



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

Direzione Generale
Dirigente: Dott. Aldo URRU



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

**Modifica Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento
del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali**

IL RETTORE

- VISTA** la Legge n. 240/2010 e s.m.i.;
- VISTO** lo Statuto dell'Università di Cagliari emanato con decreto rettorale n. 305 del 28 marzo 2022, pubblicato in G.U. - serie generale - n. 88 del 24 aprile 2022;
- VISTO** il decreto rettorale n. 105 del 3 novembre 2017 e s.m.i. recante l'emanazione del Regolamento per il funzionamento del dipartimento di "Scienze sociali e delle istituzioni" e il decreto rettorale n. 85 del 17 gennaio 2019 recante il cambio di denominazione del dipartimento di "Scienze Sociali e delle istituzioni" in dipartimento di "Scienze politiche e sociali" (SPOL);
- VISTO** il decreto rettorale n. 1005 del 17 gennaio 2022 di modifica dello Schema di Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dei dipartimenti;
- VISTA** la delibera adottata dal consiglio del dipartimento di Scienze Politiche e Sociali in data 20 luglio 2026 di approvazione della proposta di modifica del Regolamento per il funzionamento del dipartimento di Scienze Politiche e Sociali;
- VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2026 relative all'adozione del nuovo Regolamento del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali;
- RAVVISATA** quindi la necessità di procedere alla modifica del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali al fine di adeguarne il contenuto a quanto riportato nello Schema così come modificato D.R. n. 1005/2022 e ritenuto opportuno inserire, nel rispetto della cornice comune di Ateneo, specifiche integrazioni e aggiornamenti volti a valorizzare la peculiarità e le esigenze strutturali del Dipartimento;

D E C R E T A

ART. 1 – È emanato il "*Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali*" così come modificato nell'allegato che forma parte integrante del presente provvedimento.

ART. 2 – Il Regolamento modificato verrà pubblicato nel sito web dell'Ateneo ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione.

Visto
Il Direttore Generale

IL RETTORE
Prof. Francesco Mola
(firmato digitalmente)



REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE, MISSIONE, FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'Università degli Studi di Cagliari, di seguito denominato "Dipartimento", nel rispetto delle norme previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Art.2

Missione istituzionale

1. Il Dipartimento è la struttura organizzativa dedicata allo svolgimento delle attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività esterne ad esse correlate o accessorie e di servizio al territorio.

Art. 3

Funzioni del Dipartimento

1. Il Dipartimento:

- a) promuove, coordina, organizza le attività di ricerca scientifica del personale docente e delle figure equiparate che ad esso afferiscono;
- b) promuove la diffusione e l'applicazione dei risultati conseguiti con le attività di ricerca in collaborazione con i soggetti economici, sociali e istituzionali del territorio di riferimento;
- c) promuove, coordina ed organizza, in collaborazione con le altre strutture universitarie coinvolte, per l'attività didattica relativa agli insegnamenti impartiti dai docenti afferenti al Dipartimento medesimo;
- d) promuove, organizza e coordina i Corsi di Dottorato di ricerca istituiti presso il Dipartimento anche in collaborazione con altri dipartimenti e/o sedi universitarie;
- e) promuove, organizza e coordina i corsi per il conseguimento dei Master di primo e secondo livello, istituiti presso il Dipartimento stesso e/o eventualmente in consorzio con altri dipartimenti e/o sedi universitarie;
- f) promuove, organizza e coordina, le Scuole di Specializzazione, per ciò che riguarda le discipline afferenti al Dipartimento;
- g) promuove l'internazionalizzazione dell'attività di ricerca attraverso il sostegno, anche finanziario, allo sviluppo degli scambi e delle iniziative di cooperazione;
- h) organizza seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico, anche in collaborazione con altre strutture di ricerca operanti in Italia e all'estero;
- i) collabora, con gli Enti interessati, alla realizzazione dei programmi di insegnamento per la qualificazione professionale, per la formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione e per l'educazione permanente anche non finalizzata al conseguimento di titoli di studio previsti dalla legge;
- j) propone la costituzione di centri interdipartimentali e ne cura la gestione amministrativa e contabile.

2. Il Dipartimento svolge il suo programma di attività, anche attraverso ricerche e consulenze regolate mediante contratti e convenzioni con Istituzioni e Enti pubblici o privati, secondo quanto disposto dalle normative dell'Ateneo.

3. Il Dipartimento svolge tutte le altre attività previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ateneo.

Art. 4

Sede e attrezzature

1. Il/La Direttore/Direttrice del Dipartimento è consegnatario d'uso dei beni immobili e il Dipartimento ha sede nei locali attribuiti ed assegnati per lo svolgimento delle attività.

2. Il/La Direttore/Direttrice è consegnatario dei beni mobili del Dipartimento il cui inventario è aggiornato dal Dipartimento nel rispetto dei principi dell'Inventario Unico di Ateneo.

Art. 5

Composizione

1. Al Dipartimento afferisce il personale docente, appartenente a settori scientifico disciplinari culturalmente omogenei. Il Dipartimento dev'essere disattivato nel caso in cui il personale docente ad esso afferente scenda al di sotto di 40 unità e la numerosità minima non venga ripristinata entro il termine massimo di 1 anno.
2. Il personale tecnico e amministrativo è assegnato al Dipartimento con disposizione dirigenziale.

Art. 6

Opzioni di afferenza

1. L'afferenza è deliberata dal Consiglio di Dipartimento, a seguito di formale richiesta presentata dal personale docente dell'Ateneo.
2. I/Le professori/esse ordinari/e ed associati/e e i/le ricercatori/trici chiamati/e dal Dipartimento afferiscono allo stesso. Tale afferenza non può essere modificata prima che sia decorso un triennio.
3. Il personale docente afferente ad altri Dipartimenti dell'Università degli Studi Cagliari può presentare istanza di afferenza al Dipartimento, inviando contestualmente copia della richiesta al Direttore del Dipartimento di afferenza per eventuali osservazioni.
4. Il Consiglio di Dipartimento, nella prima seduta utile successiva al ricevimento di un'istanza di afferenza, delibera, a maggioranza assoluta dei docenti di ruolo, ed invia al Rettore l'estratto del verbale, unitamente a copia dell'istanza dell'interessato/a. Nel caso in cui il Consiglio non approvi la richiesta di afferenza, il Senato Accademico delibera sulla domanda di afferenza, a seguito di richiesta motivata del/della docente richiedente.
5. Sia in caso di nuova nomina che nel caso di trasferimento, l'afferenza viene disposta con Decreto del Rettore successivamente all'acquisizione della documentazione di rito.
6. L'afferenza disposta con decreto rettorale, non può essere modificata prima che sia decorso un triennio. Decorso tale termine, in qualsiasi momento, il personale docente può presentare domanda di afferenza ad altro Dipartimento.

Art. 7

Programmazione delle attività di ricerca

1. Il Dipartimento programma le proprie attività istituzionali, anche su base triennale e, nell'ambito della programmazione triennale, procede alla definizione del Piano Annuale delle Ricerche.
2. Il Piano Annuale delle Ricerche deve fornire le indicazioni relative all'attività scientifica che singoli/e professori/esse e ricercatori/trici e gruppi di ricerca intendono realizzare nell'anno, nonché i risultati conseguiti nell'ambito delle ricerche svolte nell'anno precedente a quello di redazione del Piano. Il Piano Annuale deve contenere almeno i seguenti elementi:
le tematiche di ricerca del Dipartimento; l'indicazione delle ricerche, individuali e di gruppo, finanziate; i lavori scientifici, ivi comprese le pubblicazioni, prodotti e che si intende produrre e l'elenco delle iniziative scientifiche promosse e da realizzare (conferenze, convegni, seminari, ecc.)

Art. 8

Sezioni di ricerca

1. Al fine di favorire il coordinamento, la valorizzazione e lo sviluppo delle attività di ricerca, il Dipartimento può articolarsi in Sezioni di ricerca. Le Sezioni possono avere carattere disciplinare, interdisciplinare o tematico.
2. Le Sezioni di ricerca sono istituite su proposta di almeno dieci professori/esse e ricercatori/trici afferenti al Dipartimento, previa deliberazione del Consiglio di Dipartimento adottata a maggioranza dei suoi componenti.
3. Ciascun professore/ssa o ricercatore/trice può afferire ad una sola Sezione di ricerca. Tale afferenza non obbligatoria e non preclude la partecipazione ad attività di ricerca, progetti o collaborazioni promossi da altre Sezioni o da strutture esterne al Dipartimento.
4. L'afferenza del personale docente alle Sezioni di ricerca è formalmente presa d'atto dal Consiglio di Dipartimento ed è modificabile all'inizio di ciascun anno accademico.
5. Le Sezioni di ricerca non sono dotate di autonomia amministrativa né contabile e non possono essere destinatarie dirette di personale tecnico-amministrativo.
6. Ciascuna Sezione di ricerca designa al proprio interno un/una referente tra il personale docente afferente. La designazione è sottoposta alla presa d'atto del Consiglio di Dipartimento. Il/la referente svolge funzioni di

rappresentanza e coordinamento delle attività della Sezione, nel rispetto degli indirizzi del Dipartimento. Il/la referente redige e trasmette al Direttore/trice una relazione annuale sulle attività di ricerca svolte dal/dalle docenti afferenti alla Sezione ai fini della redazione del Piano Annuale delle ricerche.

Art. 9

Centri di ricerca

1. Per particolari attività di ricerca e formative di durata pluriennale, il Consiglio di Dipartimento a maggioranza dei suoi componenti può deliberare la proposta di costituzione di Centri interdipartimentali, anche interateneo, da presentare ai competenti organi di Ateneo; la relativa delibera ne determina la durata e i termini per il rinnovo.
2. La proposta di costituzione dei Centri interdipartimentali deve necessariamente indicare il Dipartimento di riferimento, in relazione agli aspetti amministrativi e contabili, previa acquisizione del parere favorevole da parte del Consiglio del Dipartimento stesso. Analogo parere favorevole deve essere acquisito nei casi di adesione dei Centri interdipartimentali già istituiti
3. I Centri hanno autonomia funzionale ma non amministrativa e contabile e non possono essere assegnatari di personale tecnico e amministrativo.
4. I Centri devono dotarsi di un proprio regolamento interno che preveda l'elezione di un Direttore/Direttrice e di un Consiglio composto dai/dalle docenti che aderiscono al Centro.
5. Il Consiglio del Dipartimento al quale il Centro fa riferimento può, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, delegare al Direttore/Direttrice del Centro, le competenze di cui all'art. 29 lettera i) dello Statuto, relativamente alle attività di ricerca, conto terzi e formative di competenza del Centro. Tale delega potrà essere revocata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, in presenza di gravi e comprovate motivazioni.
6. L'attività scientifica prodotta e le risorse (finanziarie e di qualsiasi natura) reperite dal docente aderente al Centro concorrono, con particolare riferimento ai parametri di premialità, alla complessiva valutazione dello stesso docente nell'ambito del Dipartimento a cui egli afferisce.
7. Ai fini della gestione amministrativa e contabile, i fondi dei Centri confluiscono nel budget del Dipartimento di riferimento, con vincolo di destinazione al Centro stesso. Il Centro predispone entro il 31 ottobre di ogni anno, una proposta di budget che confluirà nel budget del Dipartimento di riferimento per la relativa approvazione, coerentemente con il principio del bilancio unico. Le risultanze a consuntivo della gestione riferibile al Centro sono contenute nel rendiconto gestionale annuale economico patrimoniale del Dipartimento di riferimento e approvate dal Consiglio di Dipartimento dello stesso, entro il 31 gennaio di ogni anno.
8. Per le modalità di gestione dei fondi del Centro si rimanda a quanto previsto all'art. 17, comma 1, lett. f).

TITOLO II

ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Art. 10

Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:
 - a) il Consiglio;
 - b) il/la Direttore/Direttrice;
 - c) la Giunta.

Capo I

IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

Art. 11

Composizione

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
 - a) Il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento;
 - b) Il personale docente afferente al Dipartimento;
 - c) una rappresentanza del personale tecnico amministrativo pari al 10% della componente docente di cui alle precedenti lettere a) e b);
 - d) una rappresentanza degli studenti e delle studentesse eletti nei Consigli di corso di studio, di classe, o interclasse cui fanno riferimento i corsi ai quali il Dipartimento partecipa con una docenza almeno pari al 20% dei crediti complessivi erogati nei medesimi corsi di studio per l'anno accademico nel quale si svolgono le elezioni; degli studenti/studentesse iscritti/e ai Corsi di dottorato di ricerca ed alle Scuole di

Specializzazione la cui gestione amministrativa è affidata al Dipartimento, nonché i titolari di assegno di ricerca e le figure a questi equiparate in base alla legge e allo Statuto le cui attività si svolgano presso il Dipartimento. La componente di cui alla lett. d) è pari al 15% dei componenti del Consiglio.

e) Il/la Direttore/trice può invitare ad assistere alle adunanze del Consiglio altri soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività del Dipartimento.

f) Il/La Segretario/a Amministrativo/a del Dipartimento partecipa alle sedute e svolge funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 12

Competenze

1. Il Consiglio di Dipartimento, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto:

a) approva il piano triennale e annuale delle attività di ricerca, nonché la relazione consuntiva delle ricerche del Dipartimento;

b) definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità;

c) approva la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale dei fondi dipartimentali e della dotazione, secondo le prescritte scadenze, coerentemente con il principio del bilancio unico d'Ateneo; approva altresì le variazioni di budget che prevedono nuovi o maggiori costi purché siano individuati i correlati proventi che ne garantiscono l'integrale copertura;

d) collabora con le altre strutture universitarie coinvolte, per l'attività didattica relativa agli insegnamenti impartiti dai docenti afferenti al Dipartimento medesimo.

e) propone alle competenti strutture o organi di Ateneo, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'istituzione, l'attivazione, la disattivazione, la soppressione e la modifica dei Corsi di Studio, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie per il rispetto dei requisiti stabiliti dalle normative vigenti;

f) propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'attivazione, la disattivazione, la soppressione e la modifica di corsi di studio, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie per il rispetto dei requisiti stabiliti dal Ministero;

g) comunica annualmente alle competenti strutture o organi di Ateneo, la delibera sull'assegnazione dei compiti didattici ai docenti afferenti al Dipartimento medesimo, garantendone l'impiego, nella copertura degli insegnamenti dei corsi, secondo equità, funzionalità e razionalità, dando priorità alla copertura dei corsi di laurea ed in particolare degli insegnamenti di base e caratterizzanti;

h) delibera la programmazione triennale del fabbisogno del personale docente e, su questa base, delibera, nel rispetto delle norme vigenti sulle proposte di chiamata dei docenti di prima e di seconda fascia, sul reclutamento dei ricercatori e di altro personale a supporto dei progetti di ricerca; delibera altresì sulle richieste di personale tecnico amministrativo. Le proposte sono sottoposte alle competenti strutture o organi di Ateneo. Le richieste di posti da ricercatore/trice tenure track devono essere deliberate in composizione ristretta ai soli professori e professoressse di I e II fascia;

i) delibera, a maggioranza assoluta del personale docente di ruolo, sulle richieste di afferenza presentate dai/dalle docenti;

j) delibera, a maggioranza assoluta del personale docente di ruolo, sulle richieste di congedo e aspettativa dei/delle docenti per motivi di studio o di ricerca;

k) formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali;

l) delibera l'acquisizione di beni e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo;

m) nomina le commissioni per la selezione dei candidati per il conferimento di incarichi di insegnamento;

n) approva il regolamento interno recante la disciplina dei principi generali per la programmazione, la gestione e il controllo delle risorse dipartimentali e i criteri di ripartizione delle economie di progetto e degli overheads;

o) definisce annualmente (i) la ripartizione della dotazione ordinaria e (ii) la destinazione delle risorse provenienti dalle economie di progetto e dagli overheads spettanti al dipartimento sulla base di quanto stabilito nel regolamento di cui al comma n) del presente articolo.

Le delibere sulle materie di cui alle lettere n), o) e p) possono essere delegate a favore della Giunta.

2. Il Consiglio esercita ogni altra competenza prevista dalle disposizioni di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ateneo.

Art. 13

Modalità delle sedute e verbalizzazioni

1. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce su convocazione del/la Direttore/trice, ogni volta che deve adempiere ai compiti stabiliti dalla legge o dal presente regolamento.

Il/La Direttore/trice di dipartimento o il/La Vicedirettore/trice in caso di impedimento temporaneo dello stesso, convoca inoltre il Consiglio ogni volta che lo ritiene necessario, o quando lo chiede almeno 1/3 dei membri del Consiglio stesso. Le convocazioni devono avvenire almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta, in caso di motivi di comprovata urgenza, indicati nella convocazione, la convocazione può avvenire 48 ore prima della data della fissata per la seduta.

2. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal/la Direttore/trice di Dipartimento o dal/la Vicedirettore/trice, in caso di sua assenza o impedimento. Le funzioni di segretario/a verbalizzante sono svolte dal/la Segretario/a del Dipartimento o, in caso di sua assenza o impedimento, da un/una componente del Consiglio designato dal Direttore. La modalità di svolgimento ordinaria delle sedute è in presenza ma per ragioni di necessità o urgenza possono svolgersi anche attraverso modalità “telematica sincrona”, conformemente al Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali, con l'utilizzo delle piattaforme fornite dall'Ateneo.

3. Le sedute sono valide se vi partecipa la maggioranza dei componenti. Gli assenti giustificati per incarichi istituzionali o per ragioni d'ufficio e coloro che hanno presentato una valida giustificazione, non concorrono ai fini del raggiungimento del quorum strutturale. Salvo siano richieste maggioranze diverse, le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice. Non si computano coloro che all'inizio o nel corso della votazione hanno dichiarato di astenersi. A parità di voto prevale il voto espresso dal/la Direttore/trice. Le deliberazioni sono assunte a voto palese, salvo che si tratti di votazioni riguardanti singole persone.

4. Il verbale delle adunanze del Consiglio viene firmato con firma digitale dal/la Direttore/trice e dal/la segretario/a verbalizzante, e deve essere messo a disposizione con mezzi telematici a tutti i componenti del Consiglio.

5. Per ragioni di opportunità ed urgenza, che devono essere esplicitate nell'atto di convocazione, il/La Direttore/trice può convocare il Consiglio e assumere delibere per via telematica. Tale modalità di assunzione di delibere è consentita esclusivamente in materie predeterminate dal Consiglio stesso, con esclusione delle materie relative alle chiamate, alle elezioni, nomine ed alla proposta sulla copertura degli insegnamenti.

Nell'atto di convocazione di una seduta telematica deve essere indicato il giorno e l'arco temporale entro il quale va esercitato il diritto di voto. Il voto si esprime attraverso una e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'atto di convocazione. Il mancato invio della e-mail viene formalmente rilevato come assenza ingiustificata. L'ufficio ricevente deve, alla scadenza del termine indicato per l'esercizio del diritto di voto, comunicare ai consiglieri il risultato della votazione. Il verbale della seduta deve essere ratificato dal Consiglio nella riunione immediatamente successiva.

Capo II

IL/LA DIRETTORE/DIRETTRICE

Art. 14

Elezione

1. Il/La Direttore/trice è eletto/a dal Consiglio di dipartimento tra il personale docente nel ruolo della prima fascia afferente al Dipartimento. Nel caso di assenza o indisponibilità di un/una docente di prima fascia, può essere eletto un/una docente di seconda fascia. Hanno diritto all'elettorato passivo i/le docenti di prima fascia, in caso di assenza o indisponibilità, i/le docenti di seconda fascia afferenti al dipartimento. Può essere eletto Direttore/trice un/una docente in possesso dei seguenti requisiti:

- a) permanenza in servizio per l'intera durata del mandato prima del collocamento a riposo;
- b) possesso di una produzione scientifica ammissibile alla valutazione VQR in base alla normativa vigente e rilevabile dal sistema informativo di gestione interna dei dati della ricerca in uso presso l'Ateneo.

2. Il/La Direttore/trice di Dipartimento è eletto secondo quanto disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento Elettorale di Ateneo.

3. Il/La Direttore/trice è proclamato/a eletto/a dal/la decano/a, che ne comunica il nominativo al/la Rettore/rice per provvedimenti relativi al decreto di nomina.

Art. 15

Vice-direttore/Vice-direttrice

1. Il/La Direttore/trice designa tra i professori di ruolo a tempo pieno, un/una Vice-direttore/trice che lo/la sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o di assenza.

2. Il/La Vice-direttore/trice è nominato/a con Decreto del Rettore e la sua legittimazione ha la stessa durata del mandato elettorale del/la Direttore/trice designante.

Art. 16

Durata della carica, incompatibilità e decadenza

1. Il/La Direttore/trice è nominato/a con Decreto del/la Rettore/rice, resta in carica tre anni accademici e non può essere rieletto/a consecutivamente per più di una volta.
2. La carica di Direttore/trice e Vicedirettore/trice è incompatibile con quelle di Rettore/rice, componente del Consiglio di Amministrazione, componente del Nucleo di Valutazione, Presidente del Consiglio di Facoltà, Coordinatore/trice di corso di studio o di classe. Quella di Direttore/trice è altresì incompatibile con quella di Direttore/trice e Coordinatore/trice delle scuole e dei corsi di dottorato.
3. Al verificarsi di una delle cause di incompatibilità il/la Direttore/trice e il/la Vicedirettore/trice devono fare dichiarazione di opzione nel termine di 10 giorni; in mancanza di essa decadono dalla carica precedentemente ricoperta.
4. Il/La Direttore/trice decade dalla carica per volontaria rinuncia, in caso di cessazione del requisito dell'impegno a tempo pieno ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge. In caso di dimissioni o di anticipata cessazione dalla carica, la convocazione del Consiglio di Dipartimento per la elezione del/la nuovo/a Direttore/trice deve essere disposta dal/la Decano/a del Dipartimento entro 20 giorni; l'elezione deve essere svolta entro i successivi 30 giorni.

Art. 17

Attribuzioni e competenze

1. Il/La Direttore/trice, ai sensi dello Statuto di Ateneo:
 - a) rappresenta il Dipartimento;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta, fissa l'ordine del giorno e cura l'esecuzione delle relative delibere;
 - c) presenta al Consiglio, per l'approvazione, il piano annuale delle attività di ricerca;
 - d) sentiti i/le responsabili dei Centri di ricerca afferenti al Dipartimento, presenta, secondo le prescritte scadenze, al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale di contabilità economico patrimoniale del Dipartimento, che confluiranno nel bilancio unico di Ateneo per l'approvazione definitiva del Consiglio di Amministrazione; predispone altresì la proposta delle variazioni di budget al Consiglio di Dipartimento secondo quanto disposto all'art. 12, comma 1, lettera c;
 - e) stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio, previa verifiche normativo gestionali previste per i contratti di lavoro autonomo. La selezione e la successiva predisposizione del contratto, per i contratti di lavoro a tempo determinato, restano in capo rispettivamente alla Direzione del personale e alla Direzione acquisti, appalti e contratti. I contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi di insegnamento sono disciplinati ai sensi dei vigenti regolamenti di Ateneo;
 - f) autorizza direttamente, acquisito il parere del/la Segretario/a Amministrativo/a sulla copertura finanziaria, l'utilizzo delle disponibilità di budget fino a 70.000 euro. L'utilizzo delle disponibilità di budget per importi superiori a 70.000 euro e fino a 100.000 euro, è autorizzata, su proposta del/la Direttore/trice del Dipartimento, dal/la Direttore/trice Generale dell'Ateneo previa attestazione della coerenza con il Budget approvato da parte del dirigente della Direzione Amministrazione e finanza. L'utilizzo delle disponibilità di budget per importi superiori a 100.000 euro deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - g) propone al Consiglio i criteri di utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento e delle economie di progetto e overheads;
 - h) coordina i servizi tecnici, amministrativi e di supporto alle attività di ricerca e di didattica e di prestazione di servizi gestite dal Dipartimento;
 - i) formula proposte al Consiglio per lo sviluppo dei servizi forniti dal Dipartimento, l'acquisto di beni e servizi funzionali all'attività del Dipartimento e la copertura dei relativi costi;
 - j) autorizza le missioni del personale del Dipartimento;
 - k) vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo.
- Il/La Direttore/trice esercita tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, nonché quelle non espressamente attribuite dal Regolamento di Dipartimento ad altri organi dipartimentali.
2. In caso di necessità e urgenza il/la Direttore/trice può adottare provvedimenti amministrativi, di competenza degli altri organi dipartimentali, portandoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva.

3. Per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo, finanziario e contabile il/la Direttore/trice è coadiuvato dal/la Segretario/a Amministrativo/a.

Capo III

LA GIUNTA

Art.18

Composizione

1. La Giunta è composta:

a) dal/la Direttore/trice che la presiede;

b) dal/la Vicedirettore/trice;

c) da massimo 12 docenti di ruolo e ricercatori/rici a tempo determinato nominati, su proposta del/la Direttore/trice dalla componente docente del Consiglio di Dipartimento, a maggioranza qualificata del 60% degli aventi diritto al voto. Tra i/le docenti nominati/e rientrano di diritto i/le Coordinatori/trici di corso di studio istituiti presso il Dipartimento i/le Coordinatori/trici dei Corsi di Dottorato istituiti presso il Dipartimento. Ove non si raggiunga tale maggioranza, la votazione avviene con voto e indicazione di preferenza limitata ad 1/3 dei nominativi da designare, secondo quanto previsto dal regolamento elettorale. Tali componenti devono essere in misura non inferiore al 60% dei/delle professori/esse ordinari/e ed associati/e;

d) da un/una rappresentante eletto dai titolari di assegno di ricerca, nonché dalle figure ad esso equiparate, e dagli iscritti ai corsi di dottorato tra gli stessi;

e) da un/una rappresentante eletto dal personale tecnico amministrativo assegnato al Dipartimento.

2. Il/La Segretario/a Amministrativo/a svolge le funzioni di segretario/a verbalizzante e può esprimere pareri nelle materie di propria competenza.

Art. 19

Attribuzioni e competenze della Giunta

1. La Giunta, ai sensi dello Statuto di Ateneo:

a) collabora con il/la Direttore/trice nello svolgimento delle sue funzioni;

b) esercita attività istruttoria su tutte le materie di competenza del Consiglio;

c) esercita tutte le funzioni ad essa espressamente delegate dal Consiglio.

2. La Giunta risponde al Consiglio del proprio operato e viene rinnovata contestualmente alle elezioni del/della Direttore/trice.

3. La Giunta resta in carica tre anni accademici, ad eccezione della componente studentesca che resta in carica due anni i singoli membri non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta.

4. La Giunta è convocata almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta. Per la validità delle sedute e per le deliberazioni si applica quanto previsto per il Consiglio all'art. 13, comma 3. Della seduta è redatto il verbale che viene condiviso con tutti i componenti attraverso i sistemi informatici dell'Ateneo.

Art. 20

Sostituzione in corso di mandato degli organi dipartimentali

1. Nel caso in cui il/la Direttore/trice cessi dall'incarico in corso di mandato, il/la professore/essa ordinario/a decano/a indice entro 20 giorni le elezioni; le elezioni devono essere svolte nei successivi 30 giorni. Il/La neoeletto/a prende servizio anche in corso d'anno, immediatamente dopo la nomina e resta in carica fino alla scadenza del mandato del sostituito. Durante il periodo di vacanza, il/la Direttore/trice è sostituito/a in tutte le sue funzioni dal/la Decano/a.

2. In caso di rinuncia, dimissioni o cessazione anticipata dalla carica di uno o più componenti della Giunta di Dipartimento, o di una componente elettiva del Consiglio, il/la Direttore/trice, entro 30 giorni, procederà al rinnovo della componente da sostituire, secondo le modalità indicate nel regolamento elettorale. I/Le neoeletti/e restano in carica fino alla scadenza del mandato del componente sostituito. La mancata designazione di una o più rappresentanze non pregiudica la valida costituzione dell'organo, se comunque è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 21

Commissioni Dipartimentali

1. Sono istituite presso il Dipartimento le seguenti Commissioni Dipartimentali che durano in carica per un triennio e comunque fino alla scadenza del mandato del/della Direttore/trice:

a) Ricerca;

- b) Didattica;
 - c) Terza missione;
 - d) Internazionalizzazione.
2. I/Le componenti delle Commissioni sono nominati/e dal Consiglio su proposta del/della Direttore/trice dal Consiglio che ne designa anche ciascun/a il relativo referente per il Dipartimento svolgono la funzione di referente per il Dipartimento.
3. Alle Commissioni Ricerca, Didattica e Terza Missione possono essere demandati i lavori istruttori per le deliberazioni della Giunta e del Consiglio rispettivamente in materia di:
- a. programmazione e valutazione (compresa VQR) della Ricerca;
 - b. programmazione della didattica, organizzazione dei corsi e delle attività dell'orientamento.
 - c) di programmazione, coordinamento e di valutazione delle attività di Terza missione.
4. Alla Commissione Internazionalizzazione possono essere demandati i lavori istruttori per le deliberazioni della Giunta e del Consiglio in materia di programmazione e incentivazione della mobilità internazionale, nonché di promozione della cooperazione internazionale del Dipartimento.
- 5 La Commissione Internazionalizzazione, che svolge funzione di commissione Erasmus, ha funzioni deliberanti in ordine al riconoscimento delle attività svolte dagli studenti nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale, come specificato nei regolamenti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento.
6. Su specifiche materie di rilevanza per l'attività dipartimentale e su proposta del/della Direttore/trice del Dipartimento possono essere istituite altre Commissioni. La durata delle stesse è definita nella delibera di istituzione e, comunque non può essere superiore alla scadenza del mandato del/della Direttore/trice.
7. In caso di rinuncia, dimissioni o cessazione anticipata dalla carica di uno o più componenti delle Commissioni il/la Direttore/trice, entro 30 giorni, proporrà al Consiglio il nominativo di un/una sostituto/a che resterà in carica fino alla scadenza del mandato del componente sostituito.

TITOLO III

SERVIZI DEL DIPARTIMENTO

Art. 22

Servizio di Segreteria Amministrativa

1. Il/La Segretario/a Amministrativo/a, sulla base delle direttive impartite dagli organi del Dipartimento, svolge le seguenti funzioni per le quali risponde ai predetti organi:
- a) coordina le attività amministrative e contabili, assumendo la responsabilità, in solido con il/la Direttore/trice, dei conseguenti atti;
 - b) progetta e propone al/alla Direttore/trice le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio di cui è responsabile;
 - c) predispone, di concerto con il/la Direttore/trice, la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale di contabilità economico patrimoniale del Dipartimento e ne è responsabile per la parte tecnica; predispone altresì la proposta delle variazioni di budget al Consiglio di Dipartimento;
 - d) cura la regolare tenuta dei documenti contabili di competenza;
 - e) gestisce il fondo economale determinato con delibera del Consiglio di Dipartimento, per il pagamento di spese in contanti, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia di spese economiche;
 - f) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzione di segretario verbalizzante;
 - g) cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali.
2. Il/La Segretario/a Amministrativo/a svolge tutte le altre funzioni che gli sono demandate dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari.

TITOLO IV

NORME FINALI

Art. 23

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si rimanda alle definizioni contenute nello Statuto di Ateneo.

Art. 24

Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art.25**Disposizioni generali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari.

Art. 26**Entrata in vigore del Regolamento.**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Dipartimento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, è trasmesso agli organi di governo competenti, per le relative determinazioni ed entra in vigore il giorno successivo alla data del decreto rettorale di emanazione.