



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT e TERRITORIO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.

CAPO I DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Art. 1 - Composizione

1. Il Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* (DEMeT) dell'Università di Foggia, istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.04.2020, esplica la propria attività in una pluralità di macro-aree scientifico-disciplinari, elevando a valore una composizione multidisciplinare funzionale agli obiettivi dichiarati di didattica, di ricerca e di terza missione.

2. Sono in rapporto organico con il Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* il Direttore, il Consiglio di Dipartimento e la Giunta di cui agli artt. 4 e seguenti del presente Regolamento.

3. Il Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* è costituito da professori e ricercatori afferenti a settori scientifici disciplinari coerenti con i contenuti della proposta di costituzione, come approvata dagli organi accademici centrali

dell'Università di Foggia, in numero non inferiore a 35 e se il numero complessivo dei professori e ricercatori dell'Ateneo superi le mille unità, non inferiore a 40. La composizione del Dipartimento deve garantire la sostenibilità dei Corsi di studio ad esso stesso afferenti. Esso è supportato da personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* con provvedimento del Direttore Generale.

4. Qualora, nel corso di un anno accademico, il numero dei docenti scenda al di sotto del numero minimo definito al precedente comma 3, ed esso non venga ricostituito entro l'anno accademico successivo, il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, assume gli atti ritenuti necessari, compresa la disattivazione del Dipartimento e la riassegnazione dei Corsi di studio.

5. Dei docenti, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo e della rappresentanza degli studenti afferente al Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* è tenuto completo ed aggiornato elenco a cura del Direttore del Dipartimento e del Coordinatore Amministrativo.

6. Il Consiglio del Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* può ammettere, su proposta di singoli docenti: dottorandi, borsisti, giovani laureati, *visiting professors*, *visiting researchers*, *visiting scholars* e studiosi italiani o stranieri a frequentare temporaneamente il Dipartimento per scopi conformi alle finalità di ricerca del Dipartimento stesso. Tale ammissione temporanea non comporta il diritto di voto negli organismi e nelle varie articolazioni dipartimentali, ma può motivatamente essere deliberata la partecipazione agli stessi. Di questo personale, oltre che dei docenti a contratto, deve essere tenuto completo ed aggiornato elenco a cura del Direttore del Dipartimento.

Art. 2 - Afferenza dei professori e ricercatori

1. Il Consiglio di Dipartimento esprime parere preventivo sulle richieste di afferenza dei professori e dei ricercatori di ruolo di nuova nomina. Detto parere deve essere trasmesso, tramite gli uffici dell'Amministrazione centrale dell'Università, al Senato Accademico per la delibera di competenza.

2. Le richieste di trasferimento da altro Dipartimento o per altro Dipartimento avvengono ai sensi dell'art. 30, comma 10, dello Statuto di Ateneo.

3. I professori ed i ricercatori che intendano trasferirsi, devono presentare domanda di cambio di afferenza al Direttore del Dipartimento di appartenenza, al Direttore del Dipartimento presso cui intendono trasferirsi, e devono trasmetterla per conoscenza al Rettore.

4. Per i ricercatori a tempo determinato il Dipartimento di afferenza è indicato nel relativo contratto e non è consentito proporre domanda di trasferimento.

5. Non è ammessa l'afferenza a più di un Dipartimento.

Art. 3 - Funzioni

1. Il Dipartimento persegue gli obiettivi di qualità dell'attività didattica, della ricerca scientifica e della terza missione secondo l'indirizzo del Piano Strategico di Ateneo.

2. Il Dipartimento cura l'organizzazione, la promozione, la gestione e il coordinamento delle attività didattiche e formative, dell'attività di ricerca dei professori e dei ricercatori che ad esso afferiscono, anche di concerto con altre strutture Dipartimentali, e dell'attività di terza missione rivolte all'esterno.

Art. 4 - Organi e strutture dipartimentali

1. Sono Organi dipartimentali il Direttore, il Consiglio di Dipartimento e la Giunta.

2. Sono istituite le seguenti Commissioni dipartimentali, disciplinate nel Capo IV del presente Regolamento:

- a. Commissione Didattica Paritetica Docenti – Studenti;
- b. Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione;
- c. Commissione per l'Assicurazione della Qualità della Didattica, della Ricerca, dell'Alta Formazione e della Terza Missione;
- d. Commissione Tirocini di Dipartimento.

5. In relazione a specifiche esigenze di carattere didattico e/o scientifico il Consiglio di Dipartimento potrà prevedere una propria articolazione interna in Sezioni, Laboratori scientifici, Osservatori e Centri per il coordinamento di specifici ambiti di ricerca/didattica.

6. Il Consiglio di Dipartimento può altresì costituire ulteriori specifiche Commissioni o altra tipologia di organismo collegiale con scopo ed oggetto determinato, sia in via permanente che temporanea.

Art. 5 - Il Direttore di Dipartimento

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio di Dipartimento tra i professori ordinari di ruolo a tempo pieno che ne fanno parte, ed è nominato, con decreto, dal Rettore. Il corpo elettorale è composto da tutti i membri del Consiglio di Dipartimento. Il Direttore è eletto a scrutinio segreto, nelle prime tre votazioni con la maggioranza assoluta dei votanti considerando compresi in questi ultimi anche i voti nulli e le schede bianche; in caso di mancato raggiungimento del quorum deliberativo, si procede con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno riportato il maggior numero di voti; qualora vi siano più candidati che abbiano riportato lo stesso numero di voti, il ballottaggio viene effettuato tra tutti loro; risulta eletto, a seguito del ballottaggio, il candidato che riporti il maggior numero di voti o, in caso di parità, il candidato più anziano nel ruolo di professore ordinario o, nell'ipotesi di ulteriore parità,

quello più giovane anagraficamente. Le ulteriori modalità riguardanti l'elezione sono fissate dal Regolamento Generale di Ateneo all'art. 42.

2. Il Direttore dura in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

3. Il Direttore individua, ai sensi dell'art.32, comma 5, dello Statuto, fra i professori di ruolo di prima fascia del Consiglio di Dipartimento un Vicario, di propria fiducia che, in caso di impedimento o di assenza, lo supplisce in tutte le sue funzioni. In caso di indisponibilità di professori ordinari di ruolo di fiducia, il Direttore può individuare un professore di seconda fascia che svolgerà le funzioni di direttore Vicario per un anno, rinnovabile. Gli atti che coinvolgono direttamente il Direttore di Dipartimento sono assunti dal Direttore Vicario. Il Direttore vicario decade automaticamente in caso di cessazione del Direttore dalla sua carica.

4. In tutti i casi di anticipata cessazione del Direttore dalla sua carica, subentra, fino alla nuova elezione, e limitatamente all'attività di ordinaria amministrazione e all'adozione degli atti urgenti e indifferibili, il Decano dei professori ordinari di ruolo del Dipartimento di *Economia, Management e Territorio*.

5. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'attuazione delle rispettive delibere.

6. In particolare il Direttore:

a. Esercita funzioni di iniziativa, promozione e coordinamento delle attività di ricerca, didattiche e organizzative che fanno capo al Dipartimento;

b. Svolge attività di controllo e di vigilanza sul regolare svolgimento di tutte le attività di ricerca, didattiche e organizzative che fanno capo al Dipartimento, vigilando in ordine all'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;

c. Stipula convenzioni e contratti qualora analoghi ai modelli approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione;

d. Nomina, sulla base delle proposte dei docenti titolari dei corsi, le commissioni per gli esami di profitto;

e. Nomina le commissioni per gli esami finali relativi al conseguimento dei titoli di studio;

f. Cura i rapporti con gli altri organi dell'Università;

g. Nei casi di necessità e di urgenza, assume i provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio di Dipartimento, riferendone, per la ratifica, nella prima seduta utile;

h. Autorizza le missioni del personale afferente al Dipartimento;

i. Esercita tutte le altre funzioni che gli sono conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

7. Il Direttore è consegnatario dei beni mobili e degli eventuali automezzi assegnati per le esigenze del Dipartimento. Vista i buoni di carico. Dispone il discarico inventariale dei beni mobili del Dipartimento divenuti inservibili, previa delibera di

autorizzazione degli Organi di Governo preposti. Il Direttore può nominare dei suoi delegati “sub-consegnatari” da individuarsi nei Responsabili di Laboratorio. Essi dovranno vigilare sull’uso e sulla corretta conservazione delle apparecchiature scientifiche e di ufficio e sugli arredi presenti nei laboratori di cui sono responsabili, riferendo, senza indugio, al Direttore di Dipartimento ogni situazione che possa recare nocimento ai predetti beni. Ogni docente od unità di personale tecnico amministrativo è comunque responsabile dei beni assegnati per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

8. Il Direttore, nel rispetto dei limiti di spesa deliberati dal Consiglio e delle competenze delegate in materia alla Giunta di Dipartimento, provvede all’ordinazione di tutto quanto occorre per il buon funzionamento del Dipartimento e dispone il pagamento delle relative fatture, secondo le norme che regolano l’amministrazione e la contabilità.

9. Il Direttore può affidare ad altri professori di ruolo e ai ricercatori del Dipartimento, come propri delegati, l’esercizio temporaneo o anche per tutta la durata del suo mandato di funzioni che non gli siano inderogabilmente riservate, e che siano anche di rappresentanza istituzionale, ovvero che siano finalizzate alla realizzazione di progetti specifici o allo svolgimento di attività definite. Di tali decisioni deve essere informato il Consiglio di Dipartimento, che assumerà specifica deliberazione di presa d’atto.

10. Il Direttore ha facoltà di avvalersi, nell’esercizio delle sue funzioni, di organismi consultivi composti da docenti liberamente individuati nell’ambito dei componenti del Consiglio di Dipartimento.

11. Relativamente alla tutela della salute e alla prevenzione degli infortuni sul lavoro si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento di Ateneo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e quanto stabilito nel Regolamento di Ateneo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei laboratori didattici e di ricerca dell’Università di Foggia.

12. La carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con quella di componente del Consiglio di Amministrazione o di componente o Presidente del Nucleo di Valutazione, di coordinatore di una Scuola di Dottorato o di un Corso di Dottorato, di componente o Presidente della Commissione Paritetica Docenti/Studenti.

13. Si rimanda alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo per le ulteriori funzioni non incluse nel presente articolo.

Art. 6 - Composizione e funzioni del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
 - a. Professori di ruolo e Ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - b. Tre rappresentanti del personale tecnico-amministrativo eletti dal personale tecnico amministrativo in servizio presso il Dipartimento stesso.

- c. Studenti iscritti nei CdS attivati dal Dipartimento pari al 15% dei componenti del Consiglio ai sensi dell'art. 39 del Regolamento Generale di Ateneo;
- d. Un rappresentante dei dottorandi iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca gestiti o co-gestiti dal Dipartimento.

2. Il Consiglio di Dipartimento ha il compito di programmare e gestire le attività di didattica e di ricerca che fanno capo al Dipartimento, in conformità agli indirizzi espressi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

3. Il Consiglio di Dipartimento, tenuto conto delle proposte avanzate dai Gruppi di Assicurazione della Qualità dei singoli CdS, esercita le seguenti funzioni:

- a. Approva i Regolamenti didattici dei CdS e loro modifiche;
- b. Formula le proposte degli ordinamenti didattici dei CdS e loro modifiche;
- c. Elabora la programmazione annuale dell'attività didattica, entro i limiti di spesa fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- d. Approva le Schede SUA dei singoli CdS, le Schede SUA RD, i Rapporti di Riesame e ogni altro documento riguardante il processo di accreditamento iniziale e periodico dei CdS, del Dipartimento e dei dottorati di cui il Dipartimento sia sede amministrativa.
- e. Predispone il piano dell'offerta formativa per ciascun anno accademico, in modo da soddisfare le condizioni necessarie per una corretta comunicazione rivolta agli studenti e a tutti i soggetti interessati, relativamente alle caratteristiche dei CdS attivati;
- f. Stabilisce la distribuzione degli insegnamenti nei semestri/periodi, in modo da consentire la migliore fruizione possibile della didattica da parte degli studenti e il migliore utilizzo delle risorse disponibili;
- g. Approva il "Piano di Sviluppo del Dipartimento" e le proposte sul fabbisogno di personale docente.

4. Il Consiglio di Dipartimento esercita inoltre funzioni di seguito riportate:

- a. Formula il proprio progetto didattico e scientifico costituito dal "Piano Strategico del Dipartimento" di durata triennale. Il "Piano Strategico del Dipartimento" viene presentato nel mese di febbraio;
- b. Approva il "Regolamento di Funzionamento del Dipartimento" e i Regolamenti di propria competenza previsti da norme di legge o dallo Statuto;
- c. Elabora la proposta di chiamata dei professori e dei ricercatori da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- d. Determina ed attribuisce i compiti ed il carico didattico dei professori e dei ricercatori, sulla base della regolamentazione approvata dagli organi di Ateneo;
- e. Approva il calendario di tutte le attività didattiche nel rispetto dei tempi e dei parametri generali stabiliti dal Senato Accademico per l'intero Ateneo;

f. Propone al Senato Accademico le eventuali limitazioni quantitative in materia di accesso ai CdS, secondo quanto previsto all'art. 2, comma 1, lettere a) e b) della legge 264/99;

g. Approva contratti e convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca, di formazione e di consulenza, realizzate anche a seguito di finanziamenti o commesse esterne in armonia agli orientamenti espressi dal Senato Accademico ed in conformità con le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

h. Programma e definisce le modalità di utilizzo delle risorse finanziarie acquisite all'esterno o assegnate nell'ambito del *budget* di Ateneo per le attività di propria pertinenza;

i. Esercita tutte le attribuzioni che sono ad esso demandate da norme generali, dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dai Regolamenti di Ateneo.

5. Le deliberazioni di cui al precedente comma 4, lettera c e d, a seconda che riguardino i soli professori di ruolo di prima o seconda fascia o i ricercatori, sono adottate dal Consiglio di Dipartimento nella composizione limitata alla fascia corrispondente ed a quelle superiori.

Art. 7 - Funzionamento del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato secondo un calendario annuale prestabilito, di regola una volta al mese. Ulteriori convocazioni saranno consentite in caso di urgenza. È sempre possibile la convocazione e la deliberazione in seduta telematica, ove necessario.

2. La convocazione del Consiglio di Dipartimento è fatta a mezzo di posta elettronica almeno cinque giorni prima della data dell'adunanza, mediante avviso contenente giorno, ora e luogo della adunanza e l'elenco delle materie da trattare. Nei casi di urgenza, il preavviso può essere ridotto a tre giorni lavorativi, purché siano esplicitamente indicati i motivi che sono alla base dell'urgenza della convocazione. La documentazione e la proposta di delibera per ognuno dei punti inseriti nell'ordine del giorno viene trasmessa ai componenti del Consiglio almeno tre giorni prima così come disposto dal Regolamento generale di Ateneo all'art. 57, comma 1. In via eccezionale, la proposta può essere illustrata dal Direttore o dal suo Vicario anche il giorno stesso della seduta, fatto salvo l'indirizzo generale di porre a conoscenza dei componenti del Consiglio ogni elemento utile alla disamina della questione oggetto della discussione non appena se ne abbia la disponibilità.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è predisposto dal Direttore, il quale è tenuto a iscrivervi i punti per i quali, almeno dieci giorni prima dell'adunanza, gli sia pervenuta richiesta di uno o più componenti del Consiglio corredata dalla documentazione e dalla relazione di cui al comma precedente.

4. Il Consiglio di Dipartimento è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti aventi diritto, esclusi dal computo quelli che abbiano

preventivamente giustificato per iscritto l'assenza. Il Consiglio, in via ordinaria, non delibera se non è presente almeno un terzo dei componenti non elettivi.

5. Sono considerati assenti giustificati coloro i quali abbiano trasmesso al Direttore e al Coordinatore Amministrativo - di regola entro le 24.00 del giorno precedente il Consiglio - una motivazione scritta, anche per posta elettronica (via PEC o *account* istituzionale), della propria assenza in base alla normativa vigente. Tale comunicazione sarà mostrata al Segretario del Consiglio. Sono riconosciuti motivi di assenza giustificata: missioni autorizzate dal Rettore o dal Direttore del Dipartimento; partecipazione a sedute degli organi centrali di Ateneo; impegni didattici e scientifici concomitanti autorizzati dagli organi centrali; congedi certificati dagli uffici dell'amministrazione centrale che si occupano della gestione e del reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo; impedimenti fisici; gravi ed eccezionali (cioè episodici) motivi di famiglia; cause di forza maggiore; altro (dietro richiesta adeguatamente motivata e conseguente valutazione unanime del Direttore, del Coordinatore amministrativo e del Segretario del Consiglio). In casi particolari (ad es. assenze frequenti durante l'a.a.) ovvero per mere esigenze di controllo, il Direttore ha facoltà di richiedere espressamente all'interessato un supplemento di documentazione giustificativa formale a conforto della propria richiesta scritta, da produrre entro 7 giorni dal Consiglio *de quo*.

6. I componenti elettivi del Consiglio, in assenza di giustificato motivo, che non partecipino per tre volte consecutive alle adunanze del Consiglio decadono dal mandato ai sensi dell'art.42, comma 1, lettera g) dello Statuto.

7. L'adunanza è presieduta dal Direttore o, in sua assenza, dal Direttore Vicario di cui all'art.5, comma 3, del presente Regolamento; qualora anche il Direttore Vicario sia assente, presiede il professore ordinario con la maggiore anzianità in ruolo presente alla seduta. Il presidente verifica la regolarità della costituzione, ne regola lo svolgimento e accerta i risultati delle votazioni. Dell'esito di tali verifiche e accertamenti deve essere dato conto nel verbale.

8. La partecipazione alla discussione è consentita nei limiti di quanto strettamente necessario per la illustrazione delle proposte e degli emendamenti, che in ogni caso devono essere enunciati con chiarezza in apertura di ciascun intervento.

9. Il Presidente pone in votazione per ciascuna proposta di delibera nell'ordine: gli emendamenti soppressivi, gli emendamenti modificativi, il testo risultante dalle votazioni precedenti. Se questo viene approvato, sono votati gli emendamenti aggiuntivi. Eventuali emendamenti sostitutivi o modificativi di altri emendamenti sono posti in votazione prima dell'emendamento al quale si riferiscono.

10. Aperta la votazione, non è ammesso alcun ulteriore intervento sul punto all'ordine del giorno. È consentito illustrare brevemente le ragioni del voto.

11. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza degli intervenuti, salvo che sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o da altri Regolamenti. Gli astenuti sono considerati non votanti, ma sono computati ai fini del numero legale.

12. Si precisa che il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario, scelto tra i professori ordinari con minore anzianità nel ruolo, d'intesa con il Presidente e con l'assistenza tecnica del Coordinatore amministrativo, che assicurerà l'autenticità e la veridicità di quanto verbalizzato, entro tre giorni lavorativi. Il verbale deve indicare la data, l'ora e il luogo dell'adunanza; i nomi del presidente, del segretario e dei componenti presenti e assenti, specificando per questi ultimi chi abbia giustificato la propria assenza; le modalità e il risultato delle votazioni; il verbale deve, inoltre, consentire l'identificazione dei componenti favorevoli, astenuti o dissenzienti. Nel verbale devono essere riassunte, su richiesta dei componenti, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno. Un componente, nell'ipotesi in cui desideri che venga riportata testualmente la sua dichiarazione, è tenuto a dichiararlo in Consiglio e a fornirla al segretario verbalizzante entro la conclusione del Consiglio stesso.

13. Per quanto non espressamente stabilito si applicano le disposizioni per il funzionamento degli organi collegiali previste dal Regolamento Generale di Ateneo (articoli da 54 a 63).

14. Alle riunioni del Consiglio di Dipartimento può partecipare il Coordinatore amministrativo del Dipartimento o un suo delegato, con la funzione di assistere il Direttore e coadiuvare il Segretario verbalizzante.

Art. 8 - Giunta di Dipartimento

1. La Giunta di Dipartimento coadiuva il Direttore nell'espletamento delle sue funzioni ed ha competenze istruttorie, di coordinamento nonché decisorie nei limiti della delega conferita dal Consiglio di Dipartimento.
2. Il Consiglio di Dipartimento può attribuire alla Giunta, nell'ambito dei criteri, nei limiti indicati e nel rispetto della normativa vigente, poteri deliberativi sulle seguenti materie:
 - a) autorizzazione alla spesa per l'acquisto di forniture e servizi per importi non superiori ad € 5.000,00 (cinquemila/00), da imputare sui fondi assegnati ai componenti del Consiglio per lo svolgimento della propria attività di ricerca;
 - b) autorizzazione a sostenere le spese di viaggio e di soggiorno di soggetti esterni, invitati in qualità di docenti o relatori, per importi non superiori a € 5.000,00 (cinquemila/00);
 - c) parere sulle proposte di stipula di convenzioni con altri Enti per attività di tirocinio o stage per gli iscritti ai Corsi di Perfezionamento o Master, previa delibera del competente Collegio dei Docenti;

- d) richieste di patrocinio, previo parere della competente commissione;
- e) procedure relative all'organizzazione del servizio di tutorato, previo parere della competente commissione, e fino all'istituzione dei Corsi di Studio;
- f) approvazione dell'orario delle lezioni e del calendario didattico, previo parere delle competenti commissioni, e fino all'istituzione dei Corsi di Studio;
- g) conferimento del titolo di cultore della materia, in conformità ai criteri deliberati dal Consiglio di Dipartimento;
- h) procedure relative alle pratiche studenti, previo parere della competente commissione e fino all'istituzione dei Corsi di Studio;
- i) procedure relative al riconoscimento di CFU, previo parere della competente commissione;
- l) conferimento del titolo di cultore della materia, in conformità ai criteri deliberati dal Consiglio di Dipartimento;
- m) parere sulle richieste di autorizzazione da parte dei docenti per lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, e per lo svolgimento di attività didattiche non comprese nei compiti didattici d'ufficio.

3. La giunta è composta: a) dal Direttore del Dipartimento, che la presiede e la convoca; b) dal Direttore vicario del Dipartimento, ove designato; c) dai coordinatori delle sezioni scientifiche, ove attivate; d) da un professore ordinario di ruolo, un professore associato di ruolo, da un ricercatore, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo individuati, al proprio interno, dal Consiglio di Dipartimento, mediante procedura elettiva disciplinata dagli artt. 43 ss. del Regolamento Generale di Ateneo.

4. La giunta decade contestualmente alla cessazione del mandato del Direttore del Dipartimento.

5. Le modalità di funzionamento della giunta sono stabilite dalle norme relative agli organi collegiali del Regolamento Generale di Ateneo.

6. Assume la funzione di segretario verbalizzante il componente della Giunta che rivesta il ruolo di rappresentante dei ricercatori. In caso di più ricercatori, il più giovane in ruolo.

7. Il Consiglio di Dipartimento può delegare alla Giunta di deliberare su specifiche materie di propria competenza.

8. Le materie delegate sono individuate, eventualmente, anche indicando un limite massimo di valore, con deliberazione del Consiglio di Dipartimento da assumere con la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

9. Possono essere oggetto di delega le attività aventi natura gestionale e non programmatica.

10. Ai fini della regolare costituzione della Giunta di Dipartimento è in ogni caso necessaria la presenza o la partecipazione, mediante apposita comunicazione scritta, in caso di seduta telematica, di almeno i tre quinti dei componenti non elettivi.

11. Le deliberazioni della Giunta di Dipartimento sono immediatamente esecutive salvo che un terzo dei membri della giunta aventi diritto di voto non ne chieda motivatamente la ratifica da parte del Consiglio di Dipartimento.

12. I verbali della giunta sono trasmessi ai componenti del Consiglio di Dipartimento entro il termine di 10 giorni.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA, ALTA FORMAZIONE E DI TERZA MISSIONE

Art. 9 - Svolgimento delle attività di ricerca scientifica e alta formazione del Dipartimento

1. Lo svolgimento delle attività di ricerca scientifica del Dipartimento è disciplinato, compatibilmente alla normativa vigente, dagli articoli del presente capo.

2. Il Consiglio di Dipartimento esercita le proprie funzioni in materia di ricerca scientifica e alta formazione curando il corretto svolgimento delle attività e la massima diffusione delle informazioni e delle opportunità, nonché dei risultati raggiunti.

3. Il Dipartimento promuove e incentiva in particolare le attività di ricerca innovativa e l'integrazione e il rapporto con il territorio.

4. Le iniziative in materia di ricerca finanziata potranno essere presentate al Consiglio di Dipartimento, attraverso il parere preventivo della Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione, solo se corredate da:

- a. Progetto delle attività scientifiche o di alta formazione;
- b. Elenco degli eventuali *partner* esterni coinvolti;
- c. Piano finanziario;

d. Indicazione del docente proponente e degli altri membri del gruppo di progetto coinvolti, nonché del responsabile scientifico del progetto, ove diverso dal proponente, e degli eventuali responsabili di *task* progettuali;

e. Dichiarazione del proponente, dei membri del gruppo e di tutti i responsabili di impegno a garantire la perfetta e completa esecuzione delle attività progettuali.

f. Eventuali altre informazioni che saranno definite dalla Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione;

Art. 10 - Partecipanti all'attività di ricerca del Dipartimento

1. Possono partecipare all'attività di ricerca del Dipartimento, oltre al personale docente, tecnico e amministrativo afferente al Dipartimento:

a. Gli assegnisti di ricerca, i titolari di borse di ricerca e i titolari di borse post dottorato che partecipano ai progetti di ricerca del Dipartimento;

b. Eventuali altri collaboratori esterni inseriti successivamente in un gruppo di ricerca del Dipartimento;

c. I borsisti e gli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca;

d. I singoli studiosi, anche stranieri, *visiting professor*, *visiting researchers*, *visiting scholars*, preventivamente autorizzati dal Consiglio di Dipartimento e avallati dal soggetto finanziatore.

2. Il personale non strutturato del Dipartimento dovrà attenersi a tutte le prescrizioni imposte ed avere una propria idonea copertura assicurativa per gli infortuni e i danni prodotti alle strutture ed ai terzi.

Art. 11 - Sezioni Scientifiche

1. Il Dipartimento, con decisione adottata dal proprio Consiglio e nel rispetto di quanto previsto dal proprio "Regolamento di Funzionamento", può articolarsi in sezioni scientifiche, deputate a svolgere attività di ricerca, composte da un congruo numero di professori e ricercatori, comunque non inferiore a dieci. Ogni sezione scientifica è coordinata da un professore ordinario di ruolo o, in mancanza di disponibilità, da un professore associato di ruolo o, in caso di ulteriore indisponibilità, da un ricercatore. La sezione utilizza i servizi e gli uffici del Dipartimento.

Art. 12 - Strutture interne del Dipartimento a carattere scientifico

1. Il Consiglio di Dipartimento, in relazione a specifiche esigenze di carattere scientifico, può promuovere l'istituzione al proprio interno di Centri, Laboratori e Osservatori Dipartimentali anche in collaborazione con altri Dipartimenti o altri Atenei.

2. I Centri, i Laboratori e gli Osservatori Dipartimentali, nella persona del proprio Coordinatore scientifico:

a. Hanno la finalità di ospitare e di supportare l'attività didattica e di ricerca di specifici ambiti scientifici, e di favorire lo sviluppo e la gestione di progetti di ricerca di particolare complessità;

b. Non hanno autonomia amministrativa o di spesa;

c. Formulano proposte per l'attuazione ed il finanziamento di specifici progetti di ricerca da sottoporre al Consiglio di Dipartimento;

d. Si avvalgono delle risorse amministrative e logistiche già disponibili presso il Dipartimento e la loro attivazione non deve comportare oneri aggiuntivi;

e. Propongono annualmente al Direttore del Dipartimento, entro il 31 luglio, la programmazione delle attività e un piano finanziario, al fine della predisposizione del "Piano di sviluppo del Dipartimento";

f. Presentano annualmente al Direttore del Dipartimento, entro il 31 luglio, una relazione sull'attività svolta alla Commissione dell'Assicurazione della Qualità della Didattica, della Ricerca, dell'Alta Formazione e della Terza Missione, in assenza della quale il Dipartimento provvederà alla relativa disattivazione.

3. La proposta di costituzione di una di queste strutture interne, da presentare al Direttore di Dipartimento previo parere della Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione, di norma entro il 31 luglio di ogni anno, deve essere sottoscritta da almeno dieci professori di ruolo o ricercatori del Dipartimento appartenenti a settori e orientamenti di ricerca funzionali allo svolgimento dell'attività di ricerca. Ciascun docente e ricercatore può sottoscrivere una sola proposta ad un solo Centro, Laboratorio od Osservatorio Dipartimentale.

4. La proposta deve, inoltre, indicare:

a. La denominazione della struttura;

b. Gli obiettivi che la struttura intende perseguire;

c. Le risorse che la struttura prevede di acquisire nello svolgimento delle proprie attività programmate;

d. Gli ambienti, le dotazioni infrastrutturali e il relativo layout in cui sono organizzati. Non possono costituire ambienti di tali strutture, interne al Dipartimento, le stanze assegnate ai singoli ricercatori o gruppi di ricercatori. Tali ambienti devono essere pienamente in regola con le disposizioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia di infortunistica, in relazione alla tipologia di attività svolta in modo da garantire la sicurezza dei soggetti esterni che dovessero frequentare la struttura in relazione alle attività di ricerca finanziata o commissionata da soggetti terzi;

e. La programmazione delle attività e dei progetti di ricerca coerenti con l'identità, gli ambiti e gli obiettivi di ricerca del Dipartimento.

5. La struttura viene costituita con deliberazione del Consiglio di Dipartimento.

6. Alle attività della struttura potranno partecipare assegnisti di ricerca, dottorandi e altri collaboratori alla ricerca.

7. I docenti afferenti alla struttura individuano, al proprio interno, un coordinatore che dura in carica tre anni.

8. L'attività delle strutture è soggetta a forme semplificate di svolgimento, senza obbligo di verbalizzazione; il Coordinatore riferisce periodicamente al Consiglio di Dipartimento.

9. Il Consiglio di Dipartimento, nell'ambito dell'approvazione del proprio documento di programmazione strategica, verifica il permanere delle ragioni che hanno condotto alla costituzione delle strutture ed assume gli atti conseguenti, compresa la loro eventuale disattivazione.

10. Il Consiglio di Dipartimento può costituire, nell'ambito delle strutture interne costituite, delle vere e proprie *core facility* anche in collaborazione con altri Dipartimenti dell'Ateneo dauno, con altri Atenei o con Soggetti Pubblici e Privati. In tal caso la regolamentazione della *core facility* è richiamata dalla disciplina di Ateneo in materia.

Art. 13 - Accesso alle strutture del Dipartimento

1. Hanno accesso alle strutture del Dipartimento:

- a. Il personale di cui all'art. 10;
- b. Gli studenti iscritti ai CdS del Dipartimento di *Economia, Management e Territorio* e i loro familiari;
- c. Il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Foggia;
- d. I componenti di commissioni di esame o di concorso.
- e. I soggetti non compresi nei punti precedenti che abbiano formalmente presentato motivata richiesta e che siano stati autorizzati dal Consiglio di Dipartimento.

Il personale non strutturato che acceda agli spazi dipartimentali dovrà attenersi a tutte le prescrizioni imposte e avere idonea copertura assicurativa per gli infortuni e i danni prodotti alle strutture ed ai terzi.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

Art. 14 - Svolgimento delle attività didattiche e formative del Dipartimento

Lo svolgimento delle attività didattiche e formative del Dipartimento è disciplinato, compatibilmente con la normativa vigente, dagli articoli del presente Capo.

Art. 15 - Composizione dei Consigli di Corso di Studio

1. La composizione e le funzioni dei Consigli di Corsi di Studio, ove costituiti, sono regolate dagli artt. 36 ss. dello Statuto e dal Regolamento Didattico di

Ateneo.

2. Il Consiglio di Corso di Studio è composto:

a. Dai professori di ruolo e a contratto, nonché dai ricercatori che hanno la titolarità di un corso di insegnamento nell'ambito del corso di studio;

b. Da un numero di studenti pari al 15% dei docenti arrotondato per eccesso.

c. Gli studenti sono eletti, con metodo proporzionale, secondo le modalità stabilite dal regolamento generale di ateneo. Sono eleggibili esclusivamente studenti iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso, al corso di studio. Il corpo elettorale è composto da tutti gli studenti iscritti al corso di studio. Il mandato degli studenti dura due anni; essi sono rieleggibili consecutivamente una sola volta. La perdita dei requisiti di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica.

3. I professori e i ricercatori sono componenti del Consiglio di Corso di Studio di ogni corso di studi nel quale sono presenti gli insegnamenti ad essi affidati.

4. Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un professore di ruolo eletto, con le modalità stabilite dal regolamento generale di ateneo, dal consiglio stesso fra i propri componenti; il Presidente così eletto è nominato dal Rettore. L'elettorato passivo è composto da tutti i professori di ruolo facenti parte del Consiglio di Corso di Studio. L'elettorato attivo è composto da tutti i membri del Consiglio di Corso di Studio. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio dura in carica quattro anni ed è rieleggibile consecutivamente per una sola volta. In tutti i casi di impedimento o di anticipata cessazione del presidente dalla sua carica, subentra, fino alla nuova elezione e limitatamente all'attività di ordinaria amministrazione e all'adozione degli atti urgenti e indifferibili, il decano dei professori di ruolo facenti parte del Consiglio di Corso di Studio.

Art. 16 - Funzioni dei Consigli di Corsi di Studio

1. Il Consiglio di Corso di Studio:

a. Approva l'ordinamento e il "Regolamento del Corso di Studio";

b. Coordina gli insegnamenti e i relativi programmi al fine di realizzare coerenti percorsi formativi;

c. Determina annualmente la necessità di attività di docenza e avanza al Dipartimento le relative richieste di assegnazione;

d. Propone agli organi competenti l'eventuale stipula di contratti per lo svolgimento di attività di insegnamento e di attività didattiche integrative;

e. Determina, su proposta dei docenti, gli obblighi di frequenza e le relative modalità di accertamento;

f. Vigila sul servizio di tutorato, favorendone la somministrazione anche con l'ausilio di strumenti telematici;

g. Disciplina le prove di valutazione finale della preparazione conseguita dagli studenti e designa le relative commissioni di laurea;

h. Delibera in ordine alle istanze di abbreviazione degli studi presentate da studenti;

i. Programma annualmente l'orario delle lezioni e delle altre attività didattiche;

j. Formula proposte ed esprime pareri per le questioni rimesse alla competenza di altri organi, connesse all'organizzazione del Corso di studi.

4. In assenza del Consiglio di Corso di Studio le sue funzioni sono svolte dal Consiglio di Dipartimento.

Capo IV COMMISSIONI DIPARTIMENTALI

Art. 17 - Commissione Paritetica Docenti/Studenti del Dipartimento

1. È istituita la Commissione Paritetica Docenti/Studenti di Dipartimento, in conformità alla legge N. 240 del 2010, allo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo, con il compito di: svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio e/o elaborare eventuali proposte per il loro miglioramento.

2. La Commissione è composta:

a. Per ogni CdS attivo, da un docente che sia affidatario di insegnamento del Cds, in modo che sia assicurata la partecipazione dei docenti affidatari di insegnamenti. Il mandato dei docenti dura quattro anni ed è rinnovabile.

b. Un pari numero di studenti che siano iscritti in tutti i CdS attivi nel Dipartimento. Possono essere componenti della Commissione soltanto gli studenti iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso, ai corsi di laurea e laurea magistrale del dipartimento. Il mandato degli studenti dura due anni.

3. È possibile la sostituzione di singoli membri in caso di decadenza, motivate dimissioni, trasferimento o sopravvenuta incompatibilità.

4. La vacanza di singoli posti di rappresentanti non inficia il funzionamento della Commissione.

5. Per le modalità di funzionamento delle sedute della Commissione, si applicano, ove compatibili, le norme che regolano il funzionamento degli organi collegiali previste dal Regolamento generale di Ateneo.

6. Nel rispetto del principio di libertà di insegnamento dei docenti, la Commissione:

a. Svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;

b. Individua indicatori per la valutazione dei risultati delle attività didattiche e di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;

c. Formula pareri sull'attivazione, modifica o soppressione di Corsi di Studio;

d. Formula pareri sugli ordinamenti e i regolamenti dei Corsi di Studio;

e. Monitora la coerenza tra programmazione didattica e relativa attuazione e la coerenza tra i crediti assegnati alle varie attività formative e gli specifici obiettivi formativi prefissati; ciò anche al fine di favorire la ordinaria corrispondenza tra durata curriculare prevista e durata effettiva dei Corsi di Studio;

f. Svolge attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo e del Dipartimento nei confronti degli studenti;

g. Formula proposte di miglioramento dell'organizzazione della attività didattica;

h. Svolge attività di monitoraggio e formula proposte sul coordinamento tra gli insegnamenti e i relativi programmi, al fine di migliorare l'efficacia dei percorsi formativi;

i. Esprime pareri e proposte su tutte le questioni inerenti la didattica, che gli organi di governo del Dipartimento sottopongono al suo esame;

7. Per lo svolgimento dei suddetti compiti la Commissione si avvale del supporto del personale tecnico amministrativo di *staff al management* didattico. Il Responsabile della articolazione amministrativa del Dipartimento, correlata alle attività didattiche, comunque essa venga denominata nei provvedimenti del Direttore Generale, svolge le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 18 - Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione del Dipartimento

1. È istituita la Commissione per la Ricerca, l'Alta Formazione e la Terza Missione. La Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione è composta da:

a. Delegato del Direttore del Dipartimento per la Ricerca che la presiede;

b. Delegato del Direttore del Dipartimento per la Terza Missione;

c. Un docente per ciascuna delle aree scientifiche di cui all'art. 1, comma 1.

2. I docenti rappresentanti delle aree scientifiche di cui all'art. 1, comma 1, sono nominati dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore.

3. La Commissione Ricerca, Alta Formazione e Terza Missione:

a. Definisce le strategie di partecipazione a progetti di ricerca, di alta formazione e di terza missione;

b. Coordina la realizzazione di progetti di ricerca e di trasferimento tecnologico;

- c. Esprime pareri e propone regolamenti e singole disposizioni in tema di ricerca, formazione, di alta formazione e terza missione;
- d. Cura i rapporti e le convenzioni con il territorio e promuove le attività del Dipartimento;
- e. Vigila sull'attività scientifica del Dipartimento;
- f. Coordina le forme e modalità di comunicazione dell'attività di ricerca anche attraverso il sito *web* del Dipartimento;
- g. Predisponde un rapporto annuale dell'attività di ricerca, alta formazione e terza missione svolta nel Dipartimento;
- h. Cura la preparazione di tutta la documentazione richiesta ai Dipartimenti dalla normativa vigente in materia di ricerca scientifica, alta formazione e terza missione (es. scheda SUA RD e rapporti ANVUR);
- i. Coordina e sovrintende la realizzazione di una *data warehouse*, appositamente creata da una struttura del dipartimento, per lo svolgimento del controllo di gestione dei progetti.

Art. 19 - Commissione per l'Assicurazione della Qualità della Didattica, della Ricerca, dell'Alta Formazione e della Terza Missione del Dipartimento

1. È istituita la Commissione preposta all'Assicurazione della Qualità della Didattica, della Ricerca, dell'Alta Formazione e della Terza Missione che ha il compito di assicurare la rispondenza del piano organizzativo e delle responsabilità di Dipartimento con i documenti approvati a livello centrale di Ateneo e al livello dipartimentale.

2. Essa è composta da:

- a. Il Coordinatore per l'Assicurazione della Qualità del Dipartimento, che la presiede;
- b. I Componenti del Dipartimento in seno alla Commissione Scientifica di Ateneo;
- c. Il Dottorando di ricerca componente del Consiglio di Dipartimento;
- d. Il Responsabile amministrativo dell'articolazione amministrativa del Dipartimento correlata alle attività della Didattica, della Ricerca, dell'Alta Formazione e della Terza Missione comunque essa venga denominata nei provvedimenti del Direttore Generale o dal nostro mansionario interno al dipartimento secondo gli ambiti di flessibilità concessi dall'Ateneo in questo settore.

Art. 20 - Commissione Tirocini di Dipartimento

1. È istituita la Commissione Tirocini. Composizione, compiti e funzionamento della stessa sono disciplinati dal Regolamento di Dipartimento sui Tirocini curriculari e altresì dal Regolamento sui tirocini formativi e di orientamento dell'Università di Foggia, cui si fa espresso rinvio.

Art. 21 - Ulteriori Commissioni di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento può costituire specifiche Commissioni o altra tipologia di organismo collegiale, con scopo ed oggetto determinato, sia in via permanente che temporanea, con compiti propositivi, consultivi, di coordinamento, di monitoraggio e istruttori.

2. La Commissione è nominata dal Consiglio di Dipartimento ed è composta da professori e/o ricercatori in rappresentanza delle macro aree scientifico/disciplinari del Dipartimento, entro il numero massimo di 6. È presieduta dal Direttore o da un suo delegato che funge da Coordinatore. Il numero dei componenti è stabilito dal Consiglio di Dipartimento al momento della nomina.

3. L'attività delle Commissioni è soggetta a forme semplificate di svolgimento, senza obbligo di verbalizzazione; il Coordinatore riferirà periodicamente al Consiglio di Dipartimento.

4. Alle riunioni della Commissione può essere invitato il personale tecnico-amministrativo competente nella materia trattata, con compiti di supporto e assistenza.

Capo V ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL DIPARTIMENTO

Art. 22 - Svolgimento delle attività amministrative del Dipartimento

Il Dipartimento predispone i programmi relativi alla propria attività e assicura una gestione efficace, efficiente ed economica delle risorse con riferimento ai propri obiettivi, secondo quanto indicato dalla normativa vigente e dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Il Direttore Generale, con proprio decreto, disciplina l'articolazione della struttura amministrativa, fissando le competenze di ogni settore.

Art. 23 – Procedure di spesa

1. Le procedure di spesa sono gestite dal Servizio Amministrazione e Contabilità.

Il Dipartimento, per l'approvvigionamento di beni e servizi, al di sotto della soglia comunitaria, deve prioritariamente ricorrere agli strumenti di acquisto in rete per le pubbliche amministrazioni, quali mercato elettronico, Consip, accordi quadro, e altri strumenti telematici previsti dalla legge per la razionalizzazione degli acquisti di beni, servizi e lavori.

Le proposte di acquisto di beni e servizi, sottoscritte dal richiedente, devono essere indirizzate al Direttore del Dipartimento. Esse devono indicare:

- a) la descrizione e la quantità dei beni o dei servizi da acquisire;
- b) l'indicazione dei fondi sui quali dovrà gravare la relativa spesa;
- c) la descrizione delle esigenze che motivano la richiesta di acquisto.

Gli acquisti vengono effettuati, di norma, utilizzando i mercati elettronici della pubblica amministrazione.

Qualora i beni o i servizi da acquisire non siano presenti ovvero siano presenti con caratteristiche irriducibilmente difformi da quelle necessarie per le esigenze del Dipartimento, si procede all'acquisto presso fornitori non presenti nel mercato elettronico, previo rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del richiedente che attesti, sotto la sua personale responsabilità, che il bene o il servizio da acquisire non è presente ovvero è presente con caratteristiche irriducibilmente difformi rispetto a quelle necessarie per le esigenze del Dipartimento.

2. Per gli acquisti di beni inventariabili come individuati dal regolamento per la gestione dell'inventario dei beni mobili di Ateneo, esprime l'autorizzazione il Consiglio di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento è il Responsabile del Centro di spesa.

Capo VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 - Disposizioni transitorie e finali

1. Le funzioni dei Consigli di Corso Studi sono esercitate dal Consiglio di Dipartimento fino alla loro eventuale istituzione.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione del Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione, così come disposto dall'art. 14, comma 8, lettera d, dello Statuto. Il Consiglio di Dipartimento si riserva di valutare l'efficacia applicativa del presente Regolamento e di discutere gli esiti di tale verifica e gli eventuali provvedimenti conseguenti non prima di sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso.