e strumentali assegnate al Nucleo Didattico del Dipartimento;
- c) può partecipare alle sedute dei Consigli di Corso di Studio con funzioni di segretario verbalizzante;
- d) predispone i documenti amministrativi nelle materie di sua competenza;
- e) esercita ogni altra attribuzione che gli è demandata dallo Statuto dell'Università Politecnica delle Marche, da suoi Regolamenti e da ogni altra norma che non sia in contrasto con gli stessi.

## **ART. 3 Organi del Dipartimento**

Gli organi del Dipartimento sono:

- a) il Consiglio
- b) il Direttore
- c) la Giunta, ove costituita
- d) la Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio.

Nel Dipartimento sono inoltre costituiti i Consigli di Corso di Studio (CCS), che possono unificarsi in Consigli Unificati di Corso di Studio (CUCS).

### **3.1. Il Consiglio**

#### **3.1.1. Attribuzioni**

Il Consiglio di Dipartimento è organo di gestione e di programmazione del Dipartimento.

Il Consiglio esercita le attribuzioni ai sensi di quanto espressamente indicato all'art. 29 dello Statuto di Ateneo. In particolare:

- a) detta i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;
- b) detta i criteri per l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento;
- c) approva, su proposta del Direttore, l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate dall'Amministrazione o acquisite da terzi;
- d) propone, in conformità ai Regolamenti di Ateneo, il Regolamento di Dipartimento che viene approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
- e) propone la selezione e la chiamata dei professori nonché la selezione, l'assunzione e la proroga di ricercatori a tempo determinato da sottoporre al parere del Senato Accademico e alla delibera del Consiglio di Amministrazione;
- f) approva il piano dell'offerta formativa del Dipartimento ed il manifesto degli studi, su proposta dei CCS/CUCS e sentito il parere della Commissione Paritetica;
- g) delibera sull'attribuzione di responsabilità didattiche ai docenti del Dipartimento e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati;
- h) vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca;
- i) approva le relazioni triennali sull'attività scientifica ed esprime parere sull'attività didattica dei docenti;
- l) esprime parere sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica;
- m) promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;
- n) cura la gestione dei locali per quanto riguarda le parti non strutturali, dei beni inventariali e dei servizi del Dipartimento in base a criteri di funzionalità ed economicità e nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In tutte le questioni riguardanti le funzioni e l'attività del personale docente, la composizione del Consiglio è limitata al personale della fascia corrispondente ed a quelle superiori.

Per le deliberazioni relative alla lettere e) ed i) le delibere sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Il Consiglio, inoltre, esercita le ulteriori attribuzioni:

- a) propone l'attivazione o la disattivazione, nonché il rinnovo, delle strutture di ricerca e servizio di sua pertinenza;
- b) coordina le attività di tutorato e quelle comunque volte ad orientare o ad assistere gli studenti, secondo le disposizioni del Regolamento Didattico di Ateneo;
- c) avanza proposte ed esprime pareri sulle contribuzioni a carico degli studenti;
- d) fornisce indicazioni al Direttore sulla migliore utilizzazione, nel rispetto della normativa in vigore, del personale tecnico amministrativo e dei mezzi in dotazione, nonché avanza richieste di ulteriore personale tecnico amministrativo, in relazione alle motivate esigenze di funzionamento del Dipartimento;
- e) avanza agli organi di gestione dell'Ateneo le proprie richieste di spazi e risorse finanziarie, in relazione alle motivate esigenze di funzionamento del Dipartimento;
- f) approva l'attivazione di contratti di collaborazione alla ricerca, su proposte avanzate dai docenti, così come previsto dalla normativa vigente;
- g) approva le spese nei limiti fissati nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio stesso;
- h) esprime parere sulla compatibilità delle prestazioni da effettuare per conto terzi con lo svolgimento delle funzioni scientifiche e didattiche proprie della struttura, e ne fissa le condizioni di svolgimento;
- i) delibera in merito alla stipula di contratti e convenzioni con enti esterni per lo svolgimento di attività di ricerca, didattiche, di consulenza, per prestazioni a pagamento e per tariffari, con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dagli altri Regolamenti per le materie interessate;
- j) cura l'applicazione del regolamento del Consiglio di Amministrazione circa la ripartizione delle quote dei proventi derivanti da analisi, prove, consulenze, contratti e convenzioni da destinare al personale ed al funzionamento del Dipartimento;
- k) esprime parere sull'individuazione effettuata dal Direttore, con verifica annuale, tra il personale docente, dei responsabili di tutti i laboratori del Dipartimento in cui si svolge attività di ricerca e didattica;
- l) esprime parere sull'individuazione, effettuata dal Direttore tra il personale docente, dei sub-consegnatari degli automezzi in dotazione del Dipartimento che, quali agenti responsabili, sono incaricati della custodia, della conservazione e del corretto uso degli automezzi stessi;
- m) può perseguire le proprie finalità promuovendo la costituzione di osservatori, centri di studio e di ricerca, laboratori, anche in comune con altri Dipartimenti della stessa o di altra Università, italiana o straniera, o con il Consiglio Nazionale delle Ricerche, o con altre istituzioni Scientifiche, nonché predisponendo i necessari strumenti organizzativi;
- n) collabora con gli organi di governo dell'Università e gli organi di programmazione nazionale, regionali e locali, alla elaborazione ed attuazione di programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dalla legge, ma rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione e di educazione permanente;
- o) su iniziativa del Direttore formula norme interne per disciplinare l'accesso al Dipartimento, ai singoli laboratori e alle altre aree del Dipartimento, in ottemperanza alle norme di sicurezza degli stessi;

p) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.

### 3.1.2. Composizione

Il Consiglio di Dipartimento è costituito da:

- a) Il Direttore
- b) i professori ed i ricercatori afferenti al Dipartimento;
- c) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo pari ad un terzo del personale stesso, fino ad un massimo di un sesto del personale di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, afferenti al Dipartimento, sulla base di quanto indicato dal Regolamento Generale di Ateneo;
- e) i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca afferenti al Dipartimento, sulla base di quanto indicato dal Regolamento Generale di Ateneo;
- f) il Responsabile amministrativo, con voto consultivo e funzioni di verbalizzazione;
- g) un rappresentante dei docenti a contratto ed un rappresentante degli assegnisti di ricerca, senza diritto di voto.

Partecipa altresì, senza diritto di voto il Capo Ripartizione Nucleo Didattico di cui all'art. 2.3.2. per le materie di sua competenza, in relazione alle quali cura la predisposizione degli atti; il Responsabile amministrativo delega al Capo Ripartizione Nucleo Didattico le funzioni di verbalizzazione con riguardo ai punti all'ordine del giorno relativi alle materie di sua competenza.

### 3.1.3. Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio

**Per le rappresentanze del personale di cui alla lettera c) del punto 3.1.2.** le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento almeno due mesi prima della scadenza del mandato delle rappresentanze stesse, e comunque entro e non oltre il 15 settembre antecedente l'inizio del triennio accademico. Ha diritto di voto il personale di ruolo assegnato al Dipartimento. L'elettorato passivo coincide con l'elettorato attivo, ad eccezione del personale comandato e del personale che si trova in regime di aspettativa senza assegni.

Ogni avente diritto al voto può esprimere due preferenze.

Il provvedimento di indizione delle elezioni deve intervenire almeno 10 giorni lavorativi prima della data fissata, e deve contenere, oltre al calendario elettorale, la nomina della commissione che dovrà sovrintendere alle operazioni elettorali.

La commissione dovrà essere composta da un professore afferente al Dipartimento, con funzioni di Presidente, altro professore o ricercatore, anch'esso afferente al Dipartimento ed una unità di personale tecnico-amministrativo, assegnato al dipartimento, con funzioni di Segretario.

Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero dei voti e, in caso di parità, quelli con maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, è eletto il candidato anagraficamente più giovane.

Il numero complessivo delle **rappresentanze di cui alle lettere d) ed e) dell'art. 3.1.2.** è pari al 15% dei professori e ricercatori componenti del Consiglio di Dipartimento, di cui almeno 1 fra gli iscritti ai Corsi di Dottorato di ricerca. Le modalità di elezione sono stabilite dal Regolamento Generale d'Ateneo (artt. 11 e 35).

**Le rappresentanze di cui alla lettera g) del punto 3.1.2.** sono individuate sulla base di quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo e le modalità di elezione sono stabilite nel medesimo Regolamento (art. 18, comma 7).

La durata dei mandati delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento è pari ad un triennio accademico, eccezion fatta per le rappresentanze degli studenti per le quali la durata di ogni mandato è biennale. Tutte le rappresentanze non possono essere rielette consecutivamente più di una volta.

In caso di dimissioni anticipate dalla carica o di cessazione dal servizio o di altre cause di decadenza, il rappresentante è sostituito con il primo dei non eletti in graduatoria, ed il nuovo eletto dura in carica per lo scorcio del relativo mandato. Se non vi sono altri candidati disponibili per la sostituzione, il Direttore del Dipartimento indice elezioni suppletive qualora la “vacatio” si verifichi prima dei sei mesi dalla scadenza naturale del mandato, ad eccezione delle rappresentanze studentesche per le quali si attende la nuova tornata elettorale. Nel caso di un nuovo eletto, il mandato ha durata per lo scorcio dello stesso.

### **3.1.4. Modalità e svolgimento della riunione**

Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore o su motivata richiesta di un terzo dei suoi componenti.

Il Consiglio di Dipartimento si riunisce di norma almeno tre volte all'anno.

La convocazione del Consiglio, con l'indicazione dettagliata dell'ordine del giorno, è inviata in formato elettronico a tutti gli interessati almeno cinque giorni prima della riunione, ridotti a due in caso di motivata urgenza.

All'apertura della seduta, per ragioni di particolare urgenza o rilevanza, il Direttore può proporre ulteriori punti all'OdG da porre in discussione previa approvazione dal parte del Consiglio. Il Direttore è altresì tenuto ad inserire nell'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata richiesta da almeno un terzo dei componenti del Consiglio.

Nei casi consentiti dalla legge o su determinati argomenti all'ordine del giorno delle proprie riunioni, il Consiglio di Dipartimento, a maggioranza semplice, può decidere di ammettere alle sedute del Consiglio persone che non fanno parte del Consiglio stesso, nonché di ascoltarne i pareri.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Dipartimento valgono i principi generali relativi al funzionamento degli organi collegiali. In particolare, è necessario che intervenga la maggioranza dei componenti; nel computo per determinare tale maggioranza si detrae il numero degli assenti giustificati. Si ritengono comunque assenti giustificati i consiglieri che si trovino ufficialmente in missione, ferie, congedo a vario titolo. La verifica del numero legale nel corso della seduta viene effettuata su richiesta di almeno uno dei consiglieri.

Il Consiglio opera validamente anche in difetto di una o più rappresentanze.

I componenti del Consiglio non partecipano alla adunanza sulle questioni che riguardino direttamente la loro persona o che riguardino parenti e affini entro il quarto grado.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che, per determinati argomenti, non sia diversamente disposto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Nelle deliberazioni per le quali è prevista la maggioranza assoluta, queste si intendono adottate con la metà più uno dei componenti l'organo deliberante, a prescindere dal numero dei votanti e dei presenti.

Le votazioni sono di regola palesi, salvo che riguardino persone o che tre componenti del Consiglio chiedano la forma segreta.

Se riguardo ad una questione vengono presentate varie proposte, il Presidente le metterà in votazione una per volta, rispettando l'ordine in cui sono state presentate e chiarendone l'eventuale carattere alternativo. L'approvazione di una proposta comporta la decadenza di quelle con essa incompatibili. Nel caso in cui nessuna proposta venga approvata, il Direttore rimette in votazione, una dopo l'altra, le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Se rispetto ad una proposta vengono presentati vari emendamenti, il Presidente pone in votazione per primo quello che si discosta maggiormente dal testo della proposta, poi, uno per volta, gli altri. La proposta viene votata per ultima.

Il Presidente, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere, può dividere in punti le proposte e gli emendamenti su cui il Consiglio deve votare.

Una proposta respinta non può essere ripresentata nella medesima riunione.

Ciascun componente del Consiglio può chiedere la verbalizzazione di una sua dichiarazione, formulata per iscritto e letta seduta stante.

I verbali del Consiglio di Dipartimento portano la firma congiunta del Direttore o del Vice Direttore e del Responsabile Amministrativo del Dipartimento o suo delegato.

I verbali, una volta resi esecutivi, sono pubblicati nell'Area Riservata del sito del Dipartimento ed accessibili dai componenti del Consiglio di Dipartimento stesso.

## **3.2 Direttore**

### **3.2.1. Attribuzioni**

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento. Egli convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta, ove costituita, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e ha la responsabilità della gestione amministrativa, contabile e patrimoniale del Dipartimento esercitando tutte le attribuzioni di cui allo Statuto dell'Università, ed in particolare:

- a) predispone annualmente un rapporto di autovalutazione sulle attività di ricerca svolte nel Dipartimento;
- b) è responsabile del controllo della qualità e dell'efficacia della funzione didattica, anche ai fini delle certificazioni di qualità e dell'accreditamento dei Corsi di Studio;
- c) provvede autonomamente, senza l'approvazione del Consiglio, a tutte le spese al di sotto del limite stabilito per ogni singola spesa dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- d) adotta provvedimenti di urgenza su argomenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla sua approvazione nella prima adunanza successiva;
- e) è responsabile, in qualità di datore di lavoro, della gestione della sicurezza negli spazi di competenza, ai sensi della normativa vigente e in linea con l'organizzazione interna all'Ateneo;
- f) è garante delle linee culturali espresse dal Consiglio di Dipartimento e tiene i rapporti con gli Organi Accademici;
- g) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.



### 3.2.2. Elezioni

Le elezioni del Direttore di Dipartimento sono indette dal Decano, con proprio provvedimento, nei quattro mesi precedenti la data di scadenza del mandato e comunque entro e non oltre il 15 Settembre antecedente l'inizio del triennio accademico. In tale provvedimento è riportato il calendario elettorale con indicazione di tutti i termini inerenti le fasi della procedura elettorale in modo che il completamento della stessa sia assicurato prima della scadenza del mandato stesso.

L'elettorato attivo per l'elezione del Direttore spetta a tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento, ad esclusione della rappresentanza dei docenti a contratto e degli assegnisti di ricerca che partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Il Direttore è eletto fra i professori ordinari a tempo pieno afferenti al Dipartimento. In caso di indisponibilità di professori di I fascia, la carica di Direttore può essere affidata ad un professore di II fascia, a tempo pieno afferente al Dipartimento.

L'elettorato passivo spetta ai professori che assicurano un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che si trovano in regime di aspettativa senza assegni. Sono esclusi dall'elettorato sia attivo che passivo coloro che si trovano sospesi dal servizio per sentenza di condanna passata in giudicato o per provvedimento disciplinare, o che si trovano sospesi cautelativamente perché assoggettati a procedimento penale o disciplinare.

Entro il decimo giorno antecedente a quello indicato per le votazioni, il Responsabile Amministrativo del Dipartimento predispose in via definitiva gli elenchi dell'elettorato attivo e dell'elettorato passivo.

Il Direttore è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione. In caso di mancato raggiungimento del risultato elettorale prescritto si procede a una seconda votazione e il Direttore risulta eletto a maggioranza dei votanti. La votazione in quest'ultimo caso è valida se hanno partecipato al voto almeno 1/3 degli aventi diritto al voto. Qualora anche nella seconda votazione non si raggiunga la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio fra coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.

In caso di parità risulta eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

Il Decano nomina la commissione di seggio che sovrintende le operazioni elettorali composta da un professore ordinario con funzioni di presidente, un professore associato, un ricercatore, afferenti al Dipartimento e dal Responsabile Amministrativo o suo delegato, anch'esso afferente al Dipartimento, con funzioni di segretario.

Al termine delle votazioni, la Commissione effettua pubblicamente le operazioni di scrutinio e redige un verbale delle operazioni elettorali indicando il nominativo dell'eletto.

Il Direttore eletto è nominato con Decreto del Rettore ed è tenuto all'esercizio del tempo pieno per tutta la durata del mandato nei limiti stabiliti dalla legge. Il Direttore resta in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Il Direttore designa un Vice Direttore, fra i professori di ruolo del Dipartimento, che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento. Il Vice Direttore è nominato con Decreto Rettorale e cessa d'ufficio insieme con il Direttore.

Allo stesso docente non si può destinare più di una delega.

In caso di dimissioni anticipate dalla carica o di cessazione dal ruolo o di altre cause di decadenza, il Decano provvede entro trenta giorni dalla vacanza ad indire nuove elezioni e le funzioni sono temporaneamente assunte dal Vice Direttore di Dipartimento. Il neo eletto assume la carica in corso d'anno. Qualora il neo eletto assuma la carica entro il 30 giugno, il triennio decorrerà dal 1° novembre dell'anno precedente; qualora il neo eletto assuma la carica oltre questo termine, il triennio decorrerà dal 1° novembre successivo alla elezione.

### **3.3 Giunta**

#### **3.3.1. Composizione**

La Giunta è composta da:

- a) il Direttore, che la convoca e la presiede;
- b) il Vicedirettore, che, in assenza del Direttore, assume le funzioni di Presidente;
- c) il Responsabile Amministrativo, che ha anche funzioni di segretario verbalizzante;
- d) i responsabili delle sezioni, ove costituite, o relativi sostituti;
- e) i Presidenti dei Corsi di Studio;
- f) il Coordinatore del Corso di Dottorato;
- g) un rappresentante designato per ciascuna delle seguenti categorie: professori ordinari, professori associati, ricercatori;
- h) due rappresentanti degli studenti, eletti all'interno della medesima Componente in Consiglio di Dipartimento;
- i) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, eletto all'interno della medesima componente in Consiglio di Dipartimento.

Le elezioni delle rappresentanze devono svolgersi di norma entro il mese di Novembre e sono indette dal Direttore del Dipartimento almeno 10 gg prima della data fissata per la votazione. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza. In caso di parità, si applicano le regole previste nel Regolamento Generale di Ateneo. E' ammessa la votazione per acclamazione. In caso di cessazione del rappresentante, per qualsiasi motivo, si procederà come previsto nel precedente art. 3.1.3..

La Giunta rimane in carica fino a che il Direttore conclude il proprio mandato. I componenti della Giunta sono rinnovabili per una sola volta.

La Giunta opera validamente anche in difetto di una o più rappresentanze.

I componenti che partecipano di diritto alla Giunta non possono ricoprire le cariche elettive.

La Giunta è nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento.

### **3.3.2. Attribuzioni e modalità di riunione**

La Giunta di Dipartimento, ove costituita, è l'organo che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni ed esercita attività istruttoria su tutte le materie attribuite al Consiglio di Dipartimento. Nel caso in cui il Dipartimento sia articolato in Sezioni, la costituzione della Giunta è obbligatoria.

La Giunta delibera sulle materie ad essa espressamente delegate dal Consiglio di Dipartimento. La delibera con cui viene approvata la delega, assunta a maggioranza dei componenti del Consiglio di Dipartimento, definisce i criteri, la durata e i limiti della delega, il cui contenuto non può comunque eccedere l'ordinaria amministrazione.

La Giunta si riunisce sotto la presidenza del Direttore per iniziativa di questo, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La convocazione scritta è diramata per posta elettronica a tutti gli interessati almeno cinque giorni prima della riunione con l'indicazione dell'Ordine del Giorno. In caso di motivata urgenza è ammessa la convocazione due giorni prima della seduta con le consuete modalità.

Per la validità delle riunioni della Giunta devono essere presenti alle sedute la metà più uno dei suoi componenti, ivi compreso il Direttore o il Vice Direttore. Tuttavia la mancanza alle riunioni dell'intera rappresentanza di una delle categorie dei componenti non inficia la validità delle predette riunioni, né delle relative deliberazioni.

Le decisioni della Giunta sono assunte dalla maggioranza dei presenti, ove non diversamente deliberato dal Consiglio. In caso di parità prevale il voto del Direttore. Su determinati argomenti all'ordine del giorno delle proprie riunioni, il Direttore può far partecipare, senza diritto di voto, rappresentanti dei settori scientifico – disciplinari coinvolti nella discussione.

La Giunta:

- a) ha compiti propositivi per il Consiglio di Dipartimento;
- b) ha compiti istruttori su specifici argomenti indicati dal Consiglio di Dipartimento;
- c) delibera, in via definitiva, sulle materie eventualmente delegate dal Consiglio di Dipartimento;
- d) svolge tutte le altre funzioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

I verbali, una volta resi esecutivi, sono pubblicati nell'Area Riservata del sito del Dipartimento ed accessibili dai componenti del Consiglio di Dipartimento stesso.

### **3.4 Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio.**

Presso il Dipartimento è istituita la Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio.

La Commissione svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e delle attività di servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture, in applicazione dei criteri elaborati dal Nucleo di Valutazione, al quale può proporre ulteriori indicatori per la valutazione della didattica; redige una relazione annuale sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti che trasmette al Nucleo di Valutazione, nonché ai Consigli di Corso di Studio, e al Consiglio di Dipartimento che sono tenuti a discuterne nei relativi consessi; formula proposte al Consiglio di Dipartimento per il

miglioramento dei servizi, nonché pareri non vincolanti sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei Corsi di Studio.

La Commissione Paritetica è presieduta e convocata, almeno due volte l'anno, dal Presidente, eletto al suo interno tra i Docenti, ed è composta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio del Dipartimento, e da un pari numero di docenti nominati dal Consiglio stesso su una rosa di nomi pari al doppio dei designabili proposta dal Direttore di Dipartimento. La componente docente resta in carica tre anni accademici mentre quella studentesca due anni. I suoi componenti possono essere confermati per una sola volta.

La Commissione Paritetica elegge al suo interno il Vice Presidente nella persona di uno Studente.

I Componenti della Commissione Paritetica sono nominati con Provvedimento del Direttore di Dipartimento.

### **3.5 Consigli di Corso di Studio (CCS) o Consigli Unificati di Corsi di Studio (CUCS)**

I Corsi di Studio (CdS) afferenti al Dipartimento sono retti dai Consigli di Corso di Studio (CCS/CUCS) indicati nell'allegato A.

#### **3.5.1. Definizione**

I CCS/CUCS provvedono all'organizzazione della didattica secondo quanto disposto dai regolamenti di Ateneo e dai regolamenti didattici dei singoli CdS. In caso di attivazione di nuovi CdS l'istituzione dei relativi CCS/CUCS avverrà secondo quanto previsto dal Regolamento Generale

#### **3.5.2. Composizione**

I CCS/CUCS sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai CdS interessati, ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto. Prima dell'inizio di ogni anno accademico viene verificata la composizione dei CCS/CUCS sulla base della copertura degli insegnamenti dei corsi di studio. I docenti di discipline afferenti a CCS/CUCS partecipano a tutti i CCS/CUCS di competenza. I CCS/CUCS sono composti inoltre da una rappresentanza degli studenti in misura del 15% dei docenti come da Regolamento di Ateneo. L'elezione della rappresentanza studentesca viene svolta contestualmente al rinnovo delle rappresentanze studentesche negli Organi Collegiali. I rappresentanti degli studenti durano in carica due anni accademici e comunque sino alla avvenuta elezione dei nuovi rappresentanti. La mancata partecipazione di uno o più rappresentanti non inficia la valida costituzione dei CCS/CUCS. Il CCS/CUCS elegge il Presidente tra i docenti di ruolo che lo compongono, afferenti al Dipartimento. Il Presidente, nominato con Decreto Rettorale, dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto più di una volta consecutiva.

#### **3.5.3. Attribuzioni**

Nell'ambito del sistema Gestione Qualità di Ateneo (SGQ), il CCS/CUCS:

- a) propone al Consiglio di Dipartimento la progettazione e la programmazione didattica del/i CdS fornendo indicazioni su:
  - gli obiettivi della formazione;
  - le collocazioni professionali prevedibili;
  - i requisiti richiesti e raccomandati per affrontare il percorso di formazione;
  - i risultati di apprendimento che intendono far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2);

- le competenze trasversali da coltivare (Descrittori di Dublino 3-4-5);
- le modalità di valutazione dell'apprendimento dei singoli moduli di insegnamento, coerenti con i risultati di apprendimento da accertare, efficaci nello stimolare corrette modalità di studio e, infine, trasparenti agli studenti;
- b) consulta il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni al fine di definire la domanda di formazione e di progettare un percorso formativo che permetta allo studente di acquisire le competenze necessarie all'inserimento nel mondo del lavoro;
- c) propone l'attivazione di nuovi curricula o la disattivazione di quelli già esistenti;
- d) elabora il regolamento del/i CdS;
- e) nomina il Gruppo del Riesame del/i CdS;
- f) approva i Rapporti Annuali e Ciclici di Riesame redatti dal Gruppo del Riesame;
- g) approva i risultati delle azioni di coordinamento didattico.

Nell'ambito del sistema SGQ di Ateneo, il Presidente del CCS/CUCS:

- a) nomina il Responsabile Assicurazione Qualità (RQ) del/i CdS;
- a) monitora, in collaborazione con RQ del/i CdS, e il Responsabile Assicurazione Qualità del Dipartimento (RQD), l'implementazione delle azioni correttive indicate all'interno dei Rapporti di Riesame del/i CdS;
- b) monitora, in collaborazione con RQ del/i CdS e RQD, il corretto svolgimento delle attività didattiche e ne garantisce il coordinamento;
- c) pianifica, in collaborazione con RQ del/i CdS e RQD, le azioni correttive individuate all'interno dei Rapporti Annuali di Riesame del/i CdS, mediante gli strumenti messi a disposizione dal SGQ di Ateneo;
- d) interviene per risolvere le criticità che gli vengono segnalate dal RQ nel corso dell'anno accademico;
- e) interviene per analizzare e risolvere le criticità di singoli insegnamenti insieme ai docenti interessati;
- f) predispose, nel rispetto delle scadenze dettate dalla normativa vigente, la scheda SUA-CdS.

#### **3.5.4. Modalità di riunione**

I Consigli di Corso di Studio sono convocati dal Presidente o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. Per le modalità di convocazione e per lo svolgimento delle riunioni valgono le stesse norme del Consiglio di Dipartimento. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale da parte del Presidente che verrà trasmesso al Direttore per i successivi provvedimenti di competenza.

I verbali, una volta resi esecutivi, sono pubblicati nell'Area Riservata del sito del Dipartimento ed accessibili dai componenti del Consiglio di Dipartimento.

#### **ART. 4 Dottorato di ricerca**

Al Dipartimento afferisce il corso di Dottorato di ricerca in "Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali" (già Scuola di Dottorato di Ricerca in Scienze Agrarie), per il funzionamento del quale si rimanda al regolamento di Ateneo-Dottorato di Ricerca (in vigore a partire dal XV ciclo) e al sito di Dipartimento, alla voce Dottorato.

Ai sensi dell'art 8 del sopracitato Regolamento di Ateneo sono organi del Corso di Dottorato il Collegio dei docenti e il coordinatore.

## **ART. 5 Centri di Ricerca e Servizio**

Fanno capo al Dipartimento i Centri di Ricerca e Servizio di cui all'allegato B. Il funzionamento di tali Centri è regolamentato ai sensi dell'art 28 del Regolamento Generale d'Ateneo.

Fa inoltre capo al Dipartimento il Centro di Ricerca e Servizio Azienda Agraria didattico - sperimentale Pasquale Rosati, le cui peculiari caratteristiche e il livello di autonomia sono disciplinati dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

## **ART. 6 Prevenzione e protezione nel Dipartimento**

Nello svolgimento dei compiti previsti dalle normative vigenti concernenti la sicurezza, il Direttore, nella funzione di datore di lavoro per la Sicurezza, identifica una unità di personale, interna od esterna al Dipartimento, con adeguata formazione designandola come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). I compiti dell'RSPP sono quelli del Servizio di Prevenzione e Protezione stesso che esercita un ruolo consultivo e propositivo in materia di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Direttore nomina il Medico Competente per effettuare la sorveglianza sanitaria nei casi previsti; nomina, inoltre, i preposti per le attività di radioprotezione.

Il Direttore provvede alla valutazione dei rischi e predispone misure di prevenzione e protezione idonee, previa consultazione di tutte le figure coinvolte, secondo la normativa vigente. Tale obbligo si considera assolto elaborando il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Il documento dovrà essere aggiornato in base alle modifiche delle attività, attrezzature, spazi e personale all'interno del Dipartimento.

## **ART. 7 Laboratori**

Il Consiglio di Dipartimento individua i laboratori per lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca. Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività di ricerca e didattica, che comportano l'uso di macchine, apparecchi, attrezzature di lavoro, impianti, prototipi o altri mezzi tecnici, e/o di agenti chimici, fisici, biologici. Sono considerati laboratori altresì i luoghi o gli ambienti ove tali attività si svolgono al di fuori della sede propria del Dipartimento, quali, ad esempio, campi sperimentali, ambienti naturali, seminaturali e urbani.

I locali destinati ad accogliere i laboratori e la relativa attività di ricerca e/o didattica devono essere individuati all'interno del DVR con la necessaria valutazione dei rischi.

Il Direttore nomina i docenti o ricercatori con il ruolo di Responsabile dell'attività Didattica e di Ricerca del Laboratorio (RDRL) cui, secondo normativa vigente, competono i compiti descritti di seguito:

- a) identificare i soggetti autorizzati alla frequenza dei laboratori;
- b) formare tutti i soggetti autorizzati in merito alle corrette procedure delle attività assegnate informandoli sui rischi specifici connessi ad esse e sulle corrette misure di prevenzione e protezione da adottare. Deve inoltre vigilare sulla corretta applicazione delle procedure verificandone l'operato;
- c) certificare l'avvenuta informazione a tutti i soggetti autorizzati utilizzando le apposite schede formalizzate nelle procedure in materia di sicurezza adottate dal Dipartimento;
- d) attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al Direttore;

- e) collaborare con il servizio di prevenzione e protezione, con il medico competente e con le altre figure previste dalla vigente normativa ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione prima che le attività a rischio vengano poste in essere;
- f) frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati e proposti dal Direttore.
- g) in caso di infortunio in laboratorio, segnalare immediatamente al Direttore l'accaduto.

Secondo la normativa vigente, tutto il personale dipendente dell'Università, nonché tutto il personale non strutturato, inclusi i dottorandi, specializzandi, tirocinanti, e gli studenti dei corsi universitari che svolgono attività presso i laboratori di ricerca e didattici, sono considerati lavoratori in quanto, in ragione dell'attività specificatamente svolta, risultano esposti ai rischi individuati nel DVR. Pertanto è loro obbligo osservare le disposizioni impartite dal Direttore e dai RDRL.

## **ART. 8 Automezzi**

Il consegnatario dei mezzi di trasporto del Dipartimento è il Direttore del Dipartimento che, su indicazione dei docenti di riferimento, individua il personale dell'Università autorizzato alla guida degli automezzi in dotazione al Dipartimento e ne definisce le relative modalità, conformemente a quanto disposto dai Regolamenti di Ateneo vigenti.

Ai sensi del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, il Direttore nomina i sub-consegnatari degli automezzi, ai quali compete l'incarico di:

- a) provvedere alla corretta manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi stessi, avendo cura di seguire criteri di economicità e di efficienza;
- b) controllare che la loro utilizzazione sia conforme ai servizi di Dipartimento e, in particolare, risponda a tutti i punti di seguito specificati;
- c) controllare che il rifornimento dei carburanti ed i percorsi effettuati vengano registrati su appositi moduli;
- d) controllare che ogni operazione sia condotta con criteri di economicità ed efficienza e che i consumi dichiarati siano coerenti con l'uso.
- e) coprire con i propri fondi le relative spese.

I mezzi di trasporto potranno essere utilizzati anche da altro personale, comunque autorizzato alla guida dei mezzi di trasporto di Ateneo, incluso quello non afferente al Dipartimento che ne abbia fatto motivata richiesta al Direttore e compatibilmente con le esigenze del personale interno. Le spese di noleggio dei mezzi di trasporto saranno individuate dal Consiglio di Dipartimento con apposito tariffario.

Il personale autorizzato all'uso dell'automezzo deve osservare tutte le norme in vigore per quanto attiene all'uso dello stesso, in particolare provvedendo, ogniqualvolta il mezzo viene utilizzato, alla registrazione del nominativo del guidatore, dei percorsi effettuati, con i relativi chilometri, e le località raggiunte, nell'apposito registro fornito dall'Amministrazione del Dipartimento; ogni documento di spesa relativo al mezzo di trasporto deve essere conservato.

Il personale che nell'utilizzare gli autoveicoli incorra in un sinistro è obbligato a chiedere l'intervento della forza pubblica per l'accertamento della responsabilità. Del sinistro dovrà dare immediata comunicazione al Direttore del Dipartimento. Chiunque nell'utilizzo degli autoveicoli, incorra in una infrazione del Codice della Strada che comporti una spesa pecuniaria dovrà farsi carico personalmente degli oneri conseguenti.

In nessun caso è consentito l'impiego degli autoveicoli per ragioni personali e/o il trasporto di persone che non ne abbiano titolo. E' fatto divieto di concedere per qualsiasi motivo ad Enti o privati l'uso degli autoveicoli in dotazione del Dipartimento.

### **ART. 9 Denominazione internazionale**

In tutte le pubblicazioni scientifiche si deve utilizzare la denominazione ufficiale in Italiano del Dipartimento. Quando richiesta, può essere utilizzata la seguente denominazione internazionale del Dipartimento: **DEPARTMENT OF AGRICULTURAL, FOOD AND ENVIRONMENTAL SCIENCES.**

### **ART. 10 Norme di rinvio**

Ai fini del presente Regolamento, laddove vengano individuate procedure relative alla elezione di rappresentanze negli organi del Dipartimento oppure vengano previsti appositi quorum per la validità delle sedute o delle deliberazioni, tutti i risultati devono intendersi arrotondati per difetto, in caso di frazione di numero inferiore a cinque, o per eccesso, in caso di frazione di numero pari o superiore a cinque (art. 51 dello Statuto di Ateneo e art. 36 del Regolamento Generale di Ateneo).

### **ART. 11 Disposizioni finali**

Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art.26 comma 11 dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e ai sensi dell'art. 16 comma 6 del Regolamento Generale d'Ateneo, deliberato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei propri componenti, è emanato con Decreto Rettorale su delibera del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche al presente Regolamento dovranno essere deliberate in Consiglio di Dipartimento dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università Politecnica delle Marche e a tutte le altre disposizioni in essi richiamati.



## **ALLEGATO A**

Presso il Dipartimento sono attivati i seguenti Consigli Unificati di Corso di Studio (CUCS):

- a) Consiglio Unificato di Corsi di Studio di “Scienze e Tecnologie Agrarie” e “Scienze Agrarie e del Territorio”  
- classe L-25 e LM-69
- b) Consiglio Unificato di Corsi di Studio di “Scienze Forestali e Ambientali” e “Scienze forestali, dei suoli e del paesaggio” classe L-25 e LM-73
- c) Consiglio Unificato di Corsi di Studio di “Scienze e Tecnologie Alimentari” e “Food and Beverage Innovation and Management” - classe L-26 e LM-70

## **ALLEGATO B**

Fanno capo al Dipartimento i seguenti Centri di Ricerca e Servizio, oltre al Centro di Ricerca e Servizio Azienda Agraria:

- Centro Orto Botanico di Ricerca e Servizio
- Centro di Ricerca e Servizio sul Paesaggio.