



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

Decreto n. 546
Anno 2013

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;
- VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, sedute del 23 e 24 settembre 2013, in cui sono stati esaminati i Regolamenti dell'Area dell'Ingegneria e dell'Area dell'Economia e Giurisprudenza;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 22 ottobre 2013 di approvazione del Testo dei Regolamenti suddetti

DECRETA

Articolo unico

E' emanato il Regolamento del Dipartimento di Economia e Giurisprudenza che, composto da n. 25 articoli contenuti in n. 13 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, **12 NOV. 2013**

IL RETTORE
(Prof. **Ciro Affianese**)




Regolamento Dipartimento di Economia e Giurisprudenza approvato dal CdD n. 6 del 12 luglio 2012

TITOLO I Disposizioni generali

ARTICOLO 1

Denominazione e funzioni

1. Il Dipartimento di Economia e Giurisprudenza (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 comunità di studiosi ed una struttura dell'Ateneo per l'organizzazione e la gestione delle attività di ricerca e didattica nelle aree economica e giuridica e nelle aree a queste affini e/o complementari per contenuti o metodi.
2. Il Dipartimento è Centro di Responsabilità dotato di autonomia amministrativa e gestionale, gestisce il budget economico assegnato per la realizzazione delle proprie attività istituzionali di ricerca, di didattica e di gestione, nel rispetto dei principi contabili e dei Regolamenti di Ateneo anche in riferimento al bilancio unico di Ateneo, ai sensi della Legge 240/2010.
3. Il Dipartimento ha la responsabilità dello svolgimento delle attività formative dei corsi di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico incardinati nel Dipartimento.
4. Il Dipartimento ha la responsabilità dello svolgimento delle attività formative dei corsi di dottorato di ricerca, delle scuole di dottorato, dei *master*, dei corsi di perfezionamento e di aggiornamento incardinati nel Dipartimento.

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, nonché dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo. Il Dipartimento in particolare ha il compito di:
 - a. deliberare la proposta di avvio delle procedure concorsuali di reclutamento dei professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori a tempo determinato, e le relative proposte di chiamata;
 - b. promuovere e coordinare le attività di ricerca istituzionali nel rispetto dell'autonomia di ogni afferente;
 - c. elaborare un piano triennale della ricerca e della didattica finalizzato al miglioramento della qualità delle attività didattiche, di ricerca e della produzione scientifica, con riferimento ai rispettivi livelli di internazionalizzazione;
 - d. promuovere collaborazioni con soggetti pubblici e privati a sostegno della ricerca e della didattica e approvare le relative convenzioni e i contratti che rientrino nei limiti fissati dal regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
 - e. indirizzare, coordinare e sovrintendere l'insieme dei corsi di studio, verificandone l'efficienza e la funzionalità;
 - f. deliberare in merito alle proposte di attivazione e di soppressione di corsi di studio, sentita la commissione paritetica docenti-studenti;
 - g. deliberare annualmente, sentite le commissioni didattiche dei corsi di studio interessati, l'ordinamento didattico, l'offerta formativa, il manifesto degli studi e la copertura delle attività formative;
 - h. deliberare in merito alla proposta di attivazione e soppressione di corsi di dottorato di ricerca, di scuole di dottorato, di *master*, di corsi di perfezionamento e di aggiornamento secondo quanto previsto dal regolamento dei corsi di dottorato di ricerca e dal regolamento didattico di Ateneo;
 - i. programmare, organizzare e valutare le attività didattiche e il manifesto degli studi del dipartimento con particolare riferimento al coordinamento dei corsi di studio;
 - j. deliberare, nel rispetto della libertà di insegnamento e sentiti gli interessati, i compiti

didattici e organizzativi dei professori e dei ricercatori afferenti;

- k. verificare che i compiti di legge dei professori e dei ricercatori siano assolti;
- l. deliberare sulla proposta di attribuzione di contratti, a titolo oneroso o gratuito, a soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali per fare fronte a esigenze didattiche, anche integrative, dei corsi di studio;
- m. deliberare sulle proposte di istituzione, modifica e cessazione delle Sezioni;
- n. predisporre e approvare la parte di propria competenza del bilancio dell'Ateneo;
- o. deliberare il regolamento di dipartimento e le relative modifiche.

ARTICOLO 3

Afferenze

Il Dipartimento è costituito da professori di ruolo di prima e seconda fascia, ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato di aree scientifico-disciplinari omogenee e/o convergenti interdisciplinarmente per ricerca e/o didattica.

Al Dipartimento, inoltre, afferiscono funzionalmente gli allievi dei corsi di dottorato di ricerca del Dipartimento, i titolari di assegni di ricerca e di borse di studio che svolgono attività di studio nel Dipartimento, nonché il personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato.

ARTICOLO 4

Personale ausiliario, tecnico e amministrativo

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

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 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 del Dipartimento determina le modalità di utilizzo dei locali di cui al comma precedente nei limiti del relativo decreto di assegnazione.

3. Per l'assolvimento dei suoi compiti il Dipartimento si avvale, inoltre, delle attrezzature assegnate con specifici decreti del Direttore Generale o successivamente acquisite a vario titolo dal Dipartimento.

TITOLO II

ORGANI DEL DIPARTIMENTO E LORO FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 6

Organi del Dipartimento

Sono organi del dipartimento:

- a) Direttore;
- b) Consiglio;
- c) Giunta;
- d) Responsabili delle Sezioni;
- e) Consigli di Sezione;
- f) Coordinatori dei corsi di studio;
- g) Commissioni per la didattica dei corsi di studio;
- h) Commissione paritetica;

ARTICOLO 7

Il Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore del Dipartimento (d'ora in avanti il Direttore) è eletto a scrutinio segreto dai componenti il consiglio tra i professori di ruolo del dipartimento, che hanno esercitato l'opzione per il tempo pieno o che hanno presentato una preventiva dichiarazione in tal senso da valere al momento della nomina. Il mandato del direttore dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta. Dopo due mandati consecutivi si considera quale interruzione necessaria tra mandati ai fini della rieleggibilità quella di almeno trentasei mesi.
2. Il Direttore è eletto dai componenti il consiglio 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 per immissione in ruolo. A parità di immissione in ruolo è eletto il più giovane. Ciascun avente diritto al voto può esprimere una sola preferenza.
3. La nomina del Direttore avviene con decreto del Rettore. Ferme le altre incompatibilità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento generale di Ateneo, la carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con quella di Responsabile di Sezione e con quella di Coordinatore di Corso di Laurea.
4. Il Direttore designa tra i professori di ruolo del dipartimento un Direttore vicario che lo sostituisce nei casi di impedimento o di assenza. Il Direttore vicario è nominato con decreto del Rettore.
5. Due quinti dei componenti del Consiglio di Dipartimento possono presentare una mozione di sfiducia nei confronti del Direttore. La mozione di sfiducia è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione in un'apposita riunione del Consiglio di Dipartimento convocata e presieduta dal Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento. La mozione di sfiducia deve essere votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. In caso di approvazione della mozione, il Decano comunica immediatamente tale esito al Rettore per i provvedimenti di competenza.
6. In caso di cessazione dal mandato, per qualsiasi causa, il Direttore vicario ne assume 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 dal presente regolamento.

ARTICOLO 8

Prerogative e funzioni del Direttore

1. 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 prerogative e funzioni:
 - a) ha la rappresentanza del Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'esecuzione dei rispettivi deliberati;
 - b) promuove le attività del Dipartimento e vigila sull'osservanza, nell'ambito del dipartimento, 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) 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;
 - f) designa, sentito il Consiglio, i rappresentanti non elettivi del Dipartimento negli organi nei quali siano previsti;
 - g) sentita la Giunta, sottopone al Consiglio eventuali proposte di modifica del presente regolamento;

h) indice l'elezione dei responsabili delle sezioni, 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;

i) 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;

l) può adottare, in situazioni di urgenza, provvedimenti di competenza del consiglio sottoponendoli, per la ratifica, al consiglio stesso nella prima seduta utile.

ARTICOLO 9

Il Consiglio

1. Del Consiglio fanno parte:

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

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. 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. Il mandato ha durata biennale ed è rinnovabile una sola volta.

Le modalità di elezioni della rappresentanza degli studenti sono stabilite dal Regolamento per le elezioni studentesche.

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 svolge funzioni connesse alle attività del Dipartimento all'ordine del giorno.

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

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

ARTICOLO 10

Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio di Dipartimento delibera sulle materie di competenza del Dipartimento di cui al precedente art. 2 e su ogni altra materia che gli è demandata dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dal presente regolamento.

2. Al Consiglio sono, tra l'altro, riconosciute le seguenti attribuzioni:

a) 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;

b) delibera sulle proposte formulate dal Direttore e dalla Giunta;

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

d) esprime parere sulle proposte di istituzione dei corsi di Dottorato di ricerca;

e) 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, rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione, nonché di educazione permanente;

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

g) nomina, su proposta del Direttore e sentita la Giunta, Commissioni istruttorie su specifiche materie d'interesse del Dipartimento, prevedendo la partecipazione di una rappresentanza degli studenti per le materie in cui gli stessi sono convocati e partecipano alle sedute del Consiglio ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. a. del presente Regolamento;

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

i) sentita la Giunta, delibera sull'istituzione dei laboratori di Dipartimento, ne approva i relativi regolamenti e nomina, ove richiesto, il coordinatore tecnico di laboratorio;

l) 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 diverse componenti alle adunanze del Consiglio è regolamentata come segue:

a) I rappresentanti degli studenti e del personale tecnico-amministrativo sono convocati e partecipano alle sedute, o alle parti di seduta, che non comportino: deliberazioni riguardanti la ricerca e la destinazione di risorse alla attivazione di posti di ruolo di professore o di ricercatore, le chiamate, i conferimenti di affidamenti e le questioni relative alle persone dei professori e dei ricercatori.

I ricercatori sono convocati e partecipano alle sedute, o alle parti di seduta, che non riguardino la destinazione di risorse alla attivazione di posti di ruolo di professore, le relative modalità di copertura e le conseguenti chiamate e le questioni attinenti alle persone dei professori.

I professori di seconda fascia sono convocati e partecipano alle sedute, o alle parti di seduta, che non riguardino la destinazione di risorse alla attivazione di posti di ruolo di professore di prima fascia, le relative modalità di copertura e le conseguenti chiamate e le questioni attinenti alle persone dei professori di prima fascia.

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 della seduta del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere affissa all'albo e trasmessa agli afferenti in formato elettronico almeno cinque giorni prima della seduta stessa. Nei casi di urgenza il termine può essere ridotto a due giorni;

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

c) la documentazione relativa ai punti messi all'ordine del giorno è disponibile presso la segreteria del dipartimento almeno due giorni lavorativi prima della seduta. Qualora tale termine non sia rispettato, ciascun consigliere può richiedere la lettura dei documenti nel corso della seduta;

d) in apertura o nel corso della 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. Tale proposta deve essere approvata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti;

e) le adunanze del Consiglio sono valide se:

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

e.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;

f) le presenze alle sedute del Consiglio sono registrate nominativamente all'inizio di ogni seduta distintamente per le 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. L'entrata o l'uscita dopo che una proposta è stata messa in votazione non consente di partecipare al voto. Se il Segretario verbalizzante constata, mediante le registrazioni scritte delle entrate e delle uscite, il venire meno del *quorum* strutturale ne dà 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;

g) 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;

h) 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;

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

l) 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;

m) 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 a mezzo di schede su cui ciascun votante esprime il voto in modo che ne 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;

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

ARTICOLO 12

Verbale delle sedute

1. Il verbale delle sedute del Consiglio deve essere redatto su appositi fogli, numerati e firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzante. La documentazione che si intende rendere parte integrante del verbale deve essere acclusa in originale e siglata dal Presidente della seduta 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 e inerenti l'ordine del giorno.

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 è inviata per posta elettronica ai componenti del consiglio almeno cinque giorni prima della seduta in cui è prevista l'approvazione; ciascun componente riceverà le parti del verbale concernenti le sessioni alle quali ha diritto a partecipare. Le eventuali proposte di correzione devono essere presentate per iscritto e/o inviate per posta elettronica alla Segreteria amministrativa del Dipartimento almeno un giorno prima della seduta in cui è prevista l'approvazione del 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 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 è inserita nell'ordine del giorno del Consiglio successivo. Copia del verbale approvato, con i relativi allegati, deve essere inviata all'Amministrazione centrale entro quindici giorni dalla data di approvazione, conservata in formato cartaceo ed elettronico presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento a disposizione dei componenti del Consiglio, nonché pubblicata sul sito web del Dipartimento.

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 sette giorni.

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 e da quattro rappresentanti del personale docente per ciascuna Sezione del Dipartimento. Per ciascuna Sezione uno dei quattro componenti della Giunta è di diritto chi è eletto Responsabile della Sezione. 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.

3. L'elezione dei componenti della Giunta avviene a scrutinio segreto e con voto distinto nell'ambito di ciascuna Sezione. Nell'ambito di ciascuna Sezione ogni componente potrà esprimere una preferenza.

4. La durata del mandato dei componenti della Giunta è legata alla durata del mandato del Direttore. Chiunque tra i componenti eletti non partecipa, senza giustificato motivo, per più di tre volte consecutive alle riunioni della Giunta oppure non vi partecipa, pur giustificandosi, per un periodo superiore ad un anno 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.

5. Qualora uno dei componenti della Giunta si dimetta, o cessi di fare parte del Dipartimento o della Sezione nella quale era stato eletto, il Direttore indice un'elezione suppletiva entro quaranta giorni. Il mandato del nuovo componente eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti della Giunta.

6. La convocazione della seduta della Giunta, contenente l'ordine del giorno, è trasmessa agli afferenti in formato elettronico almeno cinque giorni prima della seduta stessa. In caso di urgenza la convocazione è inoltrata entro ventiquattro ore dallo svolgimento della seduta.

7. La Giunta è convocata dal Direttore almeno una volta al mese, di norma con tempi e modalità adeguati per potere svolgere le funzioni istruttorie di cui all'art. 14, comma 1, del presente Regolamento. Inoltre la Giunta deve essere convocata dal Direttore ogniqualvolta ne facciano

richiesta almeno quattro componenti della stessa.

8. L'esito dell'istruttoria svolta dalla Giunta ai sensi dell'art. 14, comma 1, del presente Regolamento è illustrata dal Direttore o da un componente della Giunta incaricato in occasione della trattazione dei corrispondenti punti dell'ordine del giorno del Consiglio di Dipartimento.

9. La Giunta può costituire commissioni individuate per materia, determinandone le competenze e finalità ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, e prevedendo anche la partecipazione di afferenti al Dipartimento che non siano componenti della Giunta stessa. In ogni commissione è, comunque, prevista la presenza di un componente appartenente a ciascuna Sezione. Il Direttore può prendere parte ai lavori di tutti le commissioni, assumendo in tal caso il ruolo di coordinatore. A ciascuna commissione la Giunta può demandare il compito di istruire il suo lavoro, nelle materie di rispettiva competenza.

10. Per le questioni concernenti la didattica la Giunta può sentire i Coordinatori di Corso di Studio.

ARTICOLO 14

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta esercita tutte le competenze che le sono attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dal presente regolamento. In particolare la Giunta ha funzioni istruttorie sulle materie di competenza del Consiglio di Dipartimento. La Giunta esercita altresì le competenze che le sono delegate dal Consiglio.

Tra l'altro:

- a) esprime parere sulle determinazioni di spesa del Direttore per importi superiori ad euro 10.000,00;
- b) elabora e sottopone al Consiglio la proposta di piano annuale delle ricerche e della didattica;
- c) elabora e sottopone al Consiglio proposte sull'organizzazione di Centri interdipartimentali di ricerca e/o di didattica 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;
- d) elabora e sottopone al Consiglio una relazione annuale sullo stato della didattica e della ricerca.

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

TITOLO III

AUTONOMIA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 15

Modalità di gestione

Il Dipartimento è Centro di Responsabilità dotato di autonomia amministrativa e gestionale, gestisce il budget economico assegnato per la realizzazione delle proprie attività istituzionali di ricerca, di didattica e di gestione, nel rispetto dei principi contabili e dei Regolamenti di Ateneo anche in riferimento al bilancio unico di Ateneo, ai sensi della Legge 240/2010.

Il Dipartimento, per lo svolgimento delle proprie attività tecnico-amministrative e bibliotecarie, si avvale di una struttura gestionale con funzioni di servizio e supporto alle attività di ricerca e di didattica attribuite al Dipartimento.

La struttura gestionale di supporto è unità organizzativa a presidio e coordinamento di tutte le filiere di attività svolte dal Dipartimento; il personale tecnico amministrativo e bibliotecario afferente alla struttura gestionale di supporto opera e concorre funzionalmente allo svolgimento delle attività necessarie, in attuazione degli indirizzi definiti dal Direttore del Dipartimento e dagli Organi di Governo dipartimentali.

Alla struttura gestionale di supporto sono assegnate le risorse umane tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività amministrativo-gestionali e tecniche del Dipartimento.

Fanno altresì riferimento alla struttura gestionale di supporto del dipartimento i collaboratori esterni (es CO & CO) di supporto all'attività di ricerca, per attività tecnico-informatiche o gestionali.

Il personale tecnico e amministrativo partecipa all'elaborazione delle linee di indirizzo del

Dipartimento attraverso la propria rappresentanza negli organi collegiali del dipartimento.

ARTICOLO 16

Il Responsabile amministrativo

1. Tutti gli adempimenti di carattere amministrativo e contabile di competenza del Dipartimento sono affidati ad un Responsabile amministrativo. Il Responsabile amministrativo coordina le attività amministrativo-contabili; adotta tutti gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento e collabora con il Direttore del Dipartimento per le attività volte al migliore funzionamento della struttura.
2. Il Responsabile amministrativo coordina le risorse umane e strumentali assegnate al Dipartimento per l'espletamento delle attività istituzionali.
3. L'incarico di responsabile amministrativo è attribuito dal Direttore generale, sentito il Direttore di Dipartimento, a un impiegato amministrativo in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

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. 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 a votazioni del Dipartimento sono svolte da una Commissione elettorale formata da tre membri, di cui un docente con funzioni di Presidente, scelti dal Decano fra gli afferenti al Dipartimento.
3. Le candidature devono essere depositate presso il Decano almeno 7 giorni prima della data delle elezioni.
4. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto a mezzo di schede timbrate e vidimate dal Presidente del seggio. Ogni avente diritto al voto può esprimere una sola preferenza.
5. Di ogni elezione la Commissione elettorale preposta redige verbale che viene trasmesso, unitamente alle schede, alla Segreteria amministrativa del Dipartimento.

TITOLO V STRUTTURE E ARTICOLAZIONI FUNZIONALI DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA E DI RICERCA

ARTICOLO 18

Sezioni

1. Il Dipartimento per esigenze di carattere scientifico si articola in Sezioni. Ciascuna Sezione ha una propria organizzazione e un progetto scientifico-culturale coerente con gli obiettivi del Dipartimento. In prima applicazione del presente regolamento sono costituite le seguenti Sezioni: Scienze Economiche; Scienze Giuridiche; Diritto Impresa Ambiente e Management.
2. L'aderenza ad una Sezione è esclusiva e non consente l'adesione ad altre Sezioni. Ogni Sezione aggrega: professori di ruolo di prima e seconda fascia, ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato afferenti al Dipartimento, allievi dei corsi di dottorato di ricerca afferenti alle Scuole di dottorato incardinate nel Dipartimento, titolari di assegni di ricerca e di borse di studio che svolgono attività di studio nel Dipartimento.
3. Ciascuna Sezione dovrà avere un numero minimo di afferenti tra professori di I e II fascia e ricercatori non inferiore a 20. Nel caso in cui il numero degli afferenti alla Sezione scenda al di sotto di tale soglia, la Sezione è sciolta entro sei mesi con provvedimento del Direttore, che

assegna su loro richiesta o d'ufficio coloro che afferivano alla soppressa Sezione alle Sezioni superstiti. La costituzione di una nuova Sezione richiede una modifica del Regolamento di Dipartimento.

4. Il passaggio da una Sezione ad altra richiede un parere in entrata della Sezione interessata e la relativa richiesta non può essere inoltrata se non decorso un anno dalla precedente afferenza. Se colui che transita in altra Sezione è rappresentante in Giunta della Sezione di provenienza decade dalla carica. Fermo che l'afferenza originaria di ciascun componente del Dipartimento a una delle Sezioni richiede una manifestazione di volontà esplicita, in caso di mancata adesione originaria, protratta oltre sei mesi, il Direttore provvede d'ufficio, sentita la Giunta, all'assegnazione dell'afferente a una delle Sezioni costituite.

5. Le Sezioni si articolano come segue:

a) il Consiglio di Sezione, formato da tutti gli afferenti alla Sezione, con funzioni deliberanti nelle materie di competenza della Sezione, nonché di proposta e di parere agli organi del Dipartimento nelle altre materie;

b) il Responsabile di Sezione, eletto nell'ambito di ciascuna Sezione dalla maggioranza degli aventi diritto, con carica triennale rinnovabile con le modalità previste per il Direttore di Dipartimento e con il compito di presiedere il Consiglio della Sezione e di coordinarne e promuoverne le attività.

Il ruolo di Responsabile di Sezione è incompatibile con quello di Coordinatore di un Corso di Laurea. Il passaggio del Responsabile di Sezione ad altra Sezione del Dipartimento determina la decadenza dalla carica.

ARTICOLO 19

Attribuzioni delle Sezioni

1. Le Sezioni svolgono le funzioni che sono loro attribuite dal regolamento generale di Ateneo e dal presente regolamento.

2. Tra l'altro e in particolare, le Sezioni, mediante delibere dei rispettivi Consigli, svolgono le seguenti funzioni:

a) promuovere, organizzare e coordinare le attività di ricerca dei settori scientifico-disciplinari di propria competenza, ferma la libertà di ricerca del singolo docente;

b) promuovere, in un'ottica di coordinamento con le altre Sezioni, contatti e collaborazioni con Università, istituti di ricerca, organismi nazionali ed internazionali, aziende pubbliche e private, favorendo la realizzazione di iniziative culturali, scientifiche, editoriali e di conto terzi;

c) esprimere, su istanza degli afferenti interessati, pareri in merito alla stipula di contratti e convenzioni con enti esterni per lo svolgimento di attività di ricerca e di consulenza;

d) curare la distribuzione dei fondi Far tra gli afferenti secondo gli indirizzi generali definiti dal Consiglio di Dipartimento;

e) formulare proposte e pareri alla Giunta di Dipartimento su ogni altra materia attribuita alla Sezione;

f) esprimere parere sulla componente di propria competenza della parte del bilancio preventivo e del conto consuntivo di competenza del Dipartimento;

g) impegnare le risorse assegnate alla Sezione per le finalità istituzionali;

h) gestire la parte di competenza del Dipartimento derivante dall'attività per conto terzi svolta dagli afferenti alla Sezione nella misura e secondo le modalità fissate nel Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e nel relativo Regolamento di dipartimento in materia di conto terzi.

3. Le risorse finanziarie del Dipartimento, fatta salva una quota del *budget* destinata al funzionamento ordinario del Dipartimento e allo svolgimento delle funzioni unitarie, sono distribuite tra le Sezioni.

ARTICOLO 20

Laboratori

1. Fermo quanto stabilito dal Regolamento generale di ateneo, su proposta di almeno 5 docenti

affendenti 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 da 5 proponenti;

b) l'individuazione del referente scientifico del Laboratorio;

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

4. Il referente 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 referente scientifico definisce, inoltre, i compiti e le responsabilità del personale tecnico, ove presente, in coerenza con l'inquadramento professionale di ciascun lavoratore.

5. Il referente 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. Nel caso in cui il coordinatore tecnico di laboratorio non sia nominato, le sue funzioni sono assunte dal referente scientifico.

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

10. Ferma la possibilità di potere costituire nuovi Laboratori di Dipartimento, in sede di prima applicazione si intendono confermati quali Laboratori di Dipartimento anche quelli già esistenti nei soppressi Dipartimenti di Scienze Giuridiche e politiche sociali, Scienze Economiche, Impresa Ambiente e Management. Qualora i suddetti laboratori non presentino i requisiti richiesti nei commi precedenti devono adeguarsi agli stessi entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, pena la loro disattivazione.

ARTICOLO 21

Coordinatori dei corsi di studio

1. Il coordinatore del corso di studio svolge le funzioni che gli sono affidate dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento per la didattica, dal regolamento del corso di Laurea e dal presente regolamento.

2. Il coordinatore di ciascun corso è eletto fra gli afferenti al Dipartimento responsabili di attività formative nell'ambito dello stesso corso di studio nell'anno accademico corrente.

3. Il collegio elettorale è costituito dai docenti afferenti al Dipartimento responsabili di attività formative nell'ambito dello stesso corso di studio nell'anno accademico corrente. Per i docenti che non sono responsabili di attività formative nell'anno accademico corrente, si fa riferimento al carico didattico dell'ultimo anno accademico utile.

4. Le candidature non necessitano di firme di presentazione.

5. Per ogni corso di Laurea, risulta eletto coordinatore il candidato che ottiene il maggior numero di voti validi.

6. Non è possibile rivestire la carica di coordinatore in più di un corso di studio.

7. Il mandato del coordinatore dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta. Dopo due mandati consecutivi si considera quale interruzione necessaria tra mandati ai fini della rieleggibilità quella di almeno 36 mesi.

ARTICOLO 22

Commissioni per la didattica dei corsi di studio

1. Per ogni corso di laurea e laurea magistrale del dipartimento è istituita una commissione per la didattica del corso di studio, formata da:

a) il coordinatore;

b) almeno quattro professori o ricercatori di ruolo dell'Ateneo responsabili di attività formative nell'ambito del corso di studio stesso;

c) un rappresentante degli studenti eletto fra gli studenti regolarmente iscritti, alla data di indizione delle elezioni, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso al corso di studio di cui trattasi. L'elettorato attivo è costituito dagli studenti regolarmente iscritti al medesimo corso di studio alla data di indizione delle elezioni.

2. Il mandato dei componenti di cui ai punti a), b) del presente comma ha durata triennale ed è rinnovabile una sola volta. Il mandato dei componenti di cui al punto c) del presente comma ha durata biennale ed è rinnovabile una sola volta. Le modalità di scelta dei docenti di cui al comma 1 lettera b) e di elezione degli studenti componenti delle commissioni dei corsi di studio, nonché le modalità di funzionamento delle stesse, sono disciplinate dal regolamento del corso di studio. Il coordinatore di corso di studio non può essere componente di commissione didattica di altro corso di studio. E' possibile essere componenti di più di una commissione per la didattica dei corsi di studio incardinati nel Dipartimento qualora esigenze organizzative lo richiedano.

3. Corsi di laurea e corsi di laurea magistrale affini possono costituire un'unica commissione per la didattica.

4. La commissione per la didattica di un corso di studio:

a) esprime al dipartimento parere in materia di ordinamento didattico, offerta formativa, manifesto degli studi e 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 le modalità di funzionamento del corso;

d) coordina i contenuti delle attività formative e sovrintende al loro svolgimento nel rispetto della libertà di insegnamento di cui all'art. 33 della Costituzione;

e) organizza i servizi di orientamento e tutorato;

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

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

h) formula al dipartimento proposte sulle esigenze didattiche necessarie alla programmazione del personale docente;

i) svolge ogni altra funzione ad esso attribuita dai regolamenti di Ateneo.

5. Per le attribuzioni di cui alle lettere a), b), c), d), h) la commissione, secondo modalità disciplinate nel regolamento didattico di Ateneo, sente i professori e i ricercatori di ruolo dell'Ateneo che siano responsabili di attività formative nel corso di studio ed eventualmente negli altri corsi di studio dell'Ateneo appartenenti alla medesima classe e nei corsi di laurea e laurea magistrale dell'Ateneo convergenti ai fini dell'erogazione delle attività formative.

6. La convocazione contenente l'ordine del giorno delle sedute delle commissioni per la didattica è inviata in ogni caso anche ai professori e i ricercatori di ruolo dell'Ateneo che siano responsabili di attività formative nel corso di studio che non fanno parte della commissione didattica. Questi

possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

ARTICOLO 23

Commissione paritetica

Nell'ambito del dipartimento è istituita una commissione paritetica docenti-studenti, che nel rispetto della libertà di insegnamento di cui all'art. 33 della Costituzione, svolge funzioni di monitoraggio e di individuazione di indicatori per la valutazione dell'offerta formativa, della qualità della didattica, dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori, e di formulazione di pareri sull'attivazione e sulla soppressione di corsi di studio. Il numero di componenti è pari al doppio del numero dei corsi di studio offerti dal Dipartimento, fino al massimo previsto dal Regolamento generale di Ateneo.

Le modalità di funzionamento e quelle di nomina dei docenti componenti sono disciplinate dal Regolamento generale di Ateneo, fermo che i coordinatori di corsi di studio e il Direttore del Dipartimento non possono essere componenti della Commissione paritetica. Gli studenti componenti la commissione sono invece eletti dai rappresentanti degli studenti in consiglio di dipartimento fra gli 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.

TITOLO VI NORME FINALI

ARTICOLO 24

Modifica del regolamento

Le modifiche al presente regolamento sono proposte dal Consiglio di Dipartimento, con delibera a maggioranza assoluta dei componenti, e approvate dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 25

Norma di rinvio

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa di Ateneo con particolare riferimento al Regolamento sull'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo ed al Regolamento per la gestione e la rilevazione dei fatti amministrativi in contabilità economico-patrimoniale.