

# REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE E ARCHITETTURA (DICAAR)

## 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 Ingegneria Civile, Ambientale e Architettura dell'Università degli Studi di Cagliari, di seguito denominato "Dipartimento" o "DICAAR", 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, nell'ambito del sistema universitario, 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.

2. Il Dipartimento svolge altresì le attività assistenziali funzionali ai compiti istituzionali di didattica e di ricerca.

### Art. 3- Funzioni del Dipartimento

1. Il Dipartimento, nel rispetto dei principi indicati nell'art. 3 dello Statuto d'Ateneo e delle finalità e principi costitutivi del Dipartimento (Allegato 1), svolge le seguenti funzioni:

- a) promuove, coordina, organizza le attività di ricerca scientifica dei professori, dei ricercatori e delle figure equiparate che ad esso afferiscono, garantendo a tutti gli afferenti l'esercizio effettivo della libertà di ricerca nell'ambito dei settori disciplinari di competenza, e mettendo a loro disposizione, in relazione alle diverse esigenze e compatibilmente con le disponibilità di risorse, ciò di cui necessitano;
- 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, e contribuisce finanziariamente a queste iniziative, compatibilmente con la disponibilità di risorse ed in relazione alla rilevanza internazionale/nazionale dell'evento ed al numero di partecipanti;
- 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 a favore di terzi regolate mediante accordi, 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 Dipartimento ha sede nei locali attribuiti e dispone dei beni mobili ad esso assegnati nella fase di costituzione (Allegato 2). Tutti i beni del Dipartimento sono registrati nell'inventario del Dipartimento stesso, secondo le regole stabilite dal regolamento amministrativo contabile.

#### **Art. 5 –Composizione**

1. Al Dipartimento afferiscono i professori, i ricercatori e gli assistenti del ruolo ad esaurimento, appartenenti a settori scientifico disciplinari culturalmente omogenei.

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 ed associati e i ricercatori di nuova nomina, afferiscono al dipartimento che ne ha disposto la chiamata. Tale afferenza non può essere modificata prima che sia decorso un triennio.

3. I professori e i ricercatori afferenti ad altri Dipartimenti dell'Università degli Studi Cagliari, possono 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 dell'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. Nel caso in cui il Consiglio non approvi la richiesta di afferenza, il Senato Accademico delibera sulla domanda di afferenza, sulla base della richiesta motivata del docente.

5. Acquisita la documentazione di rito, l'afferenza viene disposta con Decreto del Rettore successivamente alla data della delibera del Consiglio di Dipartimento o del Senato Accademico.

6. A seguito della domanda afferenza al Dipartimento, salvo parere favorevole del Senato accademico, la stessa afferenza non può essere modificata prima che sia decorso un triennio;

decorso tale temine, in qualsiasi momento, i professori e i ricercatori possono 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 ricercatori 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. In particolare, tali documenti devono 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. Il Dipartimento, per l'organizzazione dell'attività di ricerca, può articolarsi in Sezioni caratterizzate da aspetti culturali e organizzativi omogenei e da tematiche comuni di ricerca.

2. Le Sezioni di ricerca sono attivate su istanza avanzata almeno da 8 professori e ricercatori, con delibera assunta a maggioranza dei componenti del Consiglio di Dipartimento. Queste costituiscono articolazioni funzionali dello stesso Dipartimento. Ad ogni Sezione è preposto un Coordinatore a cui il Direttore ed il Consiglio può attribuire specifiche deleghe per la gestione ed il funzionamento.

3. L'adesione alle Sezioni di ricerca è facoltativa. Il singolo professore o ricercatore può aderire 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. Le Sezioni di ricerca hanno autonomia funzionale, ma non hanno autonomia amministrativa e contabile e non possono essere assegnatarie di personale tecnico amministrativo da parte dell'Amministrazione Centrale. Le risorse prodotte o nella disponibilità dei docenti della sezione possono avere distinta evidenziazione nella contabilità del dipartimento.

6. Le Sezioni di ricerca possono dotarsi di un Regolamento che ne disciplini gli aspetti gestionali e funzionali specifici, purché coerente con il Regolamento del Dipartimento. Il Regolamento della Sezione, proposto dalla maggioranza assoluta dei componenti della Sezione, deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento.

### **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.

2. La proposta di costituzione dei Centri interdipartimentali deve necessariamente indicare il Dipartimento di riferimento, in relazione agli aspetti amministrativi e contabili.

3. I Centri hanno autonomia funzionale ma non amministrativa e contabile e non possono essere assegnatari di personale tecnico e amministrativo.
4. I Centri possono dotarsi di un proprio regolamento interno che preveda l'elezione di un Direttore e di un Consiglio composto dai docenti che afferiscono al Centro.
5. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 9, il Consiglio del dipartimento al quale il Centro interdipartimentale afferisce, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può delegare a favore del Direttore del Centro, le competenze di cui all'art. 29 lettera j) dello Statuto, relativamente alle attività di ricerca, conto terzi e formative di competenza del Centro. La delega al Direttore del Centro potrà essere revocata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
6. Le risorse (di qualsiasi natura esse siano, finanziarie, scientifiche, materiali) di cui il docente afferente al Centro è titolare, concorrono, con particolare riferimento ai parametri di premialità, alla complessiva valutazione dello stesso docente nell'ambito del Dipartimento di afferenza primaria, **quando abbiano contribuito alla premialità del Dipartimento e saranno pesati con criteri omogenei a quelli utilizzati nella attribuzione della premialità al Dipartimento.**
7. 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, **fatte salve le quote di cui all'art.23, comma 3.** Il Centro dispone 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 e approvate dal Consiglio di dipartimento entro il 31 gennaio di ogni anno.
8. Per le modalità di gestione dei fondi del Centro si rimanda a quanto previsto **all'art. 18,** comma 1, lett. f).
9. Nei Centri già dotati di autonomia contabile (CIREM, CINSA, CRI) il Direttore del Centro assume direttamente, nei limiti delle risorse assegnate su budget del Dipartimento di riferimento, 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 **all'art. 18,** comma 1, lett. f).

#### **Art. 10 - Laboratori**

1. Il Dipartimento può esercitare attività di ricerca scientifica e di consulenza per il territorio a favore di terzi avvalendosi anche dei Laboratori e delle attrezzature di cui all'**Allegato 3.**
2. Ciascun Laboratorio è affidato ad un coordinatore scientifico, o Direttore ove previsto, scelto tra i docenti del Dipartimento, e ad un referente, che può coincidere con il coordinatore scientifico.
3. Il coordinatore scientifico cura l'inserimento delle attività del Laboratorio nell'ambito della programmazione delle ricerche del Dipartimento, promuove la partecipazione a progetti di ricerca, l'offerta di servizi al territorio e lo sviluppo di sinergie tra i gruppi di ricerca del Dipartimento.
4. Il referente cura il funzionamento del laboratorio e l'ottimizzazione dell'utilizzo da parte di tutti i docenti e i ricercatori del Dipartimento, tenuto anche conto delle specifiche esigenze delle attività didattiche.
5. Le modalità di funzionamento e utilizzo dei laboratori saranno disciplinate da appositi regolamenti proposti dal coordinatore scientifico, sentito il referente, ed approvati dal Consiglio di Dipartimento.

## **TITOLO II**

## ORGANI DEL DIPARTIMENTO

### Art.11 - Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:

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

### Capo I

## IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

### Art.12- Composizione

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:

- a) il Direttore del Dipartimento;
- b) i professori, i ricercatori e gli assistenti del ruolo ad esaurimento afferenti 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 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 svolgono 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 partecipa alle sedute e svolge funzioni di segretario verbalizzante.

### Art.13 – Competenze

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

- α) approva il piano triennale e annuale delle attività di ricerca, nonché la relazione consuntiva delle ricerche del Dipartimento;
- β) definisce i criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità;
- γ) 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 la variazioni di budget che risultino correlate con specifici proventi, sempre nel rispetto dei principi generali sulla redazione del bilancio unico;
- δ) collabora con i Consigli 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
- ε) propone alle Facoltà, anche congiuntamente ad altri Dipartimenti, l'istituzione dei corsi di studio, sentita la Commissione paritetica della Facoltà interessata, impegnandosi a garantire le risorse di docenza di ruolo necessarie per il rispetto dei requisiti stabiliti dal Ministero
- φ) 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;

- γ) 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;
- η) delibera, nel rispetto delle norme vigenti e del principio del giudizio tra pari, 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;
- ι) delibera, a maggioranza assoluta dei docenti di ruolo, sulle richieste di afferenza presentate dai docenti;
- φ) delibera, a maggioranza assoluta dei docenti di ruolo sulle richieste di congedo e aspettativa dei docenti per motivi di studio o di ricerca;
- κ) formula agli organi competenti le richieste di fondi, di locali e di beni strumentali;
- λ) delibera l'acquisizione di beni e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo;
- μ) autorizza le richieste di residenza fuori sede;
- ν) propone l'attivazione e la disattivazione dei Corsi e delle Scuole di Dottorato e dei Master di formazione post lauream;
- ο) delibera, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, specifici regolamenti per il funzionamento del Dipartimento in materia di gestione dei rifiuti, di sicurezza etc.
- π) delibera, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il regolamento per il funzionamento dei Laboratori ed il relativo tariffario delle prestazioni, ove previsto.

Le delibere sulle materie di cui alle lettere κ) ed ι) 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.14 - Modalità delle sedute 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 il Vicedirettore in caso di impedimento temporaneo, 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 Direttore di Dipartimento. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario del Dipartimento. In caso di sua assenza o legittimo impedimento le funzioni del segretario sono svolte da un componente del Consiglio designato dal Presidente.

3. Le sedute sono valide se vi partecipano 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. Le deliberazioni, salvo siano richieste maggioranze diverse, 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. Delle adunanze del Consiglio viene redatto un verbale in duplice copia, firmato dal Direttore e dal segretario verbalizzante, da trasmettere con mezzi telematici a tutti i suoi componenti. Un originale del verbale resta a disposizione presso la Segreteria del Dipartimento.

5. Il Direttore può convocare, per ragioni di opportunità ed urgenza, che devono essere esplicitate nell'atto di convocazione, la seduta del Consiglio di Dipartimento in modalità telematica. Tale modalità di convocazione è consentita esclusivamente per la votazione di 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 dev'essere indicato il giorno e l'arco temporale entro il quale va esercitato il diritto di voto. Il voto si esprime attraverso una mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'atto di convocazione. 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 II DIRETTORE**

### **Art.15 - 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.

2. Con il provvedimento che dispone la convocazione straordinaria del Consiglio, il professore ordinario decano per ruolo, o in sua mancanza il professore associato decano per ruolo, trenta giorni prima della scadenza del mandato del Direttore uscente, provvede a fissare la data della votazione e 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, 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 rimanga un solo candidato, 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 il decreto di nomina.

### **Art. 16 - Vice-direttore**

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 legittimazione ha la stessa durata del mandato elettorale del Direttore designante.

## Art. 17 - Durata della carica, incompatibilità e decadenza

1. Il Direttore è nominato con Decreto dal Rettore, resta in carica tre anni accademici e non può 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 studio o di classe, nonché 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 di essa 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.
5. Il Consiglio, su istanza di 1/3 dei suoi componenti, può proporre una mozione motivata di sfiducia nei confronti del Direttore che, se approvata dal 60% degli aventi diritto, determina con effetti immediati la decadenza del Direttore dall'incarico.
6. In caso di decadenza, dimissioni o di anticipata cessazione dalla carica, la convocazione del Consiglio di Dipartimento per la elezione del nuovo Direttore deve essere disposta dal Decano del Dipartimento entro 20 giorni; l'elezione deve essere svolta entro i successivi 30 giorni.

## Art. 18 - Attribuzioni e competenze

1. Il Direttore, ai sensi dell'art. 31 dello Statuto, avvalendosi della collaborazione della Giunta, dei Coordinatori delle Sezioni di ricerca, dei responsabili dei Centri di ricerca, dei Coordinatori dei Corsi di Studio e di Classe e dei Corsi di Dottorato, esercita le seguenti funzioni:
  - 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 rispettivamente entro i mesi di novembre e febbraio, al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione 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. 13, comma 1, lettera c).
  - e) stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio. I contratti di lavoro, di qualsiasi natura, sono stipulati previa autorizzazione del Direttore Generale.
  - f) salvo quanto previsto dall'art. 9, comma 9, autorizza direttamente, acquisito il parere del segretario amministrativo sulla copertura finanziaria, l'utilizzo delle disponibilità di budget fino a 40.000 euro. L'utilizzo delle disponibilità di budget per importi superiori a 40.000 euro, e fino a 60.000 euro è autorizzata, su proposta del Direttore del Dipartimento, dal Direttore Generale previa attestazione della coerenza con il Budget approvato da parte del dirigente della Direzione Finanziaria. L'utilizzo delle disponibilità di budget per importi superiori a 60.000 euro dev'essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- 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;
- l) designa, tra i professori ed i ricercatori, i coordinatori scientifici e i Direttori dei Laboratori, ove previsti.

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 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. 19 - Composizione**

1. La Giunta è composta:

- a) dal Direttore che la presiede;
- b) dal Vicedirettore;
- c) da 11 docenti di ruolo e ricercatori a tempo determinato, nominati 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 ed associati;
- d) da 2 rappresentanti 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. Partecipa ai lavori della Giunta, senza diritto di voto, il Segretario Amministrativo con compiti di segretario verbalizzante.

#### **Art. 20 – 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;
- d) nomina le commissioni per la selezione dei candidati per il conferimento di incarichi di insegnamento, ai sensi dell'art. 23 L. 240/2010.

.....  
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. 14, comma 3. Della seduta è redatto verbale che viene trasmesso con mezzi telematici a tutti i suoi componenti. Un originale del verbale resta a disposizione presso la Segreteria del Dipartimento.

### **Art. 21**

#### **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 neoeletto 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 Vicedirettore.

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. **Le rappresentanze elettive hanno durata triennale ad eccezione delle rappresentanze studentesche che durano in carica due anni.**

### **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 in via esclusiva 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. 13, 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 - Assegnazione fondi e personale tecnico amministrativo**

1. Il Dipartimento ha autonomia gestionale, amministrativa e regolamentare, nei limiti previsti dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dalle norme vigenti sull'ordinamento universitario.
2. Al Dipartimento sono assegnate le risorse finanziarie, logistiche e il personale tecnico amministrativo necessari per il suo funzionamento, sulla base di quanto disposto dallo Statuto di Ateneo.
3. Al Dipartimento restano assegnate anche le risorse provenienti dalle prestazioni a tariffario e dal conto-terzi, nella misura da definire da parte del Consiglio di Dipartimento.
4. Il Dipartimento utilizzerà le risorse assegnate, oltre che per il suo funzionamento, anche per investimenti comuni e per obiettivi di sviluppo delle attività di particolare interesse e di riequilibrio delle aree nell'interesse della didattica e della ricerca.
5. Ai sensi dell'articolo 26 comma 6 dello Statuto di Ateneo l'attribuzione delle risorse ai professori ed ai ricercatori sarà effettuata dal Consiglio sulla base di regole coerenti con i principi di valutazione dei risultati conseguiti dai medesimi nell'ambito della ricerca e della didattica.
6. L'organizzazione, la gestione e la verifica delle attività e dei compiti del personale tecnico assegnato al Dipartimento ed impegnato in attività di supporto direttamente riconducibili a specifici ambiti di ricerca sono definite d'intesa tra il Direttore, i coordinatori delle Sezioni, i coordinatori scientifici o Direttori dei Laboratori e i soggetti interessati, con l'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
7. Il Dipartimento definisce l'organizzazione interna ai fini della sicurezza sul lavoro nel rispetto del "Regolamento interno per la prevenzione e gestione della sicurezza d'Ateneo" e delle disposizioni del Rettore.
8. Il Direttore ed il Segretario amministrativo, d'intesa con il Direttore amministrativo, individuano un'unità di personale tecnico-amministrativo che, in qualità di referente locale per la sicurezza e prevenzione, coordinandosi con il competente ufficio dell'Amministrazione centrale, ha il compito di:
  - a) coadiuvare il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
  - b) coadiuvare i responsabili delle attività nel corretto utilizzo dei sistemi di gestione e monitoraggio delle attività significative per la salute e la sicurezza;
  - c) curare le istruttorie e fornire il necessario raccordo con i competenti uffici dell'Amministrazione centrale nella gestione degli aspetti di salute e di sicurezza connessi alle attività svolte dal Dipartimento.

## **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 fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, oltre che allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Cagliari ed in particolare al regolamento elettorale.

#### **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, entra in vigore il giorno successivo alla data del decreto rettorale di emanazione.