

AACG



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

AREA 4
SETT/AA.GG.
UFF/AA.GG.



Decreto n. 89

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, emanato con decreto rettorale n. 825 del 19 dicembre 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 4 del 5 gennaio 2012;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo emanato con decreto del Rettore n.132 del 5 marzo 2012;
- VISTO** il Regolamento sull'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo emanato con decreto del Rettore n. 615 del 17 ottobre 2012;
- VISTO** il Regolamento per la gestione e la rilevazione dei fatti amministrativi in contabilità economico patrimoniale emanato con decreto del Rettore n. 772 del 21 dicembre 2012;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 17 dicembre 2013 di approvazione del Regolamento del Dipartimento di Lettere e Filosofia, previa modifica dell'art. 18 "Il Responsabile Amministrativo";
- VISTA** la nota del Dipartimento di Lettere e Filosofia prot. n. 1292 del 24 gennaio 2014, di riformulazione dell'art. 18 "Il Responsabile Amministrativo"

DECRETA

Articolo unico

E' emanato il Regolamento del Dipartimento di Lettere e Filosofia che, composto da n. 29 articoli e allegati A) B) C) contenuti in n. 21 pagine, costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento.

Il presente decreto è inserito nella raccolta ufficiale interna di questa Università e sarà reso pubblico sulla pagina web di Ateneo- Sezione Norme e Regolamenti.

Cassino, **29 GEN. 2014**

IL RETTORE
(Prof. *Ciro Antaiatese*)

REGOLAMENTO

del

DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA

Università di Cassino e del Lazio meridionale

**Approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 6.11.2012
e successivamente (con modifiche) nella seduta del 5.11.2013**



Indice



TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1. *Denominazione e funzioni*
- Articolo 2. *Compiti del Dipartimento*
- Articolo 3. *Afferenze*
- Articolo 4. *Personale tecnico-amministrativo*
- Articolo 5. *Locali e attrezzature*

TITOLO II: ORGANI DEL DIPARTIMENTO E LORO FUNZIONAMENTO

- Articolo 6. *Organi del Dipartimento*
- Articolo 7. *Il Direttore*
- Articolo 8. *Prerogative e funzioni del Direttore*
- Articolo 9. *Il Consiglio*
- Articolo 10. *Attribuzioni del Consiglio*
- Articolo 11. *Composizione e funzionamento del Consiglio*
- Articolo 12. *Verbale delle sedute*
- Articolo 13. *La Giunta*
- Articolo 14. *Attribuzioni della Giunta*
- Articolo 15. *I Coordinatori delle Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio*
- Articolo 16. *La Commissione paritetica*

TITOLO III: AUTONOMIA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA

- Articolo 17. *Autonomia gestionale e amministrativa*
- Articolo 18. *Il Responsabile amministrativo*

TITOLO IV: STRUTTURE E ARTICOLAZIONI FUNZIONALI DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA

- Articolo 19. *Sezioni di ricerca*
- Articolo 20. *Laboratori*
- Articolo 21. *Commissione per la valutazione dell'attività di ricerca*
- Articolo 22. *Aree di ricerca e Settori scientifico-disciplinari di pertinenza*

TITOLO V: STRUTTURE E ARTICOLAZIONI FUNZIONALI ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA

- Articolo 23. *Le Commissioni per la Didattica*
- Articolo 24. *Attribuzioni e funzionamento delle Commissioni per la Didattica*

TITOLO VI: REGOLAMENTO ELETTORALE

- Articolo 25. *Elezione del Direttore del Dipartimento*
- Articolo 26. *Elezioni di organismi interni al Dipartimento*

TITOLO VII: NORME TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 27. *Modifica del regolamento*
- Articolo 28. *Norme transitorie*
- Articolo 29. *Norma di rinvio*



TITOLO I

Disposizioni generali

ARTICOLO 1

Denominazione e funzioni

1. Il Dipartimento di Lettere e Filosofia (da ora in avanti Dipartimento), costituito ai sensi dello Statuto dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio meridionale (da ora in avanti, rispettivamente Statuto e Università) è una struttura dell'Ateneo preposta all'organizzazione e alla gestione delle attività didattico-formative e di ricerca coerenti con le Aree e con i settori scientifico-disciplinari indicati negli Allegati A e B, che formano parte integrante del presente Regolamento. Esso è altresì la struttura di appartenenza dei professori di ruolo di prima e seconda fascia e dei ricercatori a tempo determinato e indeterminato che ad esso afferiscono (d'ora in poi indicati nel loro complesso con il termine docenti).

2. Il Dipartimento promuove e organizza le attività di ricerca dei suoi afferenti, favorendone la realizzazione con le risorse e le strutture a sua disposizione.

3. Il Dipartimento ha la responsabilità dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività formative dei Corsi di Laurea e di Laurea magistrale, dei Corsi di dottorato, dei Master, dei Corsi di perfezionamento e di formazione e aggiornamento incardinati nel Dipartimento.

4. Il Dipartimento è Centro di Responsabilità dotato di autonomia amministrativa e gestionale. Nel quadro del bilancio unico di Ateneo (Legge 240/2010), gestisce il budget economico assegnato alla Struttura per la realizzazione delle proprie attività istituzionali di ricerca, didattica e gestione, in conformità con i principi contabili e con i Regolamenti di Ateneo.

ARTICOLO 2

Compiti del Dipartimento

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

a) delibera, sulla base delle esigenze della ricerca e della didattica e nell'ambito della propria programmazione, la proposta di avvio delle procedure concorsuali di reclutamento dei professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori a tempo determinato, nonché le relative proposte di chiamata;

b) promuove e coordina le attività di ricerca istituzionali degli afferenti, nel rispetto dell'autonomia dei singoli e del loro diritto di accedere direttamente ai finanziamenti;

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

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

e) esegue ricerche e fornisce consulenze che ricadano nelle aree di ricerca di cui all'Allegato A, per conto di Istituzioni, Enti pubblici e soggetti privati, con modalità e fini stabiliti da contratti e convenzioni appositamente stipulati, direttamente o per il tramite del Rettore, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

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

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

h) organizza e gestisce le attività didattiche e formative relative ai Corsi di studio di cui è responsabile, nel rispetto delle norme generali di Legge, dello Statuto, dei Regolamenti di Ateneo e del presente Regolamento;

i) promuove e coordina le attività di servizio agli studenti, quali orientamento, tutorato, tirocini;

l) delibera annualmente, sentita la Commissione per la didattica dei Corsi di studio interessati, l'ordinamento didattico, l'offerta formativa, il manifesto degli studi e la copertura

delle attività formative, anche mediante l'attribuzione di contratti di insegnamento (a titolo oneroso o gratuito) a soggetti in possesso di requisiti scientifici e professionali adeguati a far fronte alle esigenze didattiche dei Corsi di studio.

m) delibera, nel rispetto della libertà di insegnamento e previa consultazione degli interessati, i compiti didattici dei docenti e dei ricercatori afferenti, e ne verifica l'adempimento nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;

n) delibera in merito alle proposte di attivazione, modifica e soppressione dei Corsi di studio di propria pertinenza, sentita la commissione paritetica docenti-studenti, secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo;

o) delibera in merito alle proposte di attivazione, modifica o soppressione di Corsi di dottorato, Master, Corsi di perfezionamento e di aggiornamento, Scuole di specializzazione e di alta formazione secondo quanto previsto dai relativi Regolamenti di Ateneo;

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

q) promuove la diffusione dei risultati delle ricerche degli afferenti, anche finanziandone la pubblicazione presso strutture editoriali interne o esterne;

r) 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'Allegato B che costituisce parte integrante del presente regolamento;

s) sottopone al Direttore Generale il piano di formazione e di aggiornamento del personale amministrativo, ausiliario, tecnico e dei laboratori del Dipartimento

ARTICOLO 3

Afferenze

1. Al Dipartimento afferiscono i professori e i ricercatori a tempo indeterminato e determinato che, con le modalità previste dallo Statuto, abbiano esercitato il relativo diritto di opzione o siano stati assegnati d'ufficio al Dipartimento dai competenti organi di Ateneo. Afferiscono funzionalmente al Dipartimento gli assegnisti di ricerca, i dottorandi, i docenti a contratto le cui ricerche e i cui insegnamenti siano riferibili ai settori scientifico-disciplinari e ai Corsi di studio di pertinenza del Dipartimento, nonché il personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato.

2. Le richieste di afferenza che non siano state formalizzate al momento della istituzione del Dipartimento devono essere motivate in relazione a specifiche esigenze di ricerca e di didattica del Dipartimento, e sono deliberate dal Consiglio a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

ARTICOLO 4

Personale tecnico-amministrativo

1. Il Direttore Generale, sentito il Direttore del Dipartimento, assegna alla Struttura il personale tecnico-amministrativo necessario ai fini dell'assolvimento dei compiti istituzionali propri del Dipartimento.

2. Il Direttore del Dipartimento, coadiuvato dal Responsabile amministrativo, sovrintende alla gestione e all'organizzazione del personale assegnato alla Struttura, tenuto conto delle competenze e dei profili professionali dei singoli e nei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti di Ateneo in materia.

ARTICOLO 5

Locali e attrezzature

1. Il Dipartimento ha sede nei locali indicati dal Decreto Rettorale di assegnazione degli spazi e dalle sue successive modifiche e integrazioni. Tali locali possono essere utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali del Dipartimento e sono dati in consegna al Direttore secondo le procedure previste dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

2. Il Direttore del Dipartimento 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 Direttore generale o acquisite a vario titolo dal Dipartimento.



TITOLO II **ORGANI DEL DIPARTIMENTO E LORO FUNZIONAMENTO**

ARTICOLO 6

Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:
 - il Direttore
 - il Consiglio
 - la Giunta
 - i Coordinatori dei Corsi di studio
 - la Commissione paritetica.

ARTICOLO 7

Il Direttore

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento ed ha tutte le attribuzioni definite all'Art. 8.
2. Le modalità generali relative all'elezione del Direttore del Dipartimento sono stabilite dallo Statuto, dal Regolamento generale di Ateneo e dall'art. 25 comma 1 del presente Regolamento
3. La nomina del Direttore avviene con decreto del Rettore. Il Direttore dura in carica tre anni e non può essere eletto consecutivamente per più di una volta. Ai fini del computo del numero dei mandati, il mandato incompleto è conteggiato solo se supera la metà della durata sopra indicata. Chi abbia ricoperto la carica di Direttore per due mandati consecutivi non può essere rieletto se prima non sia intercorso un intervallo di almeno tre anni.
4. Il Direttore designa un Direttore vicario tra i professori di ruolo del Dipartimento che hanno esercitato l'opzione di tempo pieno o che hanno presentato una preventiva dichiarazione in tal senso da far valere in caso di designazione. 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.
5. 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. 25 comma 1 del presente Regolamento.

ARTICOLO 8

Prerogative e funzioni del Direttore

1. Il Direttore, ai fini di cui all'art. 2 del presente Regolamento è titolare delle seguenti prerogative:
 - a) ha la rappresentanza del Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, definendone l'ordine del giorno, e cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati;
 - b) promuove le attività del Dipartimento e vigila sull'osservanza, nell'ambito della Struttura dipartimentale, delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
 - c) cura i rapporti con gli organi accademici;
 - d) stipula, in qualità di delegato del Rettore, le convenzioni e i contratti di interesse del Dipartimento che siano in linea con i principi e le finalità istituzionali dell'Ateneo e che rientrino nei limiti fissati dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
 - e) provvede all'acquisizione, nei limiti del fondo di funzionamento del Dipartimento, di quanto necessario al funzionamento dello stesso, adottando tutti gli atti inerenti e conseguenti, fatta salva l'autonomia dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi loro assegnati;

f) presenta, coadiuvato dal Responsabile amministrativo, una proposta di ripartizione del budget assegnato alla struttura per l'espletamento delle attività istituzionali e la sottopone al Consiglio;

g) promuove, sentita la Giunta e nel rispetto delle regole di cui al relativo Regolamento d'Ateneo, convenzioni d'interesse per il Dipartimento, predisponendo gli strumenti organizzativi e legali necessari;

h) elabora e sottopone al Consiglio, sentita la Giunta, proposte sull'istituzione e l'organizzazione di Laboratori, Sezioni di ricerca, Centri interdipartimentali di ricerca, anche in collaborazione con altre Università italiane e/o straniere e con altre istituzioni scientifiche;

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

l) indice l'elezione dei componenti della Giunta, dei Coordinatori dei corsi di studio, dei rappresentanti del personale non docente nel Consiglio di Dipartimento e dei componenti della commissione paritetica del Dipartimento;

m) nomina con proprio decreto i Responsabili dei Laboratori e delle Sezioni di ricerca su proposta delle relative strutture;

n) sovrintende, coadiuvato dal Responsabile amministrativo, alla gestione e all'organizzazione del personale assegnato alla Struttura, tenuto conto delle competenze e dei profili professionali dei singoli e nei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti di Ateneo in materia.

o) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, ivi compreso il potere di sostituzione negli atti del Responsabile amministrativo per motivi di necessità e urgenza da specificare nel provvedimento relativo, informandone tempestivamente il Consiglio del Dipartimento;

p) può adottare, in situazioni di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio sottoponendoli, per la ratifica, al Consiglio stesso nella prima seduta utile;

q) sentita la Giunta, 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 competenza del Dipartimento.

2. Del Consiglio fanno parte:

a) i professori di ruolo, i ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato afferenti al Dipartimento;

b) un numero di rappresentanti eletti fra il personale tecnico e amministrativo in servizio presso il dipartimento pari al 5% del numero della componente di cui al precedente punto a) con arrotondamento all'intero superiore. Ove le unità di personale in servizio presso il Dipartimento siano pari o inferiori al numero previsto dal presente comma, si procederà a designarli come rappresentanti. Il mandato ha durata triennale ed è rinnovabile una sola volta;

c) una rappresentanza elettiva degli studenti pari al 15% del numero totale dei componenti del Consiglio, con arrotondamento all'intero superiore. L'elettorato passivo è costituito dagli studenti regolarmente iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso a uno dei corsi di studio del Dipartimento, mentre l'elettorato attivo è costituito dagli studenti regolarmente iscritti a uno dei corsi di studio del dipartimento non oltre il primo anno fuori corso. Il mandato ha durata biennale ed è rinnovabile una sola volta. Le modalità di elezione della rappresentanza degli studenti sono stabilite nel Regolamento per le elezioni studentesche.

3. Alle sedute del Consiglio di Dipartimento partecipa altresì, con funzioni di segretario verbalizzante, il Responsabile Amministrativo. Il Direttore può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio unità di personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo che svolgono funzioni connesse alle attività del Dipartimento, su tematiche poste all'ordine del giorno della seduta.

4. 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.

5. 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, oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo 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 della parte di bilancio di competenza del Dipartimento e nei limiti previsti;

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;

e) delibera a maggioranza assoluta degli aventi diritto le proposte di avvio delle procedure concorsuali dei professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori a tempo determinato e le relative proposte di chiamata ai sensi del Regolamento generale di Ateneo. Delibera in merito all'attribuzione di supplenze, affidamenti e contratti;

f) delibera in materia di ordinamento didattico, di offerta formativa, di manifesto degli studi e di copertura delle attività formative;

g) formula proposte per promuovere l'internazionalizzazione della didattica e della ricerca

h) esprime pareri sui congedi per motivi di studio, sentita la Commissione per la didattica;

i) esprime pareri sulle conferme in ruolo;

l) delibera, per la parte di propria competenza, su tutti gli atti relativi alle procedure poste in essere dagli organismi nazionali competenti e dall'Ateneo ai fini della valutazione e dell'accREDITAMENTO delle attività di ricerca e didattica di competenza del Dipartimento;

m) esprime pareri sulle proposte di attivazione e soppressione di Corsi di dottorato di ricerca, Scuole di dottorato, Master, Corsi di perfezionamento e di aggiornamento, Scuole di specializzazione e alta formazione, secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti di Ateneo.

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

o) delibera, entro i termini fissati dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, la parte del bilancio preventivo e il conto consuntivo di competenza del Dipartimento con i rispettivi allegati, sulla base delle proposte predisposte dal Direttore, coadiuvato dal Responsabile Amministrativo. Il bilancio preventivo e il conto consuntivo, per la parte di competenza del Dipartimento, devono essere affissi all'Albo del Dipartimento per sette giorni e trasmessi ai competenti Uffici dell'Amministrazione centrale secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

p) su richiesta del Direttore, esprime pareri in merito alla concessione di nulla osta richiesti da professori e ricercatori afferenti al Dipartimento, valutate le compatibilità e fatta comunque salva la priorità dell'impegno didattico nei corsi di studio incardinati nel Dipartimento.

q) collabora con gli organi di governo dell'Università, con le altre strutture didattiche dell'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;



- r) delibera, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, sulle domande di afferenza al Dipartimento inoltrate al Direttore;
- s) nomina, su proposta del Direttore, Commissioni istruttorie su specifiche materie d'interesse del Dipartimento;
- t) esprime pareri su ogni altra questione, a richiesta del Direttore. Esprime inoltre pareri sugli argomenti previsti dai Regolamenti e dallo Statuto di Ateneo;
- u) sentita la Giunta, delibera sull'istituzione dei laboratori di Dipartimento, ne approva i relativi regolamenti e ne nomina, ove richiesto, i coordinatori scientifici. Delibera altresì sull'istituzione di Sezioni di ricerca e altre articolazioni aventi anche carattere temporaneo.
- v) 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;
- z) delibera a maggioranza assoluta degli aventi diritto, sentita la Giunta, il Regolamento del Dipartimento e/o le eventuali proposte di modifica, con le modalità previste dall'art. 27 dello stesso.

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) alle sedute, o alle parti di seduta, che prevedano deliberazioni in merito alla definizione dell'offerta formativa, alla ricerca e all'allocazione di risorse destinate all'attivazione di posti di ruolo di professore o di ricercatore a tempo determinato, nonché alle chiamate, ai conferimenti di affidamenti e contratti sostitutivi di insegnamento e alle questioni relative alle persone dei professori e dei ricercatori, non sono convocati i rappresentanti degli studenti e del personale tecnico-amministrativo. Alle sedute, o alle parti di seduta, che prevedano deliberazioni in merito all'allocazione di risorse destinate all'attivazione di posti di ruolo di professore di prima e seconda fascia, alle relative modalità di copertura e alle conseguenti chiamate e alle questioni attinenti alle persone dei professori di prima e seconda fascia, non sono convocati i ricercatori e i rappresentanti degli studenti e del personale tecnico-amministrativo. Alle sedute, o alle parti di seduta, che prevedano deliberazioni in merito all'allocazione di risorse destinate all'attivazione di posti di ruolo di professore di prima fascia, alle relative modalità di copertura e alle conseguenti chiamate, nonché alle questioni attinenti alle persone dei professori di prima fascia, non sono convocati i professori di seconda fascia, i ricercatori e i rappresentanti degli studenti e del personale tecnico-amministrativo;

b) per le rimanenti attribuzioni la partecipazione è estesa a tutto il personale docente e alla rappresentanza del personale tecnico e amministrativo e degli studenti.

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

a) la convocazione del Consiglio è disposta dal Direttore, il quale fissa la data, l'ora e il luogo della riunione;

b) la convocazione della seduta del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere affissa all'albo e trasmessa in sede agli afferenti in formato elettronico ai rispettivi indirizzi istituzionali di posta elettronica, almeno cinque giorni prima della seduta stessa. Nei casi di urgenza, il termine per l'invio della relativa comunicazione può essere ridotto a tre giorni;

c) la convocazione in via straordinaria del Consiglio può essere altresì richiesta al Direttore da almeno un terzo dei componenti del Consiglio, che debbono indicare l'argomento o gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. In tal caso la convocazione deve avvenire entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta. L'inserimento di un punto all'ordine del giorno di una seduta ordinaria del Consiglio può essere chiesta da non meno di un terzo dei Consiglieri che ne facciano domanda motivata al Direttore con preavviso di almeno quarantotto ore;

d) l'ordine del giorno è articolato in funzione delle diverse composizioni del Consiglio con riferimento a ciascun punto;

e) le istruzioni di pratica e la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno vengono depositate presso la Segreteria del Dipartimento due giorni lavorativi prima



della seduta. Qualora questo termine non sia rispettato il Consiglio può valutare se discutere il punto in questione, previa lettura dei documenti nel corso della seduta, o rinviarlo al Consiglio successivo;

d) in apertura di seduta, il Direttore o uno dei componenti del Consiglio può presentare proposta di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e/o l'inserimento nell'ordine del giorno di ulteriori argomenti, la cui trattazione rivesta carattere di motivata urgenza. Tali proposte devono essere approvate dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti;

e) il Direttore, prima di aprire la discussione, illustra l'argomento in oggetto e le eventuali proposte di delibera. Il Segretario prende nota di coloro che intendono intervenire, compilando una lista sulla base della quale il Direttore dà la parola. Durante la discussione il Direttore, tenuto conto dell'andamento della stessa, può proporre la chiusura delle iscrizioni ed un limite al tempo concesso per ogni intervento.

f) qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Direttore può aggiornare la seduta comunicando, seduta stante, giorno e ora dell'aggiornamento;

g) le adunanze del Consiglio sono valide se:

1. tutti coloro che hanno diritto a intervenire sono stati convocati con le modalità previste dalla lett. a) del presente articolo;
2. è presente la metà più uno, con arrotondamento per difetto, degli aventi titolo. Salvo i casi in cui è diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento generale di Ateneo, nel computo per determinare il *quorum* strutturale si escludono gli assenti giustificati e si tiene conto dei professori e ricercatori in aspettativa o in congedo per motivi di studio e/o ricerca afferenti al Dipartimento solo se presenti;

h) 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;

i) il Direttore può invitare alle sedute soggetti esterni, al fine di illustrare argomenti specifici;

l) le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata. 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;

m) 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;

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

o) 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;

p) 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;

q) 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.



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 della seduta 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.

4. Se non approvata seduta stante, la bozza di verbale è depositata presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento due giorni lavorativi 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.

5. Se non sono pervenute proposte di correzione della bozza di verbale nelle forme ed entro i limiti di tempo predetti, il Presidente, in apertura di seduta, ne propone l'approvazione. L'approvazione della bozza di verbale di una seduta del Consiglio è inserita nell'ordine del giorno del Consiglio successivo. Il verbale approvato, con i relativi allegati, deve essere 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 Responsabile Amministrativo ai sensi e nei limiti della legislazione vigente in materia di accesso agli atti amministrativi e di tutela dei dati personali.

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 che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle proprie prerogative e funzioni.

2. La Giunta è composta dal Direttore, dal Direttore vicario, dai Coordinatori delle Commissioni per la didattica, come membri di diritto, da quattro rappresentanti eletti del personale docente, uno per ciascuna delle aree di ricerca del Dipartimento (Allegato A), da un rappresentante eletto del personale tecnico-amministrativo. Su iniziativa del Direttore, le riunioni della Giunta possono essere allargate – in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno – ai Coordinatori dei Corsi di Dottorato, al Responsabile delle politiche di internazionalizzazione del Dipartimento, ai Coordinatori delle Commissioni dipartimentali per l'Orientamento e per la Valutazione della ricerca scientifica; i soggetti elencati partecipano alle sedute della Giunta con voto consultivo. Alle riunioni è presente il Responsabile Amministrativo, con funzioni di Segretario Verbalizzante. Le presenze alle sedute della Giunta sono registrate nominativamente all'inizio di ogni seduta e le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le delibere sono 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 di ciascuna Area del Dipartimento. L'elettorato attivo è costituito dai professori e dai ricercatori afferenti al Dipartimento. L'elettorato passivo è costituito dai professori e dai ricercatori afferenti al Dipartimento, con esclusione dei componenti di diritto della Giunta. Ogni elettore potrà esprimere una sola preferenza.

5. La durata del mandato dei componenti della Giunta coincide con la durata del mandato del Direttore e può essere rinnovato una sola 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. Il mandato del nuovo componente eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti della Giunta.

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 delle sedute della Giunta, contenente l'ordine del giorno, deve essere affissa all'albo del Dipartimento e trasmessa per via telematica ai membri della Giunta almeno cinque giorni prima della seduta stessa. In caso di urgenza la convocazione è inoltrata per via telematica entro ventiquattro ore dallo svolgimento della seduta.

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 esercita tutte le funzioni che le sono demandate dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dal presente Regolamento. In particolare, la Giunta:

- a) ha funzioni istruttorie sulle materie di competenza del Consiglio di Dipartimento;
- b) fornisce al Direttore pareri in merito all'organizzazione e alla gestione delle strutture preposte alle attività didattiche e di ricerca del Dipartimento;
- c) elabora il piano triennale della ricerca e della didattica finalizzato al costante miglioramento della qualità delle attività didattiche, di ricerca e della produzione scientifica;
- d) predispone, d'intesa con la Commissione per la didattica, i materiali previsti dalla normativa vigente per l'autovalutazione e l'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio, e li sottopone al Consiglio per le delibere di competenza;
- e) predispone, d'intesa con la Commissione dipartimentale per la valutazione della ricerca scientifica, i materiali previsti dalla normativa vigente per la valutazione periodica della ricerca dipartimentale e li sottopone al Consiglio per le delibere di competenza;
- f) esprime al Direttore pareri sull'istituzione e l'organizzazione di Laboratori, Sezioni di ricerca, Centri interdipartimentali di ricerca, anche in collaborazione con altre Università italiane e/o straniere e con altre istituzioni scientifiche;
- g) formula al Direttore pareri in merito all'attivazione e/o alla disattivazione di Corsi di dottorato di ricerca e di Scuole di specializzazione e di alta formazione;
- h) esprime al Direttore pareri in merito a convenzioni d'interesse per il Dipartimento;
- i) sottopone al Consiglio eventuali proposte di modifica del presente regolamento;
- l) ha potere deliberante su specifiche materie di volta in volta individuate dal Consiglio, previa delibera, da parte del Consiglio stesso, del conferimento della delega, con specificazione della materia delegata e dei limiti entro cui si esercita la funzione deliberante. Tutte le delibere della Giunta sono portate a conoscenza del Consiglio nella prima seduta utile.

ARTICOLO 15

I Coordinatori delle Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio

1. Il Coordinatore di ciascuna delle Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio del Dipartimento è eletto tra i docenti di ruolo afferenti al Dipartimento che siano responsabili di

attività formative nel Corso di Studio e che rientri nelle competenze della Commissione medesima.

2. L'elettorato attivo è costituito dai docenti responsabili di attività formative del Corso di Studio al momento dell'indizione della votazione. La votazione, indetta dal Direttore del Dipartimento con proprio decreto, avviene a scrutinio segreto ed è valida se vi ha preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Ciascun avente diritto al voto può esprimere una sola preferenza. Risulta eletto Coordinatore chi ottiene la maggioranza dei voti validi espressi. A parità di voti è eletto il più anziano in ruolo; a parità di anzianità di ruolo è eletto il più giovane di età.

3. La nomina del Coordinatore avviene con decreto del Direttore del Dipartimento.

4. Il Coordinatore dura in carica tre anni e non può essere rieletto consecutivamente per più di una volta. Al fine del computo del numero dei mandati, il mandato incompleto è considerato compiuto solo se supera la metà della durata normale. La cessazione per qualsiasi causa del mandato del Direttore del Dipartimento determina la cessazione del mandato dei Coordinatori di tutte le Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio del Dipartimento.

5. Il Coordinatore designa un Vicario tra i docenti componenti della Commissione per la Didattica. Il Vicario supplisce il Coordinatore in tutte le sue mansioni nei casi di assenza o di impedimento. La durata del suo mandato coincide con il mandato del Coordinatore.

6. In caso di cessazione anticipata, per qualsiasi causa, del mandato del Coordinatore, il Vicario ne assume tutte le funzioni e il Direttore del Dipartimento indice le elezioni del Coordinatore entro quaranta giorni dalla data di cessazione.

7. Il Coordinatore convoca e presiede la Commissione, cura l'esecuzione dei suoi deliberati e vigila sull'applicazione dei regolamenti.

ARTICOLO 16

La Commissione Paritetica

1. In ogni dipartimento è istituita una Commissione paritetica docenti-studenti, in conformità alla legge ed allo Statuto.

2. La Commissione paritetica è composta da quattro componenti così individuati:

a. due componenti eletti fra i docenti e i ricercatori a tempo indeterminato. L'elettorato attivo e quello passivo sono costituiti dai docenti e dai ricercatori a tempo indeterminato afferenti al Dipartimento. Il mandato ha durata triennale ed è rinnovabile una sola volta.

b. due rappresentanti degli studenti eletti dai rappresentanti degli studenti in consiglio di dipartimento. L'elettorato passivo è costituito dagli studenti che risultino regolarmente iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso a uno dei corsi di studio del dipartimento. Gli studenti eletti devono essere iscritti a corsi di studio diversi. Il mandato ha durata biennale ed è rinnovabile una sola volta.

3. I componenti eleggono al loro interno un coordinatore scelto fra la componente docente al quale spetta la convocazione delle riunioni.

4. Le Commissioni paritetiche inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Nucleo di Valutazione, al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico una relazione per proporre linee di azioni per il miglioramento della qualità delle strutture didattiche, anche alla luce del monitoraggio degli indicatori di cui all'art. 2, comma 1, lett. r), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

TITOLO III

AUTONOMIA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 17

Autonomia gestionale e amministrativa

1. Il Dipartimento è Centro di Responsabilità dotato di autonomia amministrativa e gestionale. Nel quadro del bilancio unico di Ateneo (Legge 240/2010), gestisce il budget economico assegnato alla Struttura per la realizzazione delle proprie attività istituzionali di ricerca, didattica e gestione, in conformità con i principi contabili e con i Regolamenti di Ateneo.



2. Il Dipartimento, per lo svolgimento delle proprie attività si avvale della propria struttura tecnico-amministrativa e delle altre strutture e servizi esterni eventualmente messi a disposizione dall'Ateneo.
3. La struttura tecnico-amministrativa del Dipartimento, composta dal Responsabile Amministrativo e dal personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento, concorre alle attività del Dipartimento nella realizzazione delle attività amministrative, gestionali e tecnico-scientifiche di laboratorio.
4. Il personale tecnico e amministrativo assegnato al Dipartimento partecipa all'elaborazione delle linee di indirizzo del Dipartimento attraverso la propria rappresentanza negli organi collegiali del dipartimento.
5. Le strutture esterne di supporto al Dipartimento sono unità organizzative gestite direttamente dall'Ateneo che supportano il Dipartimento su alcune specifiche funzioni (segreteria didattica, gestione contabile, biblioteca, servizi informatici, servizi per l'orientamento).
6. Il personale tecnico e amministrativo assegnato alle strutture esterne di supporto opera e concorre funzionalmente allo svolgimento delle attività su descritte, in attuazione degli indirizzi definiti dai Direttori di Dipartimento e dagli Organi di Governo dipartimentali.

ARTICOLO 18

Il Responsabile amministrativo

1. Il Responsabile amministrativo supporta il Direttore di Dipartimento nella realizzazione delle attività dipartimentali.
2. Fermo restando quanto previsto dallo Statuto in materia, il Responsabile amministrativo coordina le risorse umane e strumentali assegnate al dipartimento per l'espletamento delle attività istituzionali; adotta tutti gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi di dipartimento. In particolare:
 - a) è responsabile della corretta tenuta dei verbali delle adunanze degli Organi collegiali del Dipartimento;
 - b) svolge le funzioni segretario verbalizzante presso tutti gli organi del Dipartimento nei quali è inserito.
3. L'incarico di Responsabile Amministrativo è conferito dal Direttore generale, sentito il Direttore del Dipartimento, a un impiegato amministrativo in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

TITOLO IV

STRUTTURE E ARTICOLAZIONI FUNZIONALI DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA

ARTICOLO 19

Sezioni di ricerca

1. Con delibera del Consiglio, sentita la Giunta, al fine di coordinare l'attività di ricerca di docenti operanti in una delle aree di cui all'Allegato A, anche in relazione a specifici progetti, 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 designa al proprio interno un Coordinatore. Il Coordinatore dura in carica tre anni e può essere rinnovato per una sola volta consecutiva.

ARTICOLO 20

Laboratori

1. Su proposta di almeno 3 docenti afferenti al Dipartimento, il Consiglio, sentita la Giunta e 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 da almeno 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 tre anni da parte degli afferenti al Laboratorio e il suo mandato coincide con quello del Direttore.

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 eventualmente assegnato al laboratorio, 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, della custodia e della 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, d'intesa con il responsabile scientifico, 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 21

Commissione per la valutazione e autovalutazione dell'attività di ricerca

1. Nell'ambito del Dipartimento è costituita una Commissione elettiva per la valutazione e l'autovalutazione dell'attività di ricerca (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 dagli organismi nazionali e di Ateneo preposti alle procedure di verifica della qualità della ricerca. In particolare la Commissione:

- a) predispone, di concerto con la Giunta, tutti i materiali per la valutazione e l'autovalutazione dell'attività di ricerca del Dipartimento;
- b) elabora e sottopone al Consiglio i criteri per l'assegnazione agli afferenti dei fondi di Ateneo per la ricerca;
- c) suggerisce al Consiglio iniziative volte alla valorizzazione dell'attività di ricerca del Dipartimento, tenuto conto, anche, delle linee-guida e dei rapporti annuali elaborati dai competenti organi di Ateneo.

2. La Commissione è composta da un rappresentante eletto per ciascuna area di ricerca di cui all'Allegato 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. Possono partecipare alle riunioni della Commissione il Direttore e il Direttore vicario del Dipartimento.

3. La Commissione designa un proprio Presidente, che la rappresenta, su delega del Direttore, 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.



4. I componenti della Commissione durano in carica tre anni e non possono essere eletti 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 22

Aree di ricerca e Settori scientifico-disciplinari di pertinenza del Dipartimento

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

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

TITOLO V

STRUTTURE ED ARTICOLAZIONI FUNZIONALI ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA

ARTICOLO 23

Le Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio

1. Fanno parte delle Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio:

- a. il Coordinatore;
- b. i componenti;
- c. il rappresentante degli studenti.

2. Il Coordinatore della Commissione per la Didattica è eletto fra gli afferenti al Dipartimento che siano responsabili di attività formative nell'ambito del corso di studio stesso. Le modalità di elezione del Coordinatore sono definite nell'art. 15, commi 1 e 2 del presente Regolamento e nei Regolamenti dei Corsi di studio.

3. I componenti di cui alla lettera b) del comma precedente, in numero non inferiore a quattro, sono nominati – su proposta del Coordinatore per la Didattica – con decreto del Direttore del Dipartimento tra i docenti di ruolo dell'Ateneo che siano responsabili di attività formative dei Corsi di Studio di competenza della Commissione

3. Quando un componente di cui alla lettera b) del comma 1 non è più responsabile di attività formative nell'ambito dei Corsi di Studio di pertinenza della Commissione, decade e viene sostituito secondo le modalità previste nel precedente comma 2.

4. I componenti durano in carica tre anni accademici e non possono essere nominati consecutivamente più di una volta. Al fine del computo del numero dei mandati, il mandato incompleto è considerato compiuto solo se supera la metà della durata normale. La cessazione per qualsiasi causa del mandato del Direttore del Dipartimento determina la cessazione del mandato dei componenti di cui alla lettera b) del comma 1 di tutte le Commissioni per la Didattica del Dipartimento.

5. Il rappresentante degli studenti di cui alla lettera c) del comma 1 è eletto fra gli studenti regolarmente iscritti, alla data di indizione delle elezioni, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso ad uno dei Corsi di Studio attribuiti alla Commissione per la Didattica. L'elettorato attivo è costituito dagli studenti regolarmente iscritti, alla data di indizione delle elezioni, ai Corsi di Studio di competenza della Commissione per la Didattica. Le modalità di elezione sono stabilite dal Regolamento per le elezioni studentesche.

6. L'elenco delle Commissioni per la Didattica dei Corsi di Studio, con l'indicazione dei Corsi di Studio su cui ciascuna esercita le proprie attribuzioni, istituite presso il Dipartimento è riportato nell'Allegato C che forma parte integrante del presente Regolamento.



ARTICOLO 24

Attribuzioni e funzionamento delle Commissioni per la Didattica

1. Ogni Commissione per la Didattica, ciascuna relativamente al Corso di Studio di propria pertinenza, ha le seguenti attribuzioni:

a) esprime al Dipartimento pareri in materia di ordinamento didattico, offerta formativa, regolamento didattico, manifesto degli studi, copertura delle attività formative per quanto di sua competenza;

b) propone al Dipartimento l'attivazione di programmi integrati di studio anche al fine del rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti, di iniziative di cooperazione interuniversitaria, di attivazione di insegnamenti svolti in lingua diversa dall'Italiano;

c) definisce, con apposito regolamento, le modalità di funzionamento dei Corsi di Studio;

d) coordina i contenuti delle attività formative e sovrintende al loro svolgimento;

e) autorizza lo svolgimento di attività formative non frontali, quali seminari e tirocini, e ne cura gli adempimenti consequenziali;

f) organizza i servizi di orientamento e tutorato;

g) delibera in materia di gestione delle carriere degli studenti;

h) propone alle strutture di riferimento l'impiego dei contributi studenteschi e di altri eventuali fondi disponibili per la formazione;

i) formula al Dipartimento proposte sulle esigenze didattiche necessarie alla programmazione del personale docente;

l) coadiuva il Direttore di Dipartimento nel controllo degli obblighi didattici e nella valutazione dell'attività didattica;

m) elabora e sottopone al Dipartimento il Regolamento Didattico dei Corsi di Studio, assicurandone la periodica revisione, e assume le deliberazioni di pertinenza affinché esso sia applicato in tutte le sue parti;

n) esercita tutte le attribuzioni ad esso delegate dal Dipartimento;

2. La Commissione si riunisce su convocazione del Coordinatore, ovvero quando ne facciano richiesta tre componenti della medesima Commissione o su richiesta del Direttore del Dipartimento;

3. La seduta della Commissione è convocata dal Coordinatore, con ordine del giorno scritto, inviato in formato elettronico ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta. Nel caso di necessità la Commissione può essere convocata d'urgenza mediante ordine del giorno scritto, inviato in formato elettronico ai componenti almeno due prima dell'inizio della seduta. La convocazione è inviata per conoscenza al Direttore di Dipartimento;

4. Per la validità delle sedute e delle relative deliberazioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti;

5. L'Ordine del Giorno delle sedute è stabilito dal Coordinatore. Qualora un componente richieda l'iscrizione di un argomento all'Ordine del Giorno, il Coordinatore lo iscrive entro la seduta successiva;

6. Il Coordinatore presiede la seduta e designa tra i componenti della Commissione un Segretario, che lo coadiuva nella stesura del verbale della riunione;

8. Il Coordinatore può disporre, ove lo ritenga opportuno in relazione agli argomenti trattati (specialmente in materia di programmazione, organizzazione e gestione del Corso di studio – lettere *a, b, c, d, i, m* del comma 1 del presente articolo), la convocazione della Commissione in composizione allargata a tutti i docenti responsabili di attività formative nei Corsi di studio attribuiti alla Commissione. Le delibere conseguenti sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti alle riunioni della Commissione in composizione allargata.

9. Per esigenze particolari, connesse con l'organizzazione e il coordinamento di attività di docenza condivise, la Commissione può riunirsi in forma allargata e anche in forma congiunta con le altre Commissioni di tutti i Dipartimenti dell'Area umanistica. In tal caso la convocazione avviene di concerto fra i Coordinatori di tutte le Commissioni interessate.

10. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Coordinatore della Commissione alla Direzione di Dipartimento per gli adempimenti successivi.

REGOLAMENTO ELETTORALE



ARTICOLO 25

Elezione del Direttore

1. Il Direttore è eletto a scrutinio segreto dai componenti il Consiglio di Dipartimento tra i professori di ruolo di prima e seconda fascia che abbiano dichiarato l'opzione per il tempo pieno e che assicurino un numero anni di servizio, prima della data di collocamento a riposo, pari almeno alla durata del mandato.

2. La nomina del Direttore avviene con decreto rettorale. Il Direttore dura in carica tre anni e non può essere eletto consecutivamente per più di due mandati.

2. L'elezione avviene 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 giovane. Ciascun avente diritto al voto può esprimere una sola preferenza.

3. 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 e stabilisce la data delle votazioni, che devono concludersi almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato stesso. Il Decano nomina una Commissione elettorale presieduta dal Decano stesso. La Commissione elettorale provvede alla costituzione del seggio, 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, sottoscritte da almeno cinque docenti di ruolo afferenti al Dipartimento, presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento, entro le ore 12.00 del settimo giorno antecedente quello fissato per le votazioni. Ogni docente può sottoscrivere esclusivamente la presentazione di una candidatura. La lista dei candidati è resa nota mediante affissione all'albo del Dipartimento. Eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni vengono vagliati dalla Commissione elettorale.

ARTICOLO 26

Elezioni di organismi interni al Dipartimento

1. Tutte le operazioni elettorali connesse a votazioni interne al Dipartimento (Giunta, Coordinatori della didattica, Commissione paritetica, Commissioni dipartimentali, Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo) sono svolte da una Commissione elettorale formata da tre membri, di cui un docente con funzioni di Presidente, scelti e nominati dal Direttore, con proprio decreto, fra gli afferenti al Dipartimento. Spettano alle Commissioni elettorali tutte le operazioni relative al seggio elettorale.

2. Il Direttore indice le elezioni di cui al comma 1 del presente articolo entro 60 giorni dalla nomina da parte del Rettore e convoca una riunione del Consiglio per la presentazione delle candidature, depositate presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento entro 15 giorni dalla data di indizione delle elezioni.

3. Le votazioni di cui al comma 1 del presente articolo sono valide se vi abbia preso parte almeno un terzo, arrotondato all'intero superiore, degli aventi diritto.

4. 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 giovane in età.

5. 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.

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

8. Per quanto non esplicitamente disposto nel presente Regolamento, fa fede il Regolamento generale di Ateneo.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI



ARTICOLO 27

Modifica del regolamento

1. Ogni proposta di modifica del presente Regolamento, ivi compresa quella riguardante la definizione delle aree di ricerca di cui all'Allegato A, dei settori scientifico-disciplinari di cui all'Allegato B, dei Corsi di Studio di cui all'Allegato C, deve essere deliberata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, sentita la Giunta, e sottoposta all'approvazione dei competenti Organi accademici, secondo le norme statutarie.

ARTICOLO 28

Norme transitorie

1. In prima applicazione i mandati dei componenti elettivi della Giunta, delle Commissioni dipartimentali, dei responsabili delle Sezioni di ricerca, dei responsabili di Laboratorio coincidono con quello del Direttore.

2. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento le strutture preesistenti (Sezioni di ricerca e Laboratori) sono tenute a presentare al Consiglio di Dipartimento il progetto scientifico e il regolamento, nonché una relazione complessiva sull'attività svolta.

ARTICOLO 29

Norma di rinvio

1. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento si rinvia allo Statuto dell'Università di Cassino e del Lazio meridionale e alla normativa di Ateneo, con particolare riferimento al Regolamento sull'introduzione del Bilancio unico di Ateneo e al Regolamento per la gestione e la rilevazione dei fatti amministrativi in contabilità economico-patrimoniale.



ALLEGATO A

Aree di ricerca di pertinenza del Dipartimento

Discipline storiche, filologiche e letterarie del mondo antico

L-ANT/02
L-FIL-LET/02
L-FIL-LET/04
L-FIL-LET/05
M-STO/09

Discipline archeologiche e storico-artistiche

L-ANT/01
L-ANT/07
L-ANT/08
L-ART/01
L-ART/02
L-ART/04
L-ART/07

Discipline filologiche e letterarie

L-FIL-LET/10
L-FIL-LET/12
L-FIL-LET/13
L-LIN/02
L-LIN/03
L-LIN/10
L-LIN/11
L-LIN/12

Discipline storiche, geografiche e filosofiche

M-STO/02
M-STO/04
M-GGR/01
M-FIL/02
M-FIL/03
SPS/06
SPS/08



ALLEGATO B

Settori Scientifico-Disciplinari di pertinenza del Dipartimento

- L-ANT/01 - Paleontologia
- L-ANT/02 – Storia greca
- L-ANT/03 – Storia romana
- L-ANT/05- Papirologia
- L-ANT/07- Archeologia classica
- L-ANT/08 – Archeologia medievale
- L-ART/01 – Storia dell'arte medievale
- L-ART/02 – Storia dell'arte moderna
- L-ART/03 – Storia dell'arte contemporanea
- L-ART/04 – Museologia e critica artistica e del restauro
- L-ART/07 – Musicologia e storia della musica
- M-FIL/02 – Logica e filosofia della scienza
- M-FIL/03 – Filosofia morale
- L-FIL-LET/02 – Lingua e letteratura greca
- L-FIL-LET/04 – Lingua e letteratura latina
- L-FIL-LET/05 – Filologia classica
- L-FIL-LET/10 – Letteratura italiana
- L-FIL-LET/11 – Letteratura italiana contemporanea
- L-FIL-LET/12 – Linguistica italiana
- L-FIL-LET/13 – Filologia della letteratura italiana
- L-FIL-LET/14 – Critica letteraria e letterature comparate
- L-LIN/02 – Didattica delle lingue moderne
- L-LIN/03 – Letteratura francese
- L-LIN/10 – Letteratura inglese
- L-LIN/11 – Lingua e letteratura anglo-americana
- L-LIN/12 – Lingua e traduzione – Lingua inglese
- M-GGR/01 – Geografia
- M-STO/02 – Storia moderna
- M-STO/04 – Storia contemporanea
- M-STO/08 – Archivistica
- M-STO/09 – Paleografia
- SPS/06 – Storia delle relazioni internazionali
- SPS/08 – Sociologia dei processi culturali e comunicativi

ALLEGATO C

Corsi di Studio di pertinenza del Dipartimento

Lettere (L-10)

Filologia moderna (LM-14)

Filologia greca e latina (15/S)

Filologia moderna (16/S)

Valorizzazione e promozione dei beni culturali nel museo e nel territorio (L-13)

Filosofia (L-29)

Storia e analisi delle idee filosofiche (18/S)

**REPUBBLICA ITALIANA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO
E DEL LAZIO MERIDIONALE**

Al sensi dell' art. 13 del D.P.R. 28 Dicembre 2000
numero 245, si attesta che la presente copia fotostatica
costituita da n. 20 fogli, è conforme all'originale
depositato o emesso o esibito.

Cassino, 29 GEN 2014

**SEGRETARIA
DIREZIONE GENERALE**
Letizia Risi

