

REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI DEL DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELLA SOCIALIZZAZIONE

Il presente documento raccoglie i Regolamenti delle Commissioni del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, definendone dapprima i principi normativi e organizzativi comuni, dettagliandone in seguito le norme relative agli ambiti di intervento. Nel presente documento, “Direttore/Direttrice” indica il Direttore o la Direttrice del Dipartimento, “Direzione” indica la Direzione del Dipartimento, “Giunta” indica la Giunta del Dipartimento, “Consiglio” indica il Consiglio di Dipartimento e “SSD” è l’acronimo di settore scientifico-disciplinare.

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Istituzione delle Commissioni

Le Commissioni sono istituite dal Consiglio. Le Commissioni operano nel rispetto dello Statuto dell’Università degli Studi di Padova, dei Regolamenti di Ateneo e in coerenza con il Piano Strategico del Dipartimento.

Art. 2 – Funzioni delle Commissioni

Le Commissioni svolgono funzioni propositive, istruttorie e consultive a supporto delle attività della Direzione e della Giunta, contribuendo alla predisposizione delle deliberazioni del Consiglio negli ambiti di rispettiva competenza.

Art. 3 – Ambiti di attività

Le Commissioni operano in ambiti distinti delle attività dipartimentali, orientando le rispettive azioni all’attuazione delle politiche individuate dall’Ateneo come strategiche per lo sviluppo del Dipartimento nelle aree della ricerca, della didattica, dell’internazionalizzazione, della Terza Missione e della gestione degli spazi e dei laboratori dipartimentali.

Art. 4 – Coordinamento delle Commissioni

Ogni Commissione è presieduta da un Coordinatore o una Coordinatrice nominato/a con decreto del/della Direttore/Direttrice. Il/la Coordinatore/trice espleta la funzione di organizzazione dei lavori della Commissione garantendo l'aggiornamento delle informazioni condivise con i componenti della Commissione, tanto tramite il confronto periodico con la Direzione quanto attraverso la partecipazione ad attività organizzate dall'Ateneo tematicamente rilevanti per la Commissione. Il/la Coordinatore/trice mette a disposizione della Direzione, della Giunta e del Consiglio i verbali dei lavori della Commissione su tematiche di propria competenza in forma scritta. Nei casi di sostituzione del/della Coordinatore/trice si applica il criterio del ruolo accademico più elevato e, a parità di ruolo, dell'anzianità nel ruolo.

Art. 5 – Coordinamento tra le Commissioni

Al fine di assicurare il coordinamento e la coerenza tra le attività delle Commissioni è istituito il Tavolo di Coordinamento delle Commissioni, presieduto dal/dalla Direttore/Direttrice, che lo convoca su base bimestrale. Il Tavolo di Coordinamento delle Commissioni opera nel rispetto degli artt. 1, 2 e 4 del presente Capo I e adempie alle azioni previste dal Piano di Assicurazione della Qualità del Dipartimento.

CAPO II

DURATA E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

Art. 1 – Durata del mandato

La durata del mandato delle Commissioni coincide con la durata del mandato della Direzione. Alla scadenza del mandato della Direzione, il mandato delle Commissioni è prolungato fino alla nomina di successive Commissioni e per non più di tre mesi dall'insediamento della successiva Direzione, limitandosi a compiti esclusivamente legati all'ordinaria amministrazione. I/le componenti delle Commissioni possono rimanere in carica per non più di due mandati consecutivi.

Art. 2 – Modalità di riunione

Le Commissioni si riuniscono in presenza, in modalità telematica, sia sincrona che asincrona, ovvero in modalità mista, garantendo la ricostruibilità delle rispettive proposte contenute nel verbale dei lavori a fini di riscontro da parte della Direzione, della Giunta e del Consiglio.

Art. 3 – Principi di funzionamento

Le Commissioni operano secondo i principi di trasparenza e collegialità. Le decisioni in merito a proposte da trasmettere alla Direzione, alla Giunta e al Consiglio sono assunte a maggioranza delle persone presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del/della Coordinatore/trice.

Art. 4 – Convocazione

Le Commissioni sono convocate dal/dalla Coordinatore/trice mediante avviso scritto e tracciabile contenente un ordine del giorno, inviato almeno cinque giorni prima della data della riunione. Il/la Coordinatore/trice predispone, inoltre, un calendario delle riunioni concordato con i/le componenti della Commissione. In casi di comprovata necessità, il/la Coordinatore/trice può procedere alla convocazione con un preavviso inferiore, previa verifica della disponibilità della maggioranza dei/delle componenti.

Art. 5 – Validità delle sedute

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei/delle componenti. Dal computo sono esclusi i/le componenti assenti giustificati/e, purché il loro numero non ecceda quello dei/delle presenti.

Art. 6 – Entrata in vigore e modifiche

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio. Eventuali modifiche o integrazioni, ivi inclusa l'istituzione o la soppressione delle Commissioni, devono essere approvate dal Consiglio.

Art. 7 – Clausole di derogabilità

Le deroghe alle disposizioni di cui agli artt. 1-5 del Capo I – “Principi generali” e agli artt. 1-6 del Capo II – “Durata e funzionamento delle Commissioni” devono essere esplicitate nei corrispondenti Regolamenti delle Commissioni.

CAPO III

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE SCIENTIFICA

Art. 1 – Ambito di applicazione

La Commissione svolge i propri compiti in relazione alle attività di ricerca del Dipartimento che comprendono le proposte di destinazione delle risorse dedicate alla ricerca e la pianificazione triennale delle attività di ricerca del Dipartimento ivi incluso il piano triennale di reclutamento del personale docente. La Commissione pianifica le attività progettuali finanziate con risorse dipartimentali, coordina le attività volte a creare opportunità di *fundraising*, individua potenziali sviluppi in specifiche aree di ricerca, monitora la produzione scientifica del Dipartimento. In particolare, la Commissione informa il Dipartimento circa possibili iniziative di ricerca, bandi per il finanziamento della ricerca ed esprime pareri su richieste di patrocinio per le attività di natura scientifica in cui sono coinvolti i/le docenti del Dipartimento.

Art. 2 – Composizione e durata

2.1 – La Commissione è composta da una persona rappresentante ogni SSD presente in Dipartimento, da una persona rappresentante dei/delle ricercatori/trici e dal Segretario/a del Dipartimento o suo/a delegato/a. Il personale docente che compone la Commissione è individuato mediante elezione. L’elezione della Commissione è indetta dal/dalla Decano/a del Dipartimento contestualmente all’indizione dell’elezione del/della Coordinatore/trice. Nell’elezione delle cariche di cui ai commi 2.2, 2.3 e 2.4, ciascuna persona avente diritto può esprimere una sola preferenza. In caso di motivato

impedimento alla partecipazione ad una riunione della Commissione, un/una componente può delegare, sentito il proprio SSD, un/una docente appartenente al medesimo SSD. In caso di assenza o impedimento del/della Coordinatore/trice ad una riunione, le funzioni sono esercitate dal/dalla componente docente della Commissione secondo quanto previsto dall'art. 4 del Capo I.

2.2 – L'elettorato passivo nell'elezione del/della Coordinatore/trice spetta al personale docente di I e II fascia, con esclusione delle persone candidate a ricoprire la carica di rappresentanti dei singoli SSD nella Commissione. L'elettorato attivo spetta al personale docente di I e II fascia e ai/alle ricercatori/trici. Risulta eletto il/la candidato/a che ha ottenuto la maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, prevale la maggiore anzianità di servizio nel Dipartimento. In caso di ulteriore parità, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

2.3 – L'elettorato passivo nell'elezione dei/delle rappresentanti di ciascun SSD spetta al personale docente di I o II fascia e ai/alle ricercatori/trici afferenti al medesimo SSD. L'elettorato attivo spetta al personale docente di I e II fascia. Risulta eletto il/la candidato/a che ha ottenuto la maggioranza dei voti all'interno dello SSD di appartenenza. In caso di parità di voti, prevale la maggiore anzianità di servizio nel Dipartimento. In caso di ulteriore parità, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

2.4 – L'elettorato attivo e passivo nell'elezione del/della rappresentante dei/delle ricercatori/trici spetta ai/alle ricercatori/trici afferenti al Dipartimento. Risulta eletto il/la candidato/a che ha ottenuto la maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, prevale la maggiore anzianità di servizio nel Dipartimento. In caso di ulteriore parità, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

Art. 3 – Funzioni e compiti

3.1 – La Commissione propone annualmente la destinazione del Budget Integrato per la Ricerca dei Dipartimenti (BIRD), finalizzato all'attivazione di incarichi di ricerca, contratti di ricerca, posizioni post-doc, progetti di ricerca e al cofinanziamento di ulteriori attività di ricerca di interesse del Dipartimento, previste nel Piano Strategico di Dipartimento. La Commissione formula inoltre proposte relative alle attività di ricerca sostenute con risorse dipartimentali e orientate allo sviluppo di nuova conoscenza nell'ambito delle aree disciplinari del Dipartimento.

3.2 – La Commissione propone e redige gli obiettivi triennali di ricerca da includere nel Piano Strategico di Dipartimento. A tal fine individua gli obiettivi e le azioni che il Dipartimento intende attuare per migliorare la propria produzione scientifica e la propria capacità di attrarre finanziamenti tramite bandi competitivi nazionali e internazionali. Esegue i monitoraggi annuali, completa le schede SCRI della ricerca e si assicura che vengano svolte le attività pianificate per il raggiungimento degli obiettivi.

3.3 – La Commissione individua potenziali sviluppi in specifici settori di ricerca e segue la stesura e il monitoraggio di progetti relativi a bandi di ricerca (a titolo esemplificativo, progetti di eccellenza, progetti di sviluppo di Dipartimento, progetti grandi attrezzature).

3.4 – La Commissione esprime pareri sulle richieste di finanziamento da sottoporre all'attenzione dell'Ateneo (a titolo esemplificativo, Progetti di Ateneo, richiesta di attrezzature) nelle situazioni in cui è richiesto il nulla osta da parte del Dipartimento.

3.5 – Raccoglie e diffonde in Dipartimento informazioni relative a proposte di ricerca e alle loro scadenze, a finanziamenti dell'Ateneo e di enti pubblici e privati e, in genere, a progetti nazionali e internazionali. A questo scopo, la Commissione monitora i canali di diffusione di informazioni da parte dell'Ateneo, di fondazioni e istituti nazionali e internazionali.

3.6 – Esprime pareri sulle richieste di patrocinio e supporto del Dipartimento per convegni, congressi e seminari e altre attività scientifiche nell'ambito delle quali il personale docente del Dipartimento fa parte del comitato promotore.

3.7 – Ove richiesto, la Commissione esprime un parere circa l'attività di ricerca dei/delle singoli/e docenti e dei gruppi di docenti in funzione della distribuzione delle risorse, di eventuali avanzamenti di carriera, dell'attribuzione e rinnovo dei contratti pre-ruolo e per qualunque altra finalità si renda necessaria (a titolo esemplificativo, richieste di fondi ad enti pubblici e privati).

Art. 4 – Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Capi I e II del presente documento.

CAPO IV

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE DIDATTICA

Art. 1 – Ambito di applicazione

La Commissione svolge i propri compiti in relazione alla pianificazione, organizzazione, coordinamento e monitoraggio dell'attività didattica dei Corsi di Studio erogati dal Dipartimento, coordinandosi con la Scuola di Psicologia nel rispetto delle reciproche competenze.

Art. 2 – Composizione e durata

2.1 – La Commissione è composta dai/dalle Presidenti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, da un/una docente rappresentante delle attività formative *post-lauream* nelle quali è coinvolto il Dipartimento e dal/dalla Segretario/a del Dipartimento o suo/a delegato/a. I/le Presidenti restano in carica per l'intera durata del loro mandato quali Presidenti di Corso di Studio. In caso di motivato impedimento alla partecipazione

ad una riunione di un/una Presidente, la delega alla partecipazione può essere assunta dal/dalla Vice-Presidente del medesimo Corso di Studio.

2.2 – La Commissione individua tra i/le componenti Presidenti un/una Coordinatore/trice, che resta in carica per la durata del mandato della Direzione. In caso di assenza o impedimento del/della Coordinatore/trice ad una riunione, le funzioni sono esercitate dalla/dal Presidente individuato secondo quanto previsto dall'art. 4 del Capo I.

Art. 3 – Funzioni e compiti

3.1 – La Commissione elabora proposte utili per il coordinamento e il miglioramento delle modalità di erogazione delle attività didattiche di I e II livello e dei servizi didattici, per la gestione dei fondi destinati al miglioramento della didattica, nonché per l'ottimizzazione delle procedure amministrative inerenti alla didattica, da avanzare al Consiglio, al Consiglio della Scuola di Psicologia e ai Consigli dei Corsi di Studio.

3.2 – La Commissione formula i pareri sull'organizzazione dell'attività didattica istituzionale dei/delle docenti e dell'attività didattica mobile da avanzare ai Consigli dei Corsi di Studio e al Consiglio.

3.3 – La Commissione formula i pareri sulle caratteristiche scientifiche e didattiche delle attività formative *pre-lauream* e *post-lauream* erogate dal Dipartimento, con particolare riferimento alle proposte di attivazione di nuove iniziative, da avanzare al Consiglio.

3.4 – La Commissione formula pareri in merito alla qualità e alle esigenze della didattica dipartimentale, anche in relazione all'attuazione delle politiche di reclutamento del personale docente.

3.5 – La Commissione formula proposte di carattere istituzionale e organizzativo pertinenti al I, II e III livello di formazione e all’interconnessione tra questi livelli della formazione in funzione degli obiettivi stabiliti dal Dipartimento nel rispetto delle politiche di Ateneo in materia.

3.6 – La supervisione dell’ordinaria amministrazione delle attività didattiche del Dipartimento è affidata al/alla Coordinatore/trice.

Art. 4 – Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Capi I e II del presente documento.

CAPO V

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE TERZA MISSIONE

Art. 1 – Ambito di applicazione

La Commissione svolge i propri compiti in relazione alle attività di Terza Missione del Dipartimento che comprendono attività senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società rivolte alla cittadinanza e alle istituzioni (*public engagement*), condivisione e valorizzazione della ricerca (divulgazione scientifica, scienza aperta, citizen science), sviluppo della cultura imprenditoriale e trasferimento tecnologico (spin-off, brevetti, incubatori di impresa), attività conto terzi, attività museali e di valorizzazione del patrimonio artistico e culturale; attività di formazione continua rivolte alla cittadinanza, imprese e organizzazioni (MOOC, *open badge*, corsi a catalogo o di alta formazione) e attività di tutela della salute (servizi, formazione ECM, ricerca e sperimentazione clinica).

Art. 2 – Composizione e durata

La Commissione è composta da un/una Coordinatore/trice, da un/una rappresentante di ogni SSD presente in Dipartimento, da un/una rappresentante dei/delle

ricercatori/trici e dal/dalla Segretario/a del Dipartimento o suo/a delegato/a. In caso di motivato impedimento alla partecipazione ad una riunione della Commissione, un/una componente può delegare, sentito il proprio SSD, un/una docente appartenente al medesimo SSD. In caso di assenza o impedimento del/della Coordinatore/trice ad una riunione della Commissione, le funzioni sono esercitate dal/dalla componente docente secondo quanto previsto dall'art. 4 del Capo I.

Art. 3 – Funzioni e compiti

3.1 – La Commissione propone obiettivi e azioni coerenti con le linee strategiche del Dipartimento e dell'Ateneo.

3.2 – La Commissione coadiuva la Direzione, la Giunta e il Consiglio nella definizione di progetti strategici e di sviluppo connessi alla Terza Missione, istruendo i processi redazionali e amministrativi di formulazione di progetti e di richieste di finanziamento per bandi che prevedono la presentazione di un numero limitato di domande. La Commissione propone le modalità di diffusione delle informazioni sui bandi, raccoglie manifestazioni di interesse, fornisce consulenza sull'inquadramento delle proposte e supporta la redazione progettuale e l'eventuale rendicontazione.

3.3 – I/le rappresentanti degli SSD contribuiscono alle attività della Commissione portando istanze e competenze pertinenti alle tematiche di Terza Missione. I/le componenti riportano in Commissione le richieste e le proposte provenienti dai SSD nell'ambito della Terza Missione e informano i/le docenti afferenti al proprio SSD su problematiche e opportunità inerenti alla Terza Missione.

3.4 – La Commissione coadiuva il Consiglio nella definizione delle modalità di ripartizione e assegnazione dei fondi all'interno dei budget annualmente allocati dal Dipartimento e dall'Ateneo per attività di Terza Missione. Propone al Consiglio le modalità di richiesta dei finanziamenti e i criteri di selezione/assegnazione. Predisporre

annualmente una relazione sulle attività svolte e sulle azioni finanziate, presentata nella seduta del Consiglio dedicata al bilancio consuntivo.

3.5 – La Commissione esamina ed esprime pareri su richieste di finanziamento, considerandone coerenza tipologica, vincoli di spesa e congruenza con le progettualità dipartimentali. A tale scopo può avvalersi dell'opinione di esperte/i esterni cooptati allo scopo.

3.6 – La Commissione coadiuva la Direzione, il personale tecnico-amministrativo e i/le docenti afferenti al Dipartimento negli aspetti amministrativi di rendicontazione predisposti dal Dipartimento e dall'Ateneo su temi di Terza Missione, fornendo consulenza anche nella predisposizione di procedure di raccolta dati utili alla valorizzazione delle attività di Terza Missione del Dipartimento.

3.7 – La Commissione esamina ed esprime pareri su richieste di patrocinio relative ad attività di Terza Missione alle quali il personale docente del Dipartimento partecipa come parte del comitato organizzatore.

3.8 – La Commissione esprime pareri su progetti e convenzioni riguardanti temi di Terza Missione, iniziative di educazione continua rivolte a professionisti/e, servizi al pubblico e proposte di trasferimento tecnologico.

3.9 – La Commissione collabora alla predisposizione e all'aggiornamento della documentazione relativa alla Terza Missione destinata al sito web dipartimentale e ai canali social, anche in raccordo con le altre Commissioni quando necessario per iniziative congiunte.

Art. 4 – Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Capi I e II del presente documento.

CAPO VI

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE SPAZI E LABORATORI

Art. 1 – Ambito di applicazione

La Commissione svolge i propri compiti in relazione alla gestione e all'organizzazione degli spazi, dei laboratori e delle risorse strumentali del Dipartimento. In particolare, la Commissione supporta le attività di pianificazione, gestione, utilizzo e manutenzione degli spazi, delle attrezzature scientifiche, dei software sperimentali e dei laboratori dipartimentali.

Art. 2 – Composizione e durata

La Commissione è composta da un/una Coordinatore/trice, da un/una rappresentante di ogni SSD presente in Dipartimento, da un/una rappresentante dei/delle ricercatori/trici e dal/dalla Responsabile della Gestione Tecnica o suo/a delegato/a. In caso di motivato impedimento alla partecipazione ad una riunione della Commissione, un/una componente può delegare, sentito il proprio SSD, un/una docente appartenente al medesimo SSD. In caso di assenza o impedimento del/della Coordinatore/trice ad una riunione, le funzioni sono esercitate dal/dalla componente docente secondo quanto previsto dall'art. 4 del Capo I.

Art. 3 – Funzioni e compiti

3.1 – La Commissione propone annualmente la destinazione delle risorse assegnate per l'acquisizione, il rinnovo e la manutenzione di attrezzature e software di laboratorio, nonché per il supporto e lo sviluppo delle attività di ricerca dipartimentali. Tali proposte sono formulate tenendo conto delle necessità dei diversi SSD e delle esigenze specifiche dei laboratori ad alto impatto tecnologico, in coerenza con le priorità strategiche e con le attività di ricerca e didattica del Dipartimento. Le risorse assegnate comprendono tanto i fondi destinati al funzionamento ordinario della Commissione

quanto il budget relativo a progetti dipartimentali dedicati alle attrezzature e ai laboratori.

3.2 – La Commissione esamina le richieste di finanziamento per l'acquisizione, la sostituzione o l'aggiornamento di attrezzature e software di ricerca di interesse del Dipartimento.

3.3 – La Commissione collabora con l'amministrazione e il personale tecnico-amministrativo per la gestione delle procedure di acquisto relative alle risorse assegnate alla Commissione, ivi inclusa la raccolta dei preventivi per un esame preliminare delle soluzioni tecniche più adeguate in merito alla scelta delle attrezzature e dei software da acquisire.

3.4 – La Commissione monitora il corretto utilizzo dei laboratori dipartimentali, con particolare attenzione agli aspetti di sicurezza, all'applicazione delle regole di accesso agli stessi, all'adeguato utilizzo delle attrezzature e al rispetto delle procedure vigenti.

3.5 – La Commissione formula proposte inerenti all'utilizzo degli spazi di laboratorio e degli altri spazi dipartimentali, al fine di garantire un impiego efficiente, coerente e funzionale alle attività scientifiche. La Commissione può inoltre formulare proposte di riorganizzazione, riconfigurazione e adeguamento degli spazi di laboratorio in relazione allo sviluppo di nuove linee di ricerca, nonché proporre la conversione di spazi dipartimentali scarsamente utilizzati o destinati ad altri usi in nuovi laboratori o in spazi funzionali alle attività di ricerca.

3.6 – La Commissione redige e aggiorna i regolamenti di accesso e utilizzo dei laboratori dipartimentali. Tali regolamenti disciplinano, in particolare: a) i compiti, gli obblighi e l'individuazione dei/delle Responsabili dell'Attività Didattica o di Ricerca di Laboratorio (RDRL); b) i compiti, gli obblighi e l'individuazione delle/dei Preposte/i di laboratorio, incaricati della sicurezza; c) i requisiti, le modalità e le autorizzazioni per

l'accesso ai laboratori da parte dell'utenza. La Commissione sovrintende e vigila sull'operato dei/delle RDRL e dei/delle Preposti/e e, in caso di segnalazioni di mancata osservanza dei regolamenti, concorda con le strutture competenti l'entità e le modalità dei provvedimenti da adottare.

3.7 – La Commissione favorisce e facilita la comunicazione e il coordinamento tra il personale deputato alla gestione tecnica dei laboratori e l'utenza che utilizza gli spazi e le attrezzature, al fine di garantire un funzionamento efficace e condiviso delle infrastrutture dipartimentali.

3.8 – La Commissione verifica periodicamente le esigenze di supporto tecnico alle attività di ricerca che si realizzano sia nei laboratori che al loro esterno, contribuendo alla proposta di soluzioni organizzative finalizzate a massimizzare il sostegno e lo sviluppo delle aree di ricerca presenti nel Dipartimento.

Art. 4 – Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Capi I e II del presente documento.

CAPO VII

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE

Art. 1 – Ambito di applicazione

La Commissione svolge i propri compiti in relazione alle attività di internazionalizzazione del Dipartimento, occupandosi della promozione, dell'implementazione e del monitoraggio di tali attività, coerentemente con le linee strategiche vigenti a livello dipartimentale e di Ateneo. Ove pertinente, collabora nella stesura delle proposte con le altre Commissioni del Dipartimento.

Art. 2 – Composizione e durata

La Commissione è composta da un/una Coordinatore/trice, da un/una rappresentante di ogni SSD presente in Dipartimento, da un/una rappresentante dei/delle ricercatori/trici e dal/dalla Segretario/a del Dipartimento o suo/a delegato/a. In caso di motivato impedimento alla partecipazione ad una riunione della Commissione, un/una componente può delegare, sentito il proprio SSD, un/una docente appartenente al medesimo SSD. In caso di assenza o impedimento del/della Coordinatore/trice ad una riunione, le funzioni sono esercitate dal/dalla componente docente secondo quanto previsto dall'art. 4 del Capo I.

Art. 3 – Funzioni e compiti

3.1 – La Commissione propone obiettivi e azioni che migliorino il livello di internazionalizzazione di tutte le attività del Dipartimento, coerentemente con il Piano Strategico del Dipartimento e con le linee strategiche indicate dall'Ateneo.

3.2 – La Commissione propone iniziative a sostegno dell'internazionalizzazione della ricerca, della didattica e della Terza Missione del Dipartimento tramite la predisposizione di bandi competitivi, la diffusione di informazioni relative ad altri finanziamenti e altre iniziative.

3.3 – La Commissione analizza e propone la stipula di accordi bilaterali con istituzioni accademiche e di ricerca estere per rinforzare e ampliare le collaborazioni internazionali dei/delle docenti del Dipartimento in tutti gli ambiti delle attività del Dipartimento.

3.4 – La Commissione valuta e seleziona le candidature provenienti dal corpo studentesco, dal corpo docente e dal personale tecnico-amministrativo per lo svolgimento di periodi di mobilità in entrata e in uscita nell'ambito delle iniziative proposte dal Dipartimento e dall'Ateneo.

Art. 4 – Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Capi I e II del presente documento.

Questo documento è stato redatto seguendo le “Linee guida per l’uso del genere nel linguaggio amministrativo” proposte dal MUR.