

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO PER LA INNOVAZIONE NEI SISTEMI BIOLOGICI, AGROALIMENTARI E FORESTALI

Art. 1

Norme generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità con i principi e le disposizioni dello Statuto, del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, l'organizzazione e le funzioni degli organi e degli uffici del Dipartimento per la Innovazione nei Sistemi Biologici, Agroalimentari e Forestali dell'Università degli Studi della Tuscia (di seguito indicato come "Dipartimento").

Art. 2

Funzioni, Organi e Uffici del Dipartimento

1. Il Dipartimento è titolare, nelle aree scientifiche e disciplinari di competenza, delle funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative nonché di tutte le attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie e di terza missione. Il Dipartimento esercita, in particolare, le funzioni previste dallo Statuto e concorre al sistema di autovalutazione dell'Ateneo nelle forme e nei modi previsti dalla normativa.

2. Sono organi del Dipartimento:

- a. il Consiglio di Dipartimento (di seguito indicato come "Consiglio");
- b. la Direttrice/il Direttore;
- c. la Giunta.

3. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di Commissioni di Dipartimento, con funzioni istruttorie, per materie e obiettivi specifici. La composizione e le competenze da attribuire alle Commissioni sono previste nella delibera istitutiva.

4. Sono uffici del Dipartimento:

- a. la Segreteria amministrativa;
- b. la Segreteria didattica.

Art. 3

Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio ha la composizione e le competenze previste dallo Statuto di Ateneo e dalla normativa.
 2. Le persone iscritte ai corsi di dottorato di ricerca con sede amministrativa presso il DIBAF e le persone titolari di assegni, di contratti di ricerca e post-doc, afferenti al Dipartimento, eleggono una/un rappresentante, che dura in carica due anni solari. La/Il rappresentante è eletta/o con la maggioranza assoluta delle persone aventi diritto di voto nelle prime tre votazioni. In caso di mancata elezione si procede con il sistema del ballottaggio tra le due candidature che nell'ultima votazione avranno riportato il maggior numero di voti. È eletta la persona che riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, quella più giovane di età.
 3. La rappresentanza della componente studentesca in Consiglio è pari a 1 unità per ciascuno dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento. La rappresentanza della componente studentesca è eletta secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo e durano in carica due anni.
 4. Il personale tecnico-amministrativo di ruolo e in servizio, che afferisce al Dipartimento, elegge una propria rappresentanza, costituita da un numero di componenti pari a 1/8 del numero complessivo del personale assegnato alla struttura. L'ordine delle persone elette è determinato in base al numero dei voti riportati da ciascuna persona candidata. Qualora il personale tecnico- amministrativo afferente al Dipartimento sia pari o inferiore a due unità, il suddetto personale entra a far parte del Consiglio senza necessità di elezioni. Le persone rappresentanti il personale tecnico- amministrativo durano in carica tre anni solari.
- L'elettorato attivo e passivo spetta a tutte le persone che, alla data di svolgimento delle elezioni, rivestano tale qualifica e non siano sospese dal servizio in relazione a procedimenti penali o disciplinari ovvero non si trovino in situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
5. Nel caso in cui la persona rappresentante perda la categoria di appartenenza, questa decade dal Consiglio e il posto vacante viene assegnato alla prima persona non eletta sino alla scadenza naturale della carica. Nel caso di mancanza di non elette/i il posto vacante viene assegnato a una/un rappresentante mediante nuove elezioni.
 6. La/Il Responsabile della Segreteria amministrativa fa parte, senza diritto di voto, del Consiglio, alle cui riunioni, su invito della Direttrice/del Direttore, può partecipare anche il/la Responsabile della Segreteria didattica, ugualmente senza diritto di voto. Su invito della Direttrice/del Direttore può partecipare anche, senza diritto di voto e con riferimento alle sole questioni riguardanti l'organizzazione

della didattica, il personale docente e di ricerca titolare di un contratto di insegnamento nei corsi di studio afferenti al Dipartimento.

7. Il Consiglio delibera, sulla base di un ordine del giorno, su ogni questione attribuita alla sua competenza dallo Statuto e dalla normativa.

8. Per la convocazione, in via ordinaria o d'urgenza, per la validità delle sedute, per le modalità di votazione e di verbalizzazione delle adunanze si osserva quanto disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

9. Laddove necessario, la Direttrice/il Direttore può procedere alla convocazione di una seduta del Consiglio in via telematica, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo e dalla delibera attuativa del Senato Accademico, indicando le modalità con le quali la seduta sarà svolta.

10. Il Consiglio delibera, sulla base di un ordine del giorno, sulle materie relative allo svolgimento della ricerca scientifica e delle attività didattiche, formative e di terza missione, alla gestione amministrativa e alle attribuzioni che derivano dalle leggi e dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

In particolare, nell'esercizio delle proprie competenze, il Consiglio:

- a. elegge la Direttrice/il Direttore, secondo le disposizioni previste dallo Statuto e in accordo con le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo;
- b. nomina le/i componenti della Giunta, su proposta della Direttrice/del Direttore;
- c. formula i criteri generali per la gestione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività didattiche e di formazione, di ricerca e di terza missione, che dovranno tener conto di eventuali esigenze sopravvenute e di adattamenti che si dovessero rendere indispensabili in corso di anno;
- d. formula i criteri generali per l'impiego coordinato del personale, sentite le rappresentanze del personale stesso;
- e. formula i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
- f. approva ogni anno il piano operativo e una correlata proposta di budget e delibera la chiusura della propria sezione di bilancio riferita all'anno precedente;
- g. procede, sulla base degli esiti della valutazione e avendo acquisito i pareri espressi dai Consigli di Corso di Studio, alla definizione della programmazione didattica annuale e pluriennale nonché alla copertura delle supplenze e dei contratti;
- h. procede, su proposta dei Consigli di Corso di Studio, alla attivazione e alla disattivazione degli insegnamenti e, acquisito il consenso del personale docente e ricercatore interessato e il parere del Consiglio di Corso di Studio, assicura la copertura degli insegnamenti attivati al fine di garantire il

buon andamento delle attività didattiche;

i. propone al Senato Accademico, anche su indicazione della Commissione paritetica Docenti-Studenti, l'attivazione, la sostituzione, la soppressione e la modifica dei corsi di studio e di dottorato di propria pertinenza;

j. approva i regolamenti dei corsi di studio predisposti dai rispettivi Consigli;

k. delibera sul conferimento di incarichi per attività didattiche, anche a titolo gratuito;

l. propone al Senato Accademico la istituzione, la soppressione e la modifica dei corsi per la formazione ricorrente e *post -lauream*;

m. delibera sul rilascio del nulla-osta al conferimento dell'esercizio della docenza fuori sede al personale docente e ricercatore;

n. delibera in merito ai congedi del personale docente e personale di ricerca;

o. delibera sulle proposte di chiamata per i posti di ruolo per il personale docente (docenti di prima e seconda fascia e ricercatrici/ricercatori a tempo determinato) e sulle altre questioni attinenti al personale docente e di ricerca nella composizione limitata alla fascia corrispondente e a quelle superiori, secondo le maggioranze previste dalla disciplina vigente e acquisiti i pareri espressi dai Consigli di Corso di Studio;

p. delibera sulle domande di afferenza, secondo quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo;

q. delibera sulle richieste di personale tecnico-amministrativo;

r. delibera sulle richieste di spazi agli organi competenti;

s. delibera la concessione di anticipazioni di cassa.

2. Il Consiglio, su iniziativa della Direttrice/del Direttore, formula e approva il Regolamento di Dipartimento e le sue modifiche.

3. Il Consiglio esercita tutte le altre competenze attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

4. Il Consiglio è convocato per iscritto dalla Direttrice/dal Direttore almeno tre volte l'anno e ogni qualvolta se ne presenti la necessità. La Direttrice/il Direttore deve convocare il Consiglio qualora almeno un terzo delle/dei componenti aventi diritto di voto ne facciano richiesta scritta; in tal caso l'adunanza deve svolgersi entro quindici giorni dalla richiesta.

5. La verbalizzazione delle adunanze è affidata a una/un docente di ruolo a tempo pieno, indicata/o dalla Direttrice/dal Direttore.

Art. 4

Direttrice/Direttore

1. La Direttrice/il Direttore è una/un docente di prima fascia a tempo pieno, eletta/o dal Consiglio secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

La durata del mandato della Direttrice/del Direttore e i limiti al suo rinnovo sono stabiliti dallo Statuto.

2. La Direttrice/il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne convoca e presiede il Consiglio e ne rende esecutive le deliberazioni.

3. La Direttrice/il Direttore:

- a) promuove le attività del Dipartimento;
- b) vigila sull'osservanza nell'ambito del Dipartimento delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
- c) cura i rapporti con gli organi accademici;
- d) predispone la proposta di budget coadiuvato, per quanto di competenza, dalla/dal Responsabile della Segreteria amministrativa e dalla/dal Responsabile della Segreteria didattica;
- e) assicura il regolare svolgimento delle attività didattiche, d'intesa con i Presidenti dei corsi di studio;
- f) dà applicazione ai provvedimenti relativi alle materie delegate ai Consigli di Corso di Studio e alla Commissione paritetica docenti-studenti;
- g) propone al Consiglio la concessione di anticipazioni di cassa su richiesta del titolare dei fondi;
- h) nomina le commissioni per gli esami di profitto e per il conseguimento dei titoli accademici;
- i) nomina le commissioni per i bandi di competenza della struttura;
- j) dispone, con proprio provvedimento, previo parere della/del Responsabile della Segreteria amministrativo/a e del/la Responsabile della Segreteria didattica, per quanto di rispettiva competenza, l'organizzazione degli uffici amministrativi del Dipartimento, secondo i criteri di funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto dei compiti e dei programmi di attività e di coordinamento delle attività degli uffici;
- k) determina in autonomia le funzioni del personale tecnico-amministrativo e le loro modalità di svolgimento;
- l) determina la modalità di partecipazione ed eventuali compensi per il personale coinvolto in attività di ricerca, di formazione e di terza missione finanziate con fondi esterni, su indicazione del responsabile delle attività *de quo*, salvo quanto disposto dal Manuale di Amministrazione;
- m) esercita tutte le altre competenze e funzioni attribuite alla Direttrice/al Direttore dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo nonché dalla normativa.

4. La Direttrice/il Direttore nomina una Vice-Direttrice/un Vice-Direttore tra il personale docente di ruolo di prima fascia del Dipartimento. La Vice-Direttrice/il Vice-Direttore supplisce la Direttrice/il Direttore in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza. In caso di impedimento o di assenza della Vice-Direttrice/del Vice-Direttore, le sue funzioni sono esercitate dalla Decana/dal Decano del personale docente di prima fascia.

Art. 5

Giunta di Dipartimento

1. La Giunta, che ha funzioni consultive e di supporto alla/al Direttrice/Direttore, è composta dalla Direttrice/dal Direttore, dalla Vice-Direttrice/dal Vice-Direttore, da cinque componenti del personale docente e ricercatore di ruolo proposti dalla Direttrice/dal Direttore e nominate/i dal Consiglio, e dalla/dal Responsabile della Segreteria amministrativa, senza diritto di voto. La/il Responsabile della Segreteria didattica partecipa, su invito della Direttrice/del Direttore ma senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta, per quanto di competenza.

2. La Giunta dura in carica per lo stesso periodo della Direttrice/del Direttore che ne propone i nominativi. Qualora una/un componente della Giunta rinunci alla carica, la Direttrice/il Direttore propone la nuova/il nuovo componente al Consiglio, che la/lo nomina.

La nuova/il nuovo componente resta in carica per il periodo residuo.

La Giunta è convocata per iscritto dalla Direttrice/dal Direttore ogni qualvolta se ne presenti la necessità. La Direttrice/il Direttore deve convocare la Giunta qualora almeno un terzo delle sue/dei suoi componenti aventi diritto di voto ne facciano richiesta scritta; in tal caso l'adunanza deve svolgersi entro quindici giorni dalla richiesta.

Art. 6

Consigli dei Corsi di Studio

1. Il Consiglio di Dipartimento istituisce e attiva, per i corsi di studio afferenti al Dipartimento stesso, i corrispondenti Consigli. Ove ritenuto opportuno, può essere istituito un unico Consiglio per più Corsi di Studio omogenei o affini.

2. La composizione e le attribuzioni dei Consigli dei Corsi di Studio sono definite dal Regolamento Didattico di Ateneo. La rappresentanza della componente studentesca è costituita da 2 unità per ciascun corso di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale interclasse e a ciclo unico: una persona designata

rappresentante nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti e l'altra designata rappresentante in Consiglio di Dipartimento. Su invito della/del Presidente, può partecipare alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, il personale docente e di ricerca titolare di un contratto di insegnamento o di modulo nel relativo Corso di Studio, ad eccezione dei punti dell'ordine del giorno nei quali il Consiglio tratti questioni relative all'ordinamento didattico del corso, all'attribuzione di supplenze, di contratti e di affidamenti.

3. Ogni docente titolare di insegnamento deve essere docente di riferimento di almeno un Corso di Studio; se incardinata/o in più corsi di studio, può tuttavia far parte di un solo Consiglio di Corso di Studio. A tal fine è tenuta/o a esercitare l'opzione nel rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Dipartimento.

4. I Consigli dei Corsi di Studio eleggono la/il Presidente, che presiede e convoca le riunioni del Consiglio. La/il Presidente, che deve essere una/un docente di ruolo a tempo pieno, è eletta/o con la maggioranza assoluta delle persone aventi diritto di voto nelle prime tre votazioni.

In caso di mancata elezione si procederà con il sistema del ballottaggio tra le due persone candidate che nell'ultima votazione avranno riportato il maggior numero di voti. È eletta la persona che riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, la più giovane di età. La predetta sequenza nella costituzione della maggioranza assoluta nelle prime tre votazioni e semplice nella quarta, vale anche in caso di candidatura unica. Per la durata del mandato ed i limiti al suo rinnovo si applica la stessa disciplina prevista per l'incarico di Direttrice/Direttore di Dipartimento.

5. I Consigli dei Corsi di Studio esercitano le funzioni ad essi attribuite dallo Statuto e dalla normativa ed in particolare:

- a) hanno funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Dipartimento su ogni materia di specifico interesse del Corso di Studio e, tra l'altro, circa le determinazioni da adottare per l'organizzazione dei corsi, del tutorato e dell'orientamento; la distribuzione dei carichi didattici tra il personale docente e di ricerca afferente al corso; l'attribuzione di incarichi di insegnamento;
- b) esprimono pareri al Consiglio di Dipartimento circa l'utilizzo delle risorse umane e strumentali del Dipartimento al fine del migliore svolgimento dell'attività didattica;
- c) esprimono pareri al Consiglio di Dipartimento in merito alle decisioni concernenti la pianificazione periodica delle esigenze di organico del Dipartimento, la formulazione di richieste di posti, l'assegnazione di compiti al personale docente e di ricerca incaricato di insegnamenti nei corrispondenti corsi di studio;

d) esercitano ogni altra competenza delegata dal Consiglio di Dipartimento relativamente alle attività didattiche del corrispondente Corso di Studio, con delibera che fissa, tra l'altro, i criteri ai quali l'esercizio della delega deve essere uniformato e i poteri di coordinamento e di controllo comunque spettanti al Consiglio di Dipartimento sulle funzioni delegate.

Art. 7

Commissione Paritetica Docenti-Studenti

1. La Commissione è composta da una rappresentanza della componente studentesca, nominata dal Consiglio tra le/i rappresentanti della componente studentesca elette/i nei Consigli di Corso di Studio afferenti al Dipartimento, e da un eguale numero di componenti del personale docente e di ricerca del Dipartimento, che il Consiglio designa in composizione ristretta al personale docente di prima e di seconda fascia e al personale di ricerca. La Commissione elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti del personale docente e ricercatore.
2. La Commissione svolge le funzioni ad essa attribuite dalla normativa e, in particolare:
 - a) svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa, dell'organizzazione e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio alla popolazione studentesca del Dipartimento;
 - b) individua indicatori per la valutazione delle attività di cui alla precedente lettera a);
 - c) formula pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di Studio.

Art. 8

Uffici del Dipartimento

1. Gli uffici amministrativi del Dipartimento sono organizzati dalla Direttrice/dal Direttore su proposta della/del Responsabile della Segreteria amministrativa e della/del Responsabile della Segreteria Didattica, per quanto di rispettiva competenza, secondo criteri di funzionalità, efficienza, efficacia, economicità, di rispetto dei compiti e dei programmi di attività e di collegamento delle attività degli uffici. La Direttrice/il Direttore assegna, nel rispetto dei Regolamenti interni e dei Manuali, i compiti al personale tecnico-amministrativo.
2. La Direttrice/il Direttore Generale, sentita/o la Direttrice/il Direttore di Dipartimento, nomina la/il Responsabile della Segreteria amministrativa e la/il Responsabile della Segreteria didattica. Le competenze sono esercitate nel rispetto della normativa.
3. L'Ufficio di Segreteria Amministrativa, organizzato dalla/dal Segretaria/o amministrativa/o, che ne è

responsabile, ha il compito di offrire supporto tecnico, amministrativo e contabile all'attività della Direttrice/del Direttore e degli altri organi del Dipartimento.

4. L'Ufficio di Segreteria Didattica è organizzato dal relativo responsabile. L'Ufficio di Segreteria didattica ha il compito:

- a) di offrire supporto tecnico e amministrativo all'attività della Direttrice/del Direttore, della Commissione paritetica Docenti-Studenti e dei Consigli di Corso di Studio afferenti al Dipartimento in ordine alla organizzazione, al coordinamento e allo sviluppo delle attività didattiche e formative del Dipartimento, incluse quelle relative all'orientamento, al tutorato, al tirocinio, ai corsi di perfezionamento, ai master e al dottorato;
- b) di curare i rapporti con la Segreteria unica e con gli uffici dell'Ateneo preposti al coordinamento e alla valutazione delle attività didattiche e formative;
- c) di curare i rapporti con la popolazione studentesca iscritta ai corsi di studio afferenti al Dipartimento;
- d) collabora con le/i Presidenti dei Corsi di Studio nella predisposizione dell'offerta formativa annuale, curando l'immissione e l'aggiornamento dei dati del Dipartimento nelle apposite sezioni della Banca Dati dell'Offerta formativa di Ateneo;
- e) contribuisce alla realizzazione e all'aggiornamento della Guida ai corsi UNITUS per quanto di competenza del Dipartimento.

5. Le funzioni di ordine tecnico-informatico per il supporto agli uffici del Dipartimento, al personale docente di ruolo e a contratto, alle strutture didattiche e, in generale, alle attività istituzionali svolte dal Dipartimento sono assolve da personale, appositamente assegnato dalla/dal Direttrice/Direttore Generale, secondo gli indirizzi forniti dalla Direttrice/dal Direttore del Dipartimento.

Art. 9

Unità di Ricerca e di Servizio

1. L'attività di ricerca del Dipartimento è organizzata per unità di ricerca (o laboratori) e di servizio. Il Consiglio di Dipartimento definisce l'elenco delle unità di ricerca e di servizio e assegna a ciascuno di essi, su proposta della Direttrice/del Direttore, un docente responsabile.
2. Il Consiglio delibera sull'utilizzo delle strumentazioni delle unità di ricerca e di servizio.

Art. 10

Validità delle Sedute, Modalità di Votazione e Verbalizzazione

1. Per la convocazione del Consiglio, della Giunta, della Commissione paritetica Docenti-Studenti e dei Consigli dei Corsi di Studio, la validità delle sedute, le modalità di votazione e di verbalizzazione delle adunanze, si osserva quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo, salvo quanto espressamente disciplinato dal presente regolamento.

2. Le votazioni sui punti in discussione avvengono in modo palese, per alzata di mano.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa, ed in caso di parità prevale il voto della/del Presidente.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto, se richiesto da almeno 1/3 delle persone presenti con voto deliberativo. Ogni componente il collegio con voto deliberativo può chiedere che la votazione avvenga per appello nominale.

3. Tutte le elezioni avvengono a scrutinio segreto secondo le modalità specificamente previste per ciascuna carica.

4. In caso di urgenza, la convocazione scritta può essere fatta pervenire *ad horas*, rispettando comunque, un anticipo di almeno ventiquattro ore.

5. In via eccezionale, secondo i criteri previsti da apposita deliberazione del Senato Accademico, la/il Presidente dell'organo collegiale può procedere alla convocazione di una seduta in via telematica.

6. In caso di urgenza, la/il Presidente può integrare l'ordine del giorno con punti aggiuntivi se questi sono stati comunicati a tutte le persone aventi diritto nei tempi e nei modi previsti per le convocazioni d'urgenza.

7. La/il Presidente può invitare alle sedute persone estranee al collegio al solo fine di illustrare argomenti specifici attinenti all'ordine del giorno.

8. Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di una/un componente del collegio e l'interesse pubblico in discussione, ovvero nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, la/il Presidente accerta che la/il componente lasci l'adunanza prima della discussione dello specifico argomento. Si ha sempre situazione di incompatibilità quando una questione investe la/il componente, la/il coniuge o parenti e affini entro il quarto grado.

Art. 11

Gestione dei Fondi

1. Le modalità di gestione amministrativa dei fondi assegnati al Dipartimento, nonché i relativi limiti di spesa sono disciplinati regolati dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. L'autorizzazione della Direttrice/del Direttore allo svolgimento delle missioni dei componenti il Dipartimento è disciplinata dalla normativa di Ateneo.
3. L'utilizzazione dei fondi di ricerca che vengono assegnati con destinazione specifica, sia sotto forma di contributi che di contratti e/o di convenzioni, compete all'assegnatario dei medesimi, con l'obbligo di sottoporre alla Direttrice/al Direttore la documentazione di rito.

Art. 12

Afferenza al Dipartimento di Docenti

1. L'ammissione di nuovo personale docente e di ricerca al Dipartimento avverrà con decorrenza dal 1° novembre di ogni anno. Le richieste di afferenza al Dipartimento sono presentate alla Direttrice/al Rettore secondo le modalità previste dalla normativa vigente, corredate dal *curriculum* didattico e scientifico della persona richiedente.
2. Il Consiglio, valutata la qualità scientifica e didattica della persona richiedente, l'affinità del relativo settore di ricerca con quelli propri del Dipartimento e tenuto conto della congruenza con i percorsi formativi del Dipartimento nonché della adeguata disponibilità di spazi e risorse, delibera in merito alla domanda di afferenza.

Art. 13

Modifiche delle Norme del Regolamento

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento, presentate dalla Direttrice/dal Direttore o da almeno un terzo delle/dei componenti del Consiglio, sono discusse dal Consiglio e approvate secondo le modalità e con le maggioranze previste dallo Statuto.