



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI di CAGLIARI

Direzione Generale

Coordinamento Affari Generali ed Elezioni Settore cariche accademiche

Coordinatore: Dott.ssa Roberta Lotti

Responsabile di settore: Sig.ra Margherita Schirru

### Modifica Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze sociali e delle istituzioni

#### IL RETTORE

- VISTA la Legge n. 240/10 recante norme in materia di organizzazione delle università;
- VISTO lo Statuto dell'Università di Cagliari emanato con decreto rettorale del 27 marzo 2012 n. 339;
- VISTO il D.R. n. 105 del 3 novembre 2017 recante l'emanazione del Regolamento per il funzionamento del dipartimento di Scienze sociali e delle istituzioni;
- VISTO il D.R. n.110 del 26 febbraio 2018 recante modifiche all'art. 4 e all'art. 17, comma 1, lett. e) dello schema per il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dei dipartimenti dell'Ateneo;
- RAVVISATA quindi la necessità di procedere alla modifica del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di scienze sociali e delle istituzioni al fine di adeguarne il contenuto a quanto riportato nell'art. 4 e nell'art. 17, comma 1, lett. e) dello Schema così come modificato

#### DECRETA

**ART. 1** – A decorrere dalla data successiva a quella del presente decreto il “*Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze sociali e delle istituzioni*” è modificato così come indicato nell'allegato che forma parte integrante del presente provvedimento. 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  
Dott. Aldo Urru

Il RETTORE  
Prof.ssa Maria Del Zompo  
(firmato digitalmente)

# REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI E DELLE ISTITUZIONI

## TITOLO I

### AMBITO DI APPLICAZIONE, MISSIONE, FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE

#### Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze Sociali e delle Istituzioni (DISSI) 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

Il Dipartimento svolge attività di ricerca scientifica, didattica e formativa, nonché le 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 dei professori, dei ricercatori 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) collabora con i Consigli di Facoltà e con i Consigli di Corso di Studio per l'attività didattica relativa agli insegnamenti impartiti dai docenti afferenti al Dipartimento medesimo;
- d) promuove, organizza e coordina le Scuole e i Corsi di Dottorati di ricerca, relativamente ai settori scientifico-disciplinari di propria competenza;
- 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 o dirette a fini speciali, 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 o interateneo 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 Direttore 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 Direttore 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 afferiscono i professori, i ricercatori di ruolo e i ricercatori a tempo determinato dell'Ateneo di Cagliari.
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 del professore o ricercatore.
2. I professori ordinari e associati e i ricercatori di nuova nomina, chiamati dal Dipartimento, non possono modificare la loro afferenza prima che sia decorso un triennio.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 7 – Programmazione delle attività di ricerca**

1. Il Dipartimento programma le proprie attività istituzionali su base triennale e, nell'ambito della programmazione triennale, procede alla definizione del Piano annuale delle ricerche.
2. Il Piano annuale delle ricerche fornisce le indicazioni relative all'attività scientifica che i singoli ricercatori e i 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.

## **Art. 8 – Sezioni di ricerca**

1. Il Dipartimento, per l'organizzazione dell'attività di ricerca, può articolarsi in Sezioni, denominate "Studi", caratterizzate da aspetti culturali e organizzativi omogenei e da tematiche comuni di ricerca.
2. Le Sezioni sono costituite con delibera assunta a maggioranza dei componenti del Consiglio di Dipartimento su proposta di almeno 5 professori o ricercatori del Dipartimento.
3. Ogni professore o ricercatore aderisce ad una sola Sezione senza che tale scelta precluda la possibilità di collaborare con altre Sezioni.
4. Dell'adesione dei professori e dei ricercatori alle singole Sezioni di ricerca attivate viene preso atto dal Consiglio di Dipartimento; tale adesione può essere modificata all'inizio di ogni anno.
5. Con cadenza triennale, e comunque in coincidenza con il mandato del Direttore di Dipartimento, ogni sezione designa al suo interno, a maggioranza semplice, un Coordinatore, scelto tra i professori ordinari ad essa afferenti. In assenza di professori ordinari o di loro indisponibilità all'incarico, la Sezione è coordinata da un professore associato.
6. In via di prima applicazione sono costituite le seguenti sezioni:
  - a) Studi giuridici;
  - b) Studi economico-statistici;
  - c) Studi sociali;
  - d) Studi storico-politico-internazionali.
7. Le Sezioni hanno compiti istruttori rispetto a tutte le funzioni del Consiglio di Dipartimento attinenti l'organizzazione delle attività scientifiche e di ricerca.
8. L'attività istruttoria di cui al comma precedente è svolta nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti posti per le relative materie.
9. I Coordinatori riuniscono le rispettive Sezioni almeno con cadenza semestrale.
10. I Coordinatori di Sezione trasmettono al Direttore, alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento il verbale contenente l'esito delle attività istruttorie svolte da ciascuna Sezione e coadiuvano il Direttore nella redazione dei piani annuali e triennali della ricerca.

## **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 al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. La relativa delibera ne determina la durata e i termini per il rinnovo. Analoga delibera favorevole deve essere acquisita per le proposte di adesione ai Centri interdipartimentali già istituiti.

La Proposta di costituzione dei Centri Interdipartimentali deve necessariamente indicare il Dipartimento di riferimento.
2. Nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo relativamente alle attività di ricerca, conto terzi e formative di competenza del Centro, il Consiglio del Dipartimento può, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e su specifica richiesta del Direttore del Centro, delegare allo stesso Direttore del Centro le competenze per l'acquisizione di

apparecchiature e servizi, nonché per l'attivazione di contratti e convenzioni. Tale delega potrà essere revocata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, in presenza di gravi e comprovate motivazioni.

3. In presenza della delega di cui al precedente comma 2, il Direttore del Centro assume direttamente, nei limiti delle risorse assegnate sul budget del Dipartimento, i costi fino a 20.000 euro; i costi di importo superiore sono assunti dal Direttore del Dipartimento su proposta del Direttore del Centro, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo.

4. Ai fini della gestione amministrativa e contabile, i fondi dei Centri affluiscono 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, entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO**

#### **Art. 10 – Organi del Dipartimento**

Sono organi del Dipartimento:

- il Consiglio;
- il Direttore;
- la Giunta.

### **Capo I – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

#### **Art. 11 – Composizione**

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:

- a) il Direttore del Dipartimento;
- b) i professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento;
- c) una rappresentanza del personale tecnico amministrativo fino ad un massimo del 10% della componente docente di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato, alle Scuole di Specializzazione la cui gestione è affidata al Dipartimento, nonché dei titolari di assegno di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010, le cui attività si svolgano presso il Dipartimento. Tale rappresentanza è pari al 15% dei componenti del Consiglio.

2. Il Direttore può invitare ad assistere alle adunanze del Consiglio altri soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività del Dipartimento.

3. Il Segretario amministrativo del Dipartimento partecipa alle sedute e svolge funzioni di segretario verbalizzante. Qualora il Segretario amministrativo sia impossibilitato a presenziare alla riunione del Consiglio per motivi straordinari e imprevedibili, non

attinenti all'ordinaria attività amministrativa della Segreteria, svolge funzioni di Segretario verbalizzante il professore ordinario con minore anzianità in ruolo presente alla seduta del Consiglio.

### **Art. 12 – Competenze**

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

- a) approva il piano pluriennale della concorsualità;
- b) approva il piano triennale e annuale delle attività di ricerca, nonché la relazione consuntiva delle ricerche del Dipartimento;
- c) definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità;
- d) approva la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale economico patrimoniale del Dipartimento, rispettivamente entro il mese di novembre ed entro il mese di febbraio, 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;
- e) collabora con il Consiglio di Facoltà e i Consigli di Corso di studio e di classe per l'attività didattica relativa agli insegnamenti impartiti dai docenti afferenti al Dipartimento medesimo;
- f) propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'istituzione dei corsi di studio, sentite le Commissioni paritetiche interessate, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie per il rispetto dei requisiti stabiliti dal Ministero;
- g) 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;
- h) comunica annualmente ai Consigli di Facoltà, nei quali è rappresentato il Dipartimento, 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;
- i) delibera, nel rispetto delle norme vigenti e del principio del giudizio tra pari, e in particolare degli artt. 18 e 24 della legge n. 240/2010, sulle proposte di chiamata dei docenti di prima e di seconda fascia, sul reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, di altro personale a supporto dei progetti di ricerca e sul conferimento degli assegni di ricerca; delibera altresì sulle richieste di personale tecnico amministrativo. Le proposte sono sottoposte al Consiglio di amministrazione per le relative determinazioni; le richieste di posti da ricercatore a tempo determinato di tipologia a) e b) devono essere deliberate in composizione ristretta ai soli professori di I e II fascia;
- j) delibera, a maggioranza assoluta dei docenti di ruolo, sulle richieste di afferenza presentate dai docenti;
- k) delibera, a maggioranza assoluta dei docenti di ruolo sulle richieste di congedo e aspettativa dei docenti per motivi di studio o di ricerca;

- l) formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali;
- m) delibera l'acquisizione di beni e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo;
- n) autorizza le richieste di residenza fuori sede;
- o) nomina le commissioni per la selezione dei candidati per il conferimento di incarichi di insegnamento, ai sensi dell'art. 23 L. 240/2010;
- p) nomina i componenti della Commissione dipartimentale per la mobilità internazionale.

Le delibere sulle materie di cui alle lettere l), m) ed o) possono essere delegate alla 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 del Consiglio e verbalizzazioni**

1. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce su convocazione del Direttore, ogni volta che deve adempiere ai compiti stabiliti dalla legge o dal presente regolamento. Il Direttore di Dipartimento, o, in caso di impedimento temporaneo dello stesso, il Vicedirettore, convoca inoltre il Consiglio ogni volta che lo ritiene necessario, o quando lo chiede almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo. Le convocazioni devono avvenire almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta. In caso di comprovata urgenza, le cui ragioni sono esplicitate e motivate nella convocazione, la convocazione può avvenire 48 ore prima della data della fissata per la seduta. Variazioni dell'ordine del giorno delle sedute già convocate devono essere approvate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio all'inizio della seduta stessa.

2. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal Direttore di Dipartimento o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicedirettore.

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 Direttore. Le deliberazioni sono assunte a voto palese, salvo che si tratti di votazioni riguardanti singole persone.

4. Il verbale delle adunanze del Consiglio viene redatto in duplice copia, firmato dal Direttore e dal segretario verbalizzante, e deve essere trasmesso con mezzi telematici a tutti i componenti del Consiglio per l'approvazione nella successiva seduta del Consiglio, unitamente alla convocazione della stessa. Un originale del verbale resta a disposizione dei componenti del Consiglio presso la segreteria del Dipartimento.

5. Per ragioni di opportunità ed urgenza, che devono essere esplicitate e motivate nell'atto di convocazione, il Direttore può convocare il Consiglio a deliberare per via telematica. Tale modalità 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.

6. 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 DIRETTORE**

### **Art. 14 – Elezione**

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio tra i professori ordinari di ruolo a tempo pieno, valutati positivamente ai sensi dell'art. 7 della L. 240/2010. Solo in caso di assenza o indisponibilità di un professore ordinario, può essere eletto un professore associato, valutato positivamente ai sensi dell'art. 7 della L. 240/2010.

2. Il professore ordinario decano per ruolo o, in sua mancanza, il professore associato decano per ruolo, dispone la convocazione straordinaria del Consiglio trenta giorni prima della scadenza del mandato del Direttore uscente, fissando la data della prima votazione e stabilendo la data per l'eventuale seconda votazione. Tra la prima e la seconda votazione dovranno intercorrere non meno di cinque e non più di dieci giorni. Il decano provvede contestualmente alla nomina di una commissione elettorale, composta da un Presidente, un Segretario e un componente.

3. L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Qualora nella prima votazione non si raggiunga la maggioranza richiesta, vanno al ballottaggio i due candidati più votati nella prima votazione. Nel caso in cui al termine della prima votazione risulti votato un solo candidato e lo stesso non raggiunga la maggioranza richiesta, si riaprono i termini per la presentazione delle candidature. Nella seconda votazione è eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti. A parità di voti risulterà eletto il più anziano nel ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più giovane di età.

4. Il Direttore è proclamato eletto dal decano, che ne comunica il nominativo al Rettore per provvedimenti relativi al decreto di nomina.

### **Art. 15 – Il Vicedirettore**

1. Il Direttore designa, tra i professori di ruolo a tempo pieno, un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni, in caso di impedimento o di assenza.

2. Il Vicedirettore è nominato con decreto del Rettore e la sua legittimazione ha la stessa durata del mandato elettorale del Direttore designante.

### **Art. 16 – Durata della carica, incompatibilità e decadenza**

1. Il Direttore è nominato con decreto dal Rettore, resta in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente per più di una volta.



2. La carica di Direttore e Vicedirettore è incompatibile con quelle di Rettore, componente del Consiglio di amministrazione, componente del Nucleo di valutazione, Presidente del Consiglio di Facoltà, Coordinatore di corso di laurea. Quella di Direttore è altresì incompatibile con quella di Direttore e Coordinatore delle Scuole e dei Corsi di dottorato.

3. Al verificarsi di una delle cause di incompatibilità, il Direttore e il Vicedirettore devono fare dichiarazione di opzione nel termine di 10 giorni; in mancanza, decadono dalla carica precedentemente ricoperta.

4. Il Direttore 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.

### **Art. 17 – Attribuzioni e competenze**

1. Il Direttore, ai sensi dell'art. 31 dello Statuto:

- 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 e triennale delle attività di ricerca;
- d) sentiti i coordinatori di Sezione e i responsabili dei Centri di ricerca, presenta al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione, rispettivamente entro i mesi di novembre e febbraio, la proposta di budget e il rendiconto gestionale annuale economico patrimoniale del Dipartimento, che confluiranno nel bilancio unico di Ateneo per l'approvazione definitiva del Consiglio di Amministrazione; presenta altresì al Consiglio di Dipartimento le variazioni di budget, secondo quanto disposto all'art. 12, comma 1, lettera d);
- e) stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio, previa le verifiche normative 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 del vigente "*Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato*".
- f) autorizza direttamente, acquisito il parere del Segretario amministrativo sulla copertura finanziaria, l'utilizzo delle disponibilità di budget secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo vigenti;
- g) propone al Consiglio i criteri di utilizzazione delle risorse assegnate al Dipartimento;
- 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 Direttore 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 motivata necessità e urgenza, il Direttore 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 Direttore è coadiuvato dal Segretario amministrativo.

### **Capo III – LA GIUNTA**

#### **Art. 18 – Composizione**

1. La Giunta è composta:

- a) dal Direttore, che la presiede;
- b) dal Vicedirettore;
- c) da docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato o indeterminato nella misura determinata ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, eletti, su proposta del Direttore, dalla componente docente del Consiglio di Dipartimento, a maggioranza qualificata del 60% degli aventi diritto al voto. 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% professori ordinari e associati;
- d) da un rappresentante dei dottorandi, degli specializzandi e degli assegnisti eletti nel Consiglio di Dipartimento;
- e) da un rappresentante del personale tecnico amministrativo eletto in Consiglio di Dipartimento.

2. Il Segretario amministrativo svolge le funzioni di segretario verbalizzante e può esprimere pareri nelle materie di propria competenza. Qualora il Segretario amministrativo sia impossibilitato a presenziare alla riunione della Giunta per motivi straordinari e imprevedibili, non attinenti all'ordinaria attività amministrativa della Segreteria e adeguatamente esplicitati al Direttore, svolge funzioni di segretario verbalizzante il Vicedirettore.

#### **Art. 19 – Attribuzioni e competenze della Giunta**

1. La Giunta, ai sensi dell'art. 33 dello Statuto:

- a) collabora con il Direttore 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 Direttore.

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 verbale, che viene trasmesso con mezzi telematici a tutti i suoi componenti per l'approvazione nella seduta successiva. Un originale del verbale resta a disposizione presso la segreteria del Dipartimento.

#### **Art. 20 – Sostituzione in corso di mandato degli organi dipartimentali**

1. Nel caso in cui il Direttore cessi dall'incarico in corso di mandato, il professore ordinario decano indice entro 20 giorni le elezioni; le elezioni devono essere svolte nei successivi 30 giorni. Il neo eletto 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 Direttore è sostituito in tutte le sue funzioni dal decano.
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 Direttore, entro 30 giorni, procederà al rinnovo della componente da sostituire, secondo le modalità indicate nel regolamento elettorale. I neo eletti 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 – Mobilità con l'estero**

1. Al fine di semplificare le procedure in materia di mobilità con l'estero, è istituita la Commissione dipartimentale per la mobilità internazionale che opera nel rispetto della normativa di Ateneo vigente. Essa è composta da un docente per ogni Corso di studio tra quelli afferenti al Dipartimento e da un docente referente per l'area linguistica.
2. La Commissione è presieduta da un suo componente, designato dal consiglio di Dipartimento, che svolge funzioni di Referente per il Dipartimento.
3. I Regolamenti didattici dei Corsi di studio disciplinano le funzioni della Commissione.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI DEL DIPARTIMENTO**

#### **Art. 22 – Servizio di Segreteria amministrativa**

1. Il Segretario amministrativo, 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 Direttore, dei conseguenti atti;
  - b) progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio di cui è responsabile;
  - c) predispone, di concerto con il Direttore, 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, secondo quanto disposto all'art. 14, comma 1, lett. c);

- d) cura la regolare tenuta dei registri 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 economali;
  - f) partecipa, con voto consultivo, 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 Segretario amministrativo svolge tutte le altre funzioni che gli sono demandate dall'Ordinamento universitario nazionale, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari.

#### **Art. 23 – Attività conto terzi**

1. Il Dipartimento svolge la sua attività istituzionale anche attraverso ricerche e consulenze, remunerate regolate mediante contratti e convenzioni con Istituzioni e Enti pubblici o privati, secondo quanto disposto dalle normative dell'Ateneo.
2. Le modalità di attuazione delle attività di cui al comma precedente, potranno essere disciplinate da apposito regolamento di dipartimento nel rispetto del vigente regolamento di Ateneo per lo svolgimento delle attività finanziate con fondi esterni.

### **TITOLO IV**

#### **NORME FINALI**

#### **Art. 24 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si rimanda alle definizioni contenute nell'articolo 54 dello Statuto.

#### **Art. 25 – 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. 26 – Disposizioni generali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti, allo Statuto e ai regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari.

**Art. 27 – 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.