

## SCHEMA DI REGOLAMENTO TIPO PER I DIPARTIMENTI

### *TITOLO I*

#### *Disposizioni generali*

##### **ARTICOLO 1**

###### ***Denominazione e funzioni***

1. Il Dipartimento di ..... (da ora in avanti Dipartimento), costituito ai sensi dell'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Cassino (da ora in avanti Statuto) è struttura organizzativa dell'Ateneo per ciò che concerne le aree di ricerca indicate nell'All.' A' che forma parte integrante del presente regolamento.

2. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa, finanziaria e contabile; a esso spetta autonomia di spesa nei limiti del suo bilancio e nelle modalità previste dal presente regolamento.

##### **ARTICOLO 2**

###### ***Compiti del Dipartimento***

1. Il Dipartimento esercita tutti i compiti che gli sono demandati dalle norme generali di legge, dallo Statuto, dai regolamenti di ateneo e dal presente regolamento. Il Dipartimento in particolare:

a) promuove e coordina le attività di ricerca degli afferenti nelle aree di cui all'All. "A" nel rispetto dell'autonomia di ricerca dei singoli e del loro diritto di accedere direttamente a finanziamenti per la ricerca;

b) organizza e predispone le strutture necessarie allo svolgimento delle attività di cui alla lettera precedente;

c) esegue ricerche e consulenze che ricadano nelle aree di ricerca di cui all'All. A per istituzioni, enti pubblici e soggetti privati con modalità e fini stabiliti mediante contratti e convenzioni appositamente stipulati, direttamente o per il tramite del Rettore, nel rispetto di quanto previsto dal relativo regolamento d'Ateneo;

d) funge da struttura amministrativa di supporto per i progetti di ricerca nazionali, internazionali e comunitari eventualmente posti in essere da docenti a esso afferenti;

e) può fungere da sede amministrativa di dottorati di ricerca e di Scuole di Dottorato;

f) promuove, coordina e attua gli accordi di cooperazione nazionali e internazionali finalizzati a ricerche specifiche;

g) concorre, su richiesta dei Consigli di Corso di laurea e dei Consigli di Facoltà, allo svolgimento delle attività didattiche pertinenti agli insegnamenti tenuti dai docenti a esso afferenti, partecipando altresì all'eventuale sperimentazione di nuove attività didattiche;

h) organizza e patrocina (a titolo oneroso o gratuito) seminari, conferenze, tavole rotonde e convegni di carattere scientifico, anche in collegamento con analoghe strutture in Italia e all'estero;

i) promuove la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche degli afferenti anche finanziandone la pubblicazione presso strutture editoriali interne o esterne;

l) elabora proposte di progetti di ricerca per il cui svolgimento intende richiedere l'attivazione di assegni di ricerca co-finanziati nei Settori Scientifico Disciplinari di cui all'All. "B" che costituisce parte integrante del presente regolamento;

m) concorre alle attività di formazione e di aggiornamento del personale ausiliario, tecnico e amministrativo del Dipartimento.

### **ARTICOLO 3**

#### ***Afferenze***

Al Dipartimento afferisce il personale docente che, con le modalità previste dallo Statuto, ha esercitato il relativo diritto di opzione o è stato assegnato d'ufficio al Dipartimento dal Senato accademico ai sensi dell'art. 20 comma 4 dello Statuto.

### **ARTICOLO 4**

#### ***Personale ausiliario, tecnico e amministrativo***

1. Ai fini dell'assolvimento dei propri compiti istituzionali, il Direttore Amministrativo assegna al Dipartimento il necessario personale tecnico e amministrativo.

2. Il Direttore è responsabile della gestione del personale del Dipartimento. Il potere disciplinare sul predetto personale è esercitato secondo le disposizioni vigenti della legge e

della contrattazione collettiva nazionale del comparto Università.

## **ARTICOLO 5**

### ***Locali e attrezzature***

1. Il Dipartimento ha sede nei locali indicati dal Decreto Rettorale di costituzione e dalle sue successive modifiche e integrazioni. Tali locali possono essere utilizzati per le sole attività istituzionali del Dipartimento e sono dati in consegna al Direttore del Dipartimento secondo le procedure previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

2. Il Direttore determina le modalità di utilizzo dei locali di cui al comma precedente.

3. Per l'assolvimento dei suoi compiti il Dipartimento si avvale, inoltre, delle attrezzature assegnate con specifici Decreti del Rettore.

## ***TITOLO II***

### ***ORGANI DEL DIPARTIMENTO E LORO FUNZIONAMENTO***

## **ARTICOLO 6**

### ***Organi del Dipartimento***

1. Sono organi del Dipartimento il Direttore, il Consiglio e la Giunta.

## **ARTICOLO 7**

### ***Il Direttore***

1. Il Direttore è eletto a scrutinio segreto tra i professori di ruolo di prima fascia che hanno esercitato l'opzione di tempo pieno o che hanno presentato una preventiva dichiarazione in tal senso da far valere al momento della nomina. In caso di motivata indisponibilità dei professori di prima fascia, dichiarata formalmente per iscritto, ovvero di mancata elezione, può essere eletto alla carica di Direttore un professore di seconda fascia confermato a tempo pieno.

2. Il Direttore è eletto dal personale docente afferente al Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione e a

maggioranza assoluta dei votanti nelle eventuali due votazioni successive. In caso di mancata elezione si procede con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano in ruolo. A parità di anzianità in ruolo è eletto il più anziano di età. Ciascun avente diritto al voto può esprimere una sola preferenza.

3. La nomina del Direttore avviene con decreto del Rettore. Il Direttore dura in carica quattro anni e non può essere eletto consecutivamente per più di una volta. Ai fini del computo del numero dei mandati, il mandato incompleto è computato solo se supera la metà della durata sopra indicata. Il mandato del Direttore coincide con quello del Senato accademico.

3. Il Direttore designa un Direttore vicario tra i professori di ruolo di prima fascia che hanno esercitato l'opzione di tempo pieno o che hanno presentato una preventiva dichiarazione in tal senso da far valere in caso di nomina. La nomina del Direttore vicario avviene con decreto del Rettore. Il Direttore vicario supplisce il Direttore in tutte le sue funzioni nei casi di assenza o di impedimento. La durata del suo mandato coincide con il mandato del Direttore. In caso di motivata indisponibilità, dichiarata formalmente per iscritto, dei professori di prima fascia può essere designato alla carica di Direttore vicario un professore di seconda fascia a tempo pieno.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dal mandato del Direttore, il Direttore vicario ne assume tutte le funzioni e il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento indice le elezioni entro quaranta giorni dalla data di cessazione secondo quanto previsto dall'art. 17 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 8**

### ***Prerogative e funzioni del Direttore***

1. Il Direttore è titolare delle seguenti prerogative:

- a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, definendone l'ordine del giorno, e, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati;
- b) nell'ambito dell'attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto, dei Regolamenti di Ateneo e del presente regolamento;
- c) tiene i rapporti con gli organi accademici;
- d) esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e

dai Regolamenti di Ateneo, ivi compreso il potere di avocare a sé, per ragioni di necessità e urgenza da specificare nel relativo provvedimento, gli atti del Segretario amministrativo, informandone tempestivamente il Consiglio;

e) può adottare, in situazioni di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio e della Giunta sottoponendoli al Consiglio o alla Giunta, a ratifica, nella prima seduta successiva.

2. Il Direttore, ai fini di cui all'art. 2 del presente regolamento anche tenendo conto di eventuali criteri generali deliberati dal Consiglio, esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

a) elabora e sottopone al Consiglio, tenuto conto delle indicazioni della Commissione di cui all'art. 20 del presente regolamento, la proposta di piano annuale delle ricerche e delle attività, nell'ambito delle aree di cui all'All. A, comprensiva delle indicazioni relative alle risorse finanziarie e umane necessarie a garantirne l'attuazione;

b) elabora e sottopone al Consiglio proposte sull'organizzazione di Centri interdipartimentali di ricerca e di Centri interdipartimentali di servizio, anche in collaborazione con altre università italiane e/o straniere, con il Consiglio Nazionale delle Ricerche e con altre istituzioni scientifiche;

c) sulla base del piano annuale delle ricerche e delle attività approvato dal Consiglio, sottopone, entro i termini fissati dall'Ateneo, al Consiglio di Amministrazione dell'Università le richieste relative alle risorse finanziarie e umane necessarie a garantirne l'attuazione;

d) presenta, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, una proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo con i rispettivi allegati e le sottopone al Consiglio;

e) mette a disposizione dei docenti afferenti i mezzi e le attrezzature necessarie allo sviluppo e al potenziamento della ricerca, alla formazione dei dottorandi di ricerca, alla realizzazione dei programmi di ricerca dei titolari di assegno e di borse di post-dottorato e alla preparazione degli elaborati finali richiesti dai singoli Corsi di studio cui afferisce il personale docente;

f) predispose annualmente, tenuto conto delle indicazioni della Commissione di cui all'art. 20 del presente regolamento, una relazione sullo stato della ricerca e della didattica svolta nel dipartimento e la trasmette al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione;

g) autorizza le spese fino al limite previsto dall'art. 15 del presente regolamento;

h) dispone l'assegnazione del personale tecnico e amministrativo ai servizi del

Dipartimento;

i) provvede all'acquisizione di quanto necessario al buon funzionamento del dipartimento, adottando tutti gli atti inerenti e conseguenti, fatta salva l'autonomia dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi loro assegnati;

l) predispone, nel rispetto delle regole di cui al relativo Regolamento d'Ateneo, gli strumenti organizzativi e legali necessari e promuove convenzioni con gli enti interessati;

m) stipula, nei limiti di cui al relativo Regolamento d'Ateneo, le Convenzioni di interesse del Dipartimento anche su delega del Rettore;

n) designa, sentito il Consiglio, i rappresentanti del Dipartimento negli organi nei quali siano previsti;

o) sottopone al Consiglio le eventuali proposte di modifica del presente regolamento.

## **ARTICOLO 9**

### ***Il Consiglio***

1. Il Consiglio è l'organo di programmazione delle attività del Dipartimento e delibera sulle materie di cui all'art. 10 del presente regolamento.

2. Del Consiglio fanno parte:

a) i professori di ruolo afferenti al Dipartimento;

b) i professori fuori ruolo afferenti al Dipartimento;

c) i ricercatori afferenti al Dipartimento;

d) il Segretario Amministrativo, con funzioni di segretario verbalizzante e con voto consultivo;

e) un rappresentante del personale tecnico e amministrativo assegnato al Dipartimento ogni cinque unità di personale e, comunque, in numero non superiore a due. Ove le unità di personale in servizio presso il Dipartimento siano inferiori a cinque si farà comunque luogo alla elezione di un rappresentante. Il mandato è elettivo e coincide, quanto a durata, con quello dei rappresentati del personale tecnico e amministrativo nel Senato Accademico;

f) un rappresentante degli iscritti ai corsi di Dottorato di ricerca che hanno sede amministrativa presso il Dipartimento. Il mandato è elettivo. Il rappresentante dura in carica due anni.

2. Chiunque tra i rappresentanti elettivi non partecipi senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio alle quali è convocato decade automaticamente dal mandato. Il Direttore, entro quaranta giorni dalla decadenza, indice un'elezione suppletiva per la sostituzione.

3. Il Consiglio si riunisce almeno tre volte all'anno in seduta ordinaria. Si riunisce, inoltre, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Direttore lo ritenga opportuno ovvero quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei componenti, per iscritto e con espressa indicazione delle materie sulle quali si intende discutere e deliberare.

## **ARTICOLO 10**

### ***Attribuzioni del Consiglio***

1. Ai fini indicati dall'art. 2 del presente regolamento al Consiglio sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

a) autorizza le spese nell'ambito della capienza del bilancio di Dipartimento e nei limiti previsti dall'art. 15 del presente regolamento;

b) detta i criteri generali per l'impiego dei fondi assegnati al Dipartimento, in particolare di quelli destinati alle attività di ricerca e di acquisto del materiale bibliografico da parte del Centro di Servizio Bibliotecario (CSB) cui il Dipartimento afferisce;

c) detta i criteri generali per l'impiego coordinato del personale, dei mezzi, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione;

d) delibera sulle proposte formulate dal Direttore di cui all'art. 8 comma 2 lett. a), b) e d);

e) esprime pareri in ordine alle chiamate e al conferimento di supplenze, affidamenti e contratti limitatamente ai Settori Scientifico Disciplinari di cui all'All. B;

f) esprime, su richiesta, ove esistente, della Scuola di Dottorato competente per area di ricerca, parere sulle proposte di istituzione dei corsi di Dottorato di ricerca per ciò che concerne le aree indicate nell'All. A;

g) formula, su impulso del Direttore, proposte per la costituzione di Centri di Ateneo o Interdipartimentali di ricerca e di Centri di Ateneo o Interdipartimentali di Servizi, ovvero esprime parere obbligatorio al Senato Accademico sulle proposte di costituzione di Centri ai quali è interessato il Dipartimento;

h) delibera, entro i termini fissati dal Regolamento generale di amministrazione, finanza e contabilità d'Ateneo, il bilancio preventivo e il conto consuntivo con i rispettivi allegati, sulla base delle proposte predisposte dal Direttore coadiuvato dal Segretario Amministrativo. Il bilancio preventivo e il conto consuntivo devono essere inviati al Rettore entro cinque giorni dalla data di approvazione per essere allegati al bilancio di previsione e al conto consuntivo dell'Università e devono essere affissi all'Albo del Dipartimento per sette giorni. Il Consiglio delibera, inoltre, sulle eventuali variazioni di bilancio proposte dal Direttore;

i) esprime, su istanza degli afferenti interessati a tempo pieno, parere in merito alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di prestazioni da effettuare per conto terzi, compresi contratti e convenzioni con enti esterni per lo svolgimento di attività di ricerca e di consulenza;

l) collabora con gli organi di governo dell'Università, con le strutture didattiche d'Ateneo e con gli organi di programmazione nazionali, regionali e locali all'elaborazione e all'attuazione di programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento di 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, nonché di educazione permanente;

m) delibera eventuali proposte di modifica del presente regolamento con le modalità previste dall'art. 22 dello stesso;

n) delibera sulle domande di afferenza al Dipartimento inoltrate al Direttore;

o) nomina, su proposta del Direttore, Commissioni istruttorie su specifiche materie d'interesse del Dipartimento;

p) esprime pareri su ogni altra questione, a richiesta del Direttore. Esprime inoltre pareri sugli argomenti previsti dai Regolamenti e dallo Statuto di Ateneo;

q) delibera sull'istituzione dei laboratori di Dipartimento da includersi nell'All. C che forma parte integrante del presente regolamento, ne approva i relativi regolamenti e ne nomina, ove richiesto, il coordinatore tecnico di laboratorio;

r) adotta le deliberazioni necessarie ai sensi dell'art. 20 comma 3 lett. *c)*, *d)*, *e)* e *f)* dello Statuto;

s) può delegare, su proposta del Direttore, la trattazione di determinate materie di propria competenza alla Giunta, specificando, nella relativa deliberazione, la funzione deliberativa o consultiva dell'operato della stessa.

## **ARTICOLO 11**

### ***Composizioni e funzionamento del Consiglio***

1. La partecipazione delle componenti indicate all'art. 9 alle adunanze del Consiglio è regolamentata come segue:

a) per le attribuzioni di cui all'art. 10 comma 1, punti *b), e), f), i), l), n)* e *q)*, la partecipazione alle adunanze del Consiglio è limitata ai professori di ruolo di prima e seconda fascia e ai ricercatori. Limitatamente ai punti *a)* e *f)* può essere convocato, con funzioni consultive, il rappresentante degli iscritti ai corsi di Dottorato;

b) per le attribuzioni del Consiglio di cui all'art. 10 comma 1, punto *e)*, la partecipazione alle adunanze del Consiglio è limitata ai professori di prima fascia quando si tratti di pareri in ordine alle chiamate e al conferimento di supplenze, affidamenti e contratti che coinvolgano esclusivamente professori di prima fascia. La partecipazione è estesa ai professori di prima e seconda fascia quando si tratti di pareri in ordine alle chiamate e al conferimento di supplenze, affidamenti e contratti a professori di seconda fascia. La partecipazione è estesa a tutti i professori di ruolo e ai ricercatori quando si tratti di pareri in ordine al conferimento di supplenze, affidamenti e contratti ai soli ricercatori;

c) per le rimanenti attribuzioni di cui all'art. 10 comma 1, la partecipazione è estesa a tutto il personale docente e alla rappresentanza del personale tecnico e amministrativo.

2. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio è regolato come segue:

a) la convocazione della seduta del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere affissa all'albo e trasmessa in sede agli afferenti in formato cartaceo ed elettronico almeno sette giorni prima della seduta stessa. Nei casi di convocazione in via d'urgenza la comunicazione, contenente l'ordine del giorno, può essere fatta per sola via telematica. In tali casi il termine di cui al periodo precedente può essere ridotto a due giorni;

b) in apertura o nel corso della seduta, il Direttore o uno dei componenti del Consiglio può presentare proposta di modificazione dell'ordine di trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Tale proposta deve essere approvata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti;

c) le adunanze del Consiglio sono valide se:

c.1) tutti coloro che hanno diritto a intervenire sono stati convocati con le modalità previste dalla lett. *a)* del presente articolo;

c.2) è presente la metà più uno, con arrotondamento per difetto, degli aventi titolo. Salvo i casi in cui è diversamente disposto dalla legge o dal Regolamento generale di Ateneo, nel computo per determinare il *quorum* strutturale si escludono gli assenti giustificati e si tiene conto dei professori fuori ruolo e dei professori e ricercatori in aspettativa afferenti al Dipartimento solo se presenti;

d) le presenze alle sedute del Consiglio sono registrate nominativamente all'inizio di ogni seduta distintamente per le singole categorie di appartenenza e di rappresentanza. Chi si assenta dalla seduta o vi entra a seduta iniziata deve comunicarlo al Direttore tramite il Segretario verbalizzante che ne prende nota. Non è permesso entrare o uscire durante le votazioni. Se il Segretario verbalizzante constata, mediante le registrazioni scritte delle entrate e delle uscite, il venire meno del *quorum* strutturale ne dà immediata comunicazione al Direttore che sospende la seduta. Le presenze e le assenze, con il relativo orario di inizio e di fine, vanno inserite nel verbale della seduta;

e) le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso in cui il numero dei favorevoli sia inferiore alla somma del numero dei contrari e degli astenuti la proposta in votazione è respinta. In caso di parità prevale il voto del Direttore;

f) la votazione si effettua sul complesso della proposta di delibera, salvo i casi in cui il Consiglio, su proposta del Direttore approvata dalla maggioranza dei presenti, ritenga necessario procedere alla votazione per parti separate;

g) nel caso di emendamenti la votazione inizia su quelli soppressivi; segue la votazione sugli emendamenti modificativi e, infine, su quelli additivi;

h) l'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano. Qualora il Direttore ne reputi dubbio il risultato dispone la votazione per appello nominale;

i) alla votazione per appello nominale o per scrutinio segreto si procede in tutti i casi previsti dalla legge o dai Regolamenti, oppure su richiesta del Direttore o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti. Tale richiesta deve essere presentata dopo la discussione e prima che il Direttore abbia invitato il Consiglio a votare. La votazione per appello nominale avviene procedendo all'appello in ordine alfabetico da un unico elenco degli aventi diritto al voto. La votazione per scrutinio segreto avviene per mezzo di schede su cui ciascun votante esprime il voto in modo che sia garantita la segretezza. Se il Direttore lo ritiene opportuno, può essere costituito un seggio formato da almeno due scrutatori che sovrintendono alle operazioni di voto. Terminata la votazione il Direttore, con l'eventuale assistenza degli scrutatori,

procede al conteggio delle schede. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero delle schede risulta diverso dal numero dei votanti, il Direttore annulla la votazione prima di procedere allo scrutinio delle schede e ne dispone la ripetizione;

l) nessuno può essere presente alla discussione e alla deliberazione su questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano parenti e affini entro il quarto grado. Il Consiglio può tuttavia chiedere che l'interessato si presenti alla seduta per fornire eventuali chiarimenti;

m) con delibera del Consiglio adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, su proposta del Direttore, può essere disciplinata una modalità deliberativa telematica, eccezion fatta per le materie di cui all'art. 10 comma 1, lett. e), f), h), m), n).

## **ARTICOLO 12**

### ***Verbale delle sedute***

1. Il verbale delle sedute del Consiglio deve essere redatto su appositi fogli, ciascuno dei quali numerato e firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. La documentazione che si intenda rendere parte integrante del verbale deve essere acclusa in originale e siglata dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

2. Il Segretario verbalizzante redige, d'intesa con il Presidente, bozza del verbale, nel quale ciascun Consigliere ha diritto di fare inserire le proprie dichiarazioni, purché fornite per iscritto.

3. Per ragioni d'urgenza, su proposta del Presidente e deliberazione a maggioranza dei presenti, la bozza di verbale o parti di essa possono essere approvate seduta stante. Nel caso di approvazione seduta stante il Segretario verbalizzante dà lettura del testo sottoposto all'approvazione. Copia del verbale approvato deve essere resa disponibile nei tre giorni successivi ai componenti del Consiglio.

4. Se non approvata seduta stante, la bozza di verbale sottoscritta dal Presidente e dal Segretario verbalizzante è depositata presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento cinque giorni prima della seduta del Consiglio in cui essa verrà presentata per l'approvazione, in libera visione dei componenti del Consiglio. Le eventuali proposte di correzione devono essere presentate per iscritto alla Segreteria amministrativa del Dipartimento almeno un giorno prima della seduta in cui è prevista l'approvazione della bozza di verbale e devono essere discusse con precedenza assoluta rispetto agli

altri punti all'ordine del giorno. Le proposte di correzione saranno illustrate dal presentatore o, se comuni, da uno dei presentatori. I firmatari del verbale hanno diritto di replica. Le correzioni approvate devono essere richiamate come note nel testo originario.

5. Se non sono pervenute proposte di correzione della bozza di verbale nelle forme e entro i limiti di tempo predetti, il Presidente, in apertura della seduta in cui la bozza di verbale è posta in approvazione, ne propone l'approvazione. L'approvazione della bozza di verbale di una seduta del Consiglio deve apparire esplicitamente nell'ordine del giorno del Consiglio successivo. Copia del verbale approvato, con i relativi allegati, deve essere inviata all'Amministrazione centrale entro il termine di quindici giorni dalla data di approvazione nonché conservata in formato cartaceo ed elettronico presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento a disposizione dei componenti del Consiglio.

6. Le delibere su specifici punti all'ordine del giorno che necessitano di immediata esecuzione devono essere inviate, con i relativi allegati, agli uffici competenti dell'Amministrazione centrale entro il termine di sette giorni.

7. Le delibere del Consiglio vengono rese pubbliche a cura del Segretario Amministrativo ai sensi e nei limiti della legislazione vigente in materia di accesso agli atti amministrativi e di tutela dei dati personali.

8. Con delibera del Consiglio adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto su proposta del Direttore viene disciplinata la verbalizzazione relativamente alla modalità deliberativa telematica, secondo criteri di chiarezza, trasparenza e certezza del deliberato.

### **ARTICOLO 13**

#### ***La Giunta***

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2 del presente regolamento e ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 dello stesso, è istituita la Giunta del Dipartimento come organo esecutivo e deliberante che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle proprie prerogative e funzioni.

2. La Giunta è composta dal Direttore, dal Direttore vicario, dal Segretario amministrativo, con voto consultivo, quali componenti di diritto, nonché da due rappresentanti del personale docente e da un rappresentante del personale tecnico e

amministrativo eletti con le modalità di cui al comma successivo. Le presenze alle sedute della Giunta sono registrate nominativamente all'inizio di ogni seduta e le riunioni mantengono la validità anche in mancanza di una delle componenti elettive. Le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso in cui il numero dei favorevoli sia inferiore alla somma del numero dei contrari e degli astenuti la proposta è respinta. In caso di parità prevale il voto del Direttore.

4. L'elezione dei componenti della Giunta avviene a scrutinio segreto e con voto distinto nell'ambito delle due componenti del personale docente e del personale tecnico e amministrativo.

5. I componenti della Giunta durano in carica quattro anni e non possono essere confermati consecutivamente più di una volta. Chiunque tra i componenti eletti non partecipi senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive alle riunioni della Giunta decade automaticamente dal mandato. Il Direttore, rilevata la decadenza, indice un'elezione suppletiva entro quaranta giorni dalla stessa.

6. Qualora uno dei componenti della Giunta si dimetta, o cessi di fare parte del Dipartimento, o sia impedito a partecipare alle riunioni della Giunta per un periodo superiore ai sei mesi, il Direttore indice un'elezione suppletiva entro quaranta giorni. Il mandato del nuovo componente eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti della Giunta.

7. La convocazione della seduta della Giunta, contenente l'ordine del giorno, deve essere affissa all'albo del Dipartimento almeno cinque giorni prima della seduta stessa. In caso di urgenza la convocazione è fatta per via telematica entro ventiquattro ore dallo svolgimento della seduta.

8. Con delibera del Consiglio adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto su proposta del Direttore può essere disciplinata una modalità deliberativa telematica.

9. Alla verbalizzazione delle sedute della Giunta si applicano, per quanto compatibili, le medesime regole di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 14**

##### ***Attribuzioni della Giunta***

1. La Giunta tratta delle materie di cui all'art. 10 comma 1 lett. s) e può, comunque, autorizzare spese fino al limite previsto dall'articolo 15 del presente Regolamento.

2. Tutte le delibere della Giunta sono portate a conoscenza del Consiglio nella prima seduta utile.

### TITOLO III

#### GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTABILE

##### **ARTICOLO 15**

##### ***Autonomia amministrativa, finanziaria e contabile***

1. Il Segretario Amministrativo provvede a tutte le spese necessarie all'attività e al funzionamento del Dipartimento. A tal fine assume le relative obbligazioni e ne cura l'adempimento secondo quanto autorizzato:

- a) dal Direttore fino a Euro 25.000,00;
- b) dalla Giunta fino a Euro 50.000,00;
- c) dal Consiglio fino a Euro 130.000,00

2. Per importi non superiori a Euro 10.000,00 il Segretario Amministrativo può procedere senza previa autorizzazione, fornendo tempestiva comunicazione al Direttore.

##### **ARTICOLO 16**

##### ***Il Segretario amministrativo***

1. Il Segretario amministrativo collabora con il Direttore per tutte le attività volte al migliore funzionamento della struttura, ivi compresa l'organizzazione di corsi, seminari, conferenze, tavole rotonde e convegni.

2. Il Segretario amministrativo:

a) adotta tutti gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi collegiali del Dipartimento;

b) svolge funzioni di coordinamento per quanto concerne tutte le attività amministrativo-contabili e assume la responsabilità degli atti conseguenti nei limiti di quanto a essi imputabile;

c) provvede alla corretta tenuta dei registri contabili e inventariali, nonché alla conservazione della documentazione amministrativo-contabile ed è *consegnatario* dei beni mobili del Dipartimento;

d) è responsabile della corretta tenuta dei verbali delle adunanze degli organi collegiali del Dipartimento;

e) predispone il bilancio preventivo e consuntivo nonché la situazione patrimoniale del Dipartimento ed è responsabile dei relativi procedimenti;

f) autorizza la spese fino al limite previsto dall'art. 15, comma 2 del presente regolamento;

g) firma i mandati e le reversali;

h) è dotato, all'inizio dell'esercizio, di un fondo per le spese minute di importo non superiore a Euro 2.600. In aggiunta può essere dotato di un ulteriore fondo economale di pari importo gestito con apposito conto corrente bancario aperto esclusivamente presso l'Istituto cassiere con firma di traenza.

i) svolge le funzioni segretario verbalizzante presso tutti gli organi del Dipartimento nei quali è inserito ed esercita al loro interno un diritto di voto consultivo.

3. L'incarico di Segretario Amministrativo è conferito dal Direttore amministrativo, sentito il Direttore del Dipartimento, a un impiegato amministrativo in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente. Il Segretario Amministrativo può essere sostituito, in caso di assenza o temporaneo impedimento, da un impiegato dell'area amministrativo-contabile preferibilmente in servizio presso il Dipartimento. Il relativo incarico è attribuito dal Direttore amministrativo su proposta del Direttore del Dipartimento.

#### TITOLO IV

#### REGOLAMENTO ELETTORALE

##### **ARTICOLO 17**

##### ***Operazioni elettorali***

1. Sei mesi prima della scadenza del mandato del Direttore, il Decano dei professori di prima fascia afferenti al Dipartimento indice le elezioni per il rinnovo della carica. Il Decano provvede alla costituzione del seggio elettorale, formato da tre membri scelti tra i professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di ruolo di prima fascia. Il Decano convoca una riunione del Consiglio per la presentazione delle candidature che devono essere

depositate, accompagnate da almeno 5 firme di docenti afferenti al Dipartimento, presso il Decano del Dipartimento entro 30 giorni dalla data di indizione delle elezioni.

2. Tutte le operazioni elettorali connesse alle votazioni dei componenti della Giunta, dei rappresentanti del personale docente e non docente, dei membri della Commissione di cui all'art. 20 nonché del rappresentante degli studenti iscritti a corsi di Dottorato di ricerca afferenti al Dipartimento sono svolte da una Commissione elettorale formata da tre membri, di cui un docente con funzioni di Presidente, scelti dal Direttore fra gli afferenti al Dipartimento. Il Direttore indice le elezioni di cui al presente comma entro 30 giorni dalla nomina da parte del Rettore e convoca una riunione del Consiglio per la presentazione delle candidature depositate presso il Direttore entro 15 giorni dalla data di indizione delle elezioni. Le votazioni di cui al presente comma sono valide se vi abbia preso parte almeno un terzo, arrotondato all'intero superiore, degli aventi diritto. L'elezione avviene a maggioranza dei votanti. La graduatoria degli eletti viene formata sulla base dei voti ottenuti. A parità di voti prevale il più anziano nel ruolo e a parità di anzianità il più anziano in età.

3. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto a mezzo di schede regolarmente timbrate e vidimate dal Presidente del seggio. Ogni avente diritto al voto può esprimere una sola preferenza.

4. Di ogni elezione la Commissione elettorale ad essa preposta redige verbale che viene trasmesso, unitamente alle schede, alla Segreteria amministrativa del Dipartimento.

## TITOLO V

### STRUTTURE E ARTICOLAZIONI FUNZIONALI DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA

#### **ARTICOLO 18**

##### ***Sezioni di ricerca***

1. Con delibera del Consiglio, al fine di coordinare l'attività di ricerca di docenti operanti in una delle aree di cui all'All. "A", su proposta di almeno tre dei suddetti docenti, possono essere costituite Sezioni di ricerca del Dipartimento. Le Sezioni sono articolazioni funzionali del Dipartimento e non hanno autonomia amministrativa, finanziaria e contabile.

2. La delibera di cui al comma precedente è assunta con la maggioranza assoluta del personale docente avente diritto al voto.

3. Ciascuna Sezione di ricerca elegge al proprio interno un Coordinatore. Il Coordinatore dura in carica due anni e può essere rinnovato per una sola volta consecutiva.

## **ARTICOLO 19**

### ***Laboratori***

1. Su proposta di almeno 3 docenti afferenti al Dipartimento, il Consiglio, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, può deliberare la costituzione di Laboratori di Dipartimento.

2. Ciascuna richiesta di istituzione deve essere corredata da:

- a) un progetto scientifico sottoscritto almeno dai 3 proponenti;
- b) l'individuazione del responsabile scientifico del Laboratorio;
- c) una proposta di regolamento da sottoporre al Consiglio;
- d) l'indicazione delle risorse umane e finanziarie necessarie all'avvio dell'attività.

3. Ulteriori afferenze al Laboratorio potranno essere deliberate dal Consiglio su proposta del responsabile scientifico del Laboratorio. La designazione del responsabile scientifico va rinnovata ogni 4 anni da parte degli afferenti al Laboratorio.

4. Il responsabile scientifico presenta all'inizio di ogni anno accademico al Consiglio un programma di attività e una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente. Il responsabile scientifico definisce, inoltre, i compiti e le responsabilità del personale tecnico in coerenza con l'inquadramento professionale di ciascun lavoratore.

5. Il responsabile scientifico di ciascun laboratorio può individuare, d'intesa con il Direttore del Dipartimento, la figura del coordinatore tecnico di laboratorio nella persona di un tecnico di categoria D in servizio presso il Laboratorio. Il coordinatore tecnico di laboratorio è nominato dal Consiglio di Dipartimento per un anno e il suo incarico può essere rinnovato senza limiti di tempo.

6. Spetta al coordinatore tecnico di laboratorio la responsabilità delle attività svolte in laboratorio e delle attrezzature in dotazione. In particolare, al coordinatore tecnico di laboratorio è delegata la responsabilità della presa in consegna, la custodia e la cura

della dotazione tecnico-scientifica del laboratorio.

7. Nel caso in cui la dotazione di personale del laboratorio ecceda l'unità, al coordinatore tecnico di laboratorio sono demandati i compiti di organizzazione e coordinamento delle altre unità di personale tecnico, al fine di garantire la continuità, la qualità del servizio e l'uso ottimale delle attrezzature di laboratorio.

8. Al fine di garantire l'uso corretto e sicuro delle apparecchiature, al coordinatore tecnico di laboratorio sono inoltre demandati i compiti di organizzazione, coordinamento e supervisione delle attività di laboratorio da parte di utenti esterni quali studenti partecipanti a esercitazioni, tesisti, discenti in attività formative regolate da rapporti di convenzione e di altri soggetti legati da rapporto contrattuale al Dipartimento.

9. Il responsabile scientifico può indicare al coordinatore tecnico di laboratorio particolari modalità di accesso da parte degli utenti esterni e interni per specifiche attività o processi.

## **ARTICOLO 20**

### ***Commissione per la valutazione dell'attività di ricerca***

1. Nell'ambito del Dipartimento è costituita una Commissione elettiva (d'ora in avanti Commissione) con il compito di applicare le metodologie e gli strumenti per la valutazione dell'attività di ricerca degli afferenti predisposti dal Nucleo di valutazione dell'Ateneo di cui all'art. 26 dello Statuto. Resta ferma la possibilità di integrare le metodologie e strumenti con altre forme di rilevazione e di analisi sulla base delle esigenze conoscitive e valutative del Dipartimento.

2. La Commissione è composta da un rappresentante eletto per ciascuna area di ricerca di cui all'All. "A" del presente Regolamento e, comunque, da non meno di tre componenti eletti tra il personale docente nel caso in cui le aree di ricerca del Dipartimento risultino inferiori a tre.

3. La Commissione designa un proprio Presidente che la rappresenta in tutte le sedi di coordinamento con gli altri organi del Dipartimento e dell'Ateneo. In particolare il Presidente cura, entro i termini fissati, la trasmissione dei risultati delle attività della Commissione al Direttore e al Nucleo di valutazione dell'Ateneo.

4. I componenti della Commissione durano in carica due anni e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi. Chiunque non partecipi senza giustificato

motivo per più di tre volte consecutive alle riunioni della Commissione decade automaticamente dal mandato. Il Direttore, entro quaranta giorni dalla decadenza, indice un'elezione suppletiva per la sostituzione.

5. Qualora uno dei componenti della Commissione si dimetta o cessi di fare parte del Dipartimento o sia impedito a partecipare alle riunioni della Commissione per un periodo superiore ai tre mesi, il Direttore indice un'elezione suppletiva entro quaranta giorni dal verificarsi dell'evento. Il mandato del nuovo componente eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti della Commissione.

## **ARTICOLO 21**

### ***Are di ricerca e Settori scientifico-disciplinari di pertinenza del Dipartimento***

1. Le aree di ricerca di cui all'All. "A" sono indicate nella proposta di istituzione del Dipartimento formulata dai docenti interessati ai sensi dell'art. 20 comma 2 dello Statuto al Senato Accademico.

2. Ai fini e per gli effetti del presente Regolamento sono di pertinenza del Dipartimento i settori scientifico-disciplinari elencati nell'All. "B".

## TITOLO VI

### NORME FINALI

## **ARTICOLO 22**

### ***Modifica del Regolamento***

1. Ogni proposta di modifica del presente Regolamento, ivi compresa quella riguardante la definizione delle aree di ricerca di cui all'All. "A" e dei settori scientifico-disciplinari di cui all'All. "B", deve essere deliberata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio e sottoposta all'approvazione del Senato Accademico ai sensi dell'art. 36 comma 2 dello Statuto. Nel caso in cui le proposte di modifica vengano accolte dal Senato Accademico la relativa delibera è resa esecutiva con Decreto emanato dal Rettore secondo le procedure di cui alla legge 9 maggio 1989 n. 168, articolo 6, commi 9, 10, 11.

Allegato A  
Arre di ricerca di pertinenza del Dipartimento

Allegato B  
Settori scientifico disciplinari di pertinenza del Dipartimento

Allegato C  
Laboratori del Dipartimento