



D.R. n. 390

OGGETTO: emanazione del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Beni Culturali

IL RETTORE

- VISTO** lo statuto d'Ateneo, emanato con D.R. n. 1604 del 29.12.2011 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 7 del 10.01.2012, ed in particolare l'art. 32;
- VISTA** la deliberazione n. 32 del 9 maggio 2012 con la quale il Senato Accademico ha approvato il "Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione", autorizzando il Rettore ad emanare con proprio Decreto il predetto Regolamento, subordinatamente al D.R. di emanazione del Regolamento Generale d'Ateneo, e delegando altresì il Rettore "*ad approvare ed emanare, con proprio Decreto, gli ulteriori Regolamenti di funzionamento dei Dipartimenti dell'Università del Salento che saranno approvati dai rispettivi Consigli di Dipartimento, sempre che i predetti Regolamenti non presentino modifiche rilevanti rispetto alla bozza inoltrata dall'Amministrazione con nota prot. n. 875 del 9 marzo 2012*";
- VISTO** il D.R. n. 761 del 15.06.2012 di emanazione del Regolamento Generale d'Ateneo, ed in particolare l'art. 16, che prevede l'adozione ed approvazione dei Regolamenti dei Dipartimenti;
- VISTA** la nota prot. n. 840 del 15.10.2012, assunta al protocollo generale n. 32459 del 16.10.2012, con la quale il Direttore del Dipartimento di Beni Culturali ha trasmesso l'estratto del verbale n. 6 del 12.07.2012 del Consiglio di Dipartimento relativo all'approvazione, con deliberazione n. 20/2012 del "Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Beni Culturali";
- VISTA** la bozza di Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Beni Culturali, nel testo approvato dal Consiglio di Dipartimento, a maggioranza assoluta dei componenti, nella seduta del 12 luglio 2012;
- VISTA** la deliberazione n. 26 del 19.03.2013 con la quale il Senato Accademico ha approvato il Regolamento in epigrafe, autorizzando il Rettore ad emanarlo con proprio Decreto;
- TENUTO CONTO** che, a conclusione del procedimento amministrativo, si possa procedere all'emanazione del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Beni Culturali;
- VISTO** lo Statuto d'Ateneo, in particolare l'articolo 50;

DECRETA

ART.1 Per le motivazioni indicate in premessa emanare il Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Beni Culturali, nel testo allegato che costituisce parte integrante del presente Decreto (All. 1).



ART.2 Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito web d'Ateneo, nella sezione "Ateneo-Statuto e Normative".

Il presente Decreto è inviato in comunicazione alla prossima seduta del Senato Accademico.

Lecce, 17 aprile 2013

F.to IL RETTORE
(Prof. Ing. Domenico Laforgia)

Alla Raccolta

Alla comunicazione del SA

Ai Dipartimenti

Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale

All'Ufficio Comunicazione e Relazioni con la stampa

All'Ufficio Documentazione e Archivi

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI

TITOLO I – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Oggetto e natura del Regolamento

Art. 2 – Finalità del Dipartimento

TITOLO II – ORGANI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI

Art. 3 – Organi del Dipartimento

Art. 4 – Consiglio di Dipartimento

Art. 5 – Direttore del Dipartimento

Art. 6 – Giunta di Dipartimento

Art. 7 – Coordinatore amministrativo

Art. 8 – Sezioni del Dipartimento

Art. 9 – Disposizioni in materia di sicurezza

TITOLO III – ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO

Art. 10 – Ricerca scientifica

Art. 11 – Collaborazione con le strutture didattiche

Art. 12 – Manager Didattico

Art. 13 – Prestazioni di ricerca a favore di terzi

Art. 14 – Internazionalizzazione

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 15 – Adozione e modifiche al regolamento interno

Art. 16 – Norma di chiusura e rinvio

TITOLO I
OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Oggetto e natura del Regolamento

1. Il presente Regolamento interno è adottato ai sensi dell'art. 39 dello Statuto e dell'art. 16 del Regolamento Generale di Ateneo e disciplina le modalità di funzionamento del Dipartimento e dei propri Organi.

Art. 2 – Finalità del Dipartimento

1. Ai sensi dell'art. 37, c. 1, dello Statuto, il Dipartimento di Beni Culturali dell'Università del Salento, di seguito denominato Dipartimento, promuove, coordina e organizza le attività di ricerca scientifica, di didattica e di formazione nei seguenti settori scientifico-disciplinari, di cui è responsabile: L-ANT ed L-ART.

TITOLO II
ORGANI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI

Art. 3 – Organi del Dipartimento

1. Ai sensi dell'art. 40 dello Statuto, sono organi del Dipartimento:
 - a. il Consiglio di Dipartimento
 - b. il Direttore
 - c. la Giunta

Art. 4 – Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio è l'organo collegiale di governo del Dipartimento, con funzioni di indirizzo programmatico e di gestione.
2. La composizione e le attribuzioni del Consiglio di Dipartimento sono definite dall'art. 40, comma 2, dello Statuto di Ateneo.
3. Il Consiglio di Dipartimento, con propria delibera, può delegare alla Giunta l'adozione di provvedimenti su talune materie di propria competenza, ivi compresa l'attività negoziale, entro limiti definiti dal Consiglio stesso.
4. Il Consiglio è presieduto dal Direttore del Dipartimento o, in sua assenza, dal Vice-direttore. Il Coordinatore amministrativo esercita le funzioni di segretario verbalizzante anche nel caso di sedute ristrette al solo personale docente, nelle quali non è dotato di voto deliberativo.
5. Possono essere invitati dal Direttore a partecipare alle discussioni, senza diritto di voto, altri soggetti il cui intervento appaia utile per un più proficuo svolgimento dei lavori. A tal fine, hanno diritto di partecipazione a titolo consultivo il Preside ed il Manager Didattico della Facoltà cui il Dipartimento partecipa, relativamente alle questioni attinenti alle attività didattiche e per quelle di cui all'art. 11.
6. Il Consiglio è convocato dal Direttore in base a un calendario di sedute precedentemente fissato ovvero ogniqualvolta il Direttore lo ritenga necessario o quando è richiesto in forma scritta da almeno un decimo dei componenti. Il Direttore ne predispone l'ordine del giorno e ne stabilisce

la composizione a seconda delle materie da trattare, così come previsto dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

7. La convocazione deve contenere data, orario e luogo fissati per la riunione, nonché la specifica indicazione degli argomenti all'ordine del giorno; è inviata agli interessati, mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo istituzionale, almeno sette giorni prima della seduta. Il termine può essere ridotto a due giorni nei casi di comprovata urgenza. In casi di particolare urgenza è consentita anche la convocazione *ad horas*. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno viene di norma messa a disposizione due giorni prima della seduta.
8. In caso di argomenti di competenza delle diverse componenti, l'ordine del giorno deve essere ordinato in modo da consentire la trattazione a partire dalla componente più ampia, fatta salva ogni decisione del Consiglio in senso diverso.
9. Per la validità delle sedute, le modalità delle votazioni, le maggioranze richieste nelle deliberazioni si rinvia alle norme dettate dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.
10. I consiglieri regolarmente convocati che si trovino nella posizione di:
 - a. aspettativa;
 - b. congedo o malattia certificata;
 - c. componente di commissioni di concorso;concorrono alla formazione del numero legale e delle maggioranze solo se intervengono alla seduta del Consiglio.
11. Delle adunanze del Consiglio viene redatto un verbale, ai sensi dell'art. 38 del Regolamento Generale di Ateneo, che, sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante in un unico originale, è conservato presso gli uffici amministrativi del Dipartimento e pubblicato sul sito web del Dipartimento.

Art. 5 – Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento ed è responsabile della sua gestione, con riguardo alle competenze che gli sono proprie.
2. Il Direttore, in particolare:
 - a. convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta, curando l'esecuzione dei rispettivi deliberati;
 - b. promuove le attività del Dipartimento e vigila sull'osservanza delle norme;
 - c. tiene i rapporti con gli organi di governo dell'Ateneo e con l'Amministrazione centrale;
 - d. sovrintende all'organizzazione e gestione dei compiti assegnati al personale del Dipartimento, d'intesa con il Coordinatore amministrativo, anche su delega del Rettore e del Direttore Generale;
 - e. sottoscrive gli atti aventi rilevanza esterna di sua competenza ed entro i limiti di spesa deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
 - f. esercita tutte le attribuzioni, non menzionate nel presente regolamento, che gli sono devolute dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, in particolare in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e trattamento dei dati personali.
3. L'elezione del Direttore è disciplinata dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.
4. Il Direttore nomina tra i professori di ruolo un Vicedirettore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o di assenza.
5. Il Direttore può delegare proprie specifiche attribuzioni a componenti della Giunta.

Art. 6 – Giunta di Dipartimento

1. La Giunta è organo di gestione ordinaria del Dipartimento che coadiuva il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La Giunta svolge altresì le funzioni a essa attribuite dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo e a essa espressamente delegate dal Consiglio di Dipartimento.
3. La Giunta, inoltre, secondo le previsioni dell'art. 16 dello Regolamento generale di Ateneo, può esercitare funzioni di proposta al Consiglio sulle seguenti materie:
 - a) le linee guida da adottare in merito all'attività di ricerca che rispondano all'obiettivo dell'internazionalizzazione;
 - b) la destinazione e i criteri di ripartizione interna dei fondi annualmente assegnati per la didattica e la ricerca (incluso il FUR);
 - c) la bozza dei regolamenti necessari allo svolgimento delle attività istituzionali del Dipartimento, anche con riferimento alle sue strutture tecnico-operative (Laboratori, etc.).
4. La Giunta è costituita dal Direttore, dal Vicedirettore, da quattro professori di ruolo, di cui almeno due di seconda fascia, da due ricercatori, da due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e dal Coordinatore amministrativo del Dipartimento, con voto consultivo. Su delibera del Consiglio di Dipartimento, la Giunta potrà avere una composizione più ampia di quella prevista dall'art. 40 dello Statuto, nel rispetto delle previsioni in esso contenute.
5. Il mandato della Giunta coincide con il mandato del Direttore del Dipartimento.
6. Qualora un membro della Giunta si dimetta o, per qualunque ragione, cessi di far parte dell'organo, subentra il primo dei non eletti nell'ambito della rispettiva componente. In caso di esaurimento della graduatoria, devono essere indette elezioni suppletive, secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo. Nelle more della ricostituzione delle rappresentanze, non è pregiudicata la validità della composizione dell'organo collegiale, che può, nel frattempo, continuare a operare, purché sia garantita almeno la metà dei componenti, oltre il Direttore.
7. Delle adunanze della Giunta viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante in un unico originale, è conservato presso gli uffici amministrativi del Dipartimento e pubblicato sul sito web del Dipartimento.

Art. 7 – Coordinatore amministrativo

1. Al Coordinatore amministrativo competono, nel rispetto della normativa vigente e delle direttive del Direttore del Dipartimento e del Direttore Generale, le funzioni attribuite dall'art.41 dello Statuto.
2. Il Coordinatore amministrativo, inoltre:
 - a. collabora con il Direttore nelle attività volte al miglioramento del funzionamento della struttura;
 - b. predispone i documenti di programmazione economico-finanziaria e patrimoniale del Dipartimento, nonché i resoconti;
 - c. effettua la verifica dei compiti assegnati al personale amministrativo e al personale tecnico impegnato in attività di interesse generale del Dipartimento, d'intesa con il Direttore e sentiti i soggetti interessati.

Art. 8 – Sezioni del Dipartimento

1. Per una migliore organizzazione delle proprie attività, il Dipartimento può articolarsi in Sezioni, per specifiche Aree, caratterizzate da aspetti culturali e scientifici omogenei, identificati da una proposta progettuale che evidenzia la funzionalità delle stesse ai programmi di ricerca in atto.
2. Le Sezioni non hanno autonomia amministrativa, non hanno una propria dotazione di personale, né organi di governo propri.
3. Le Sezioni sono attivate con delibera del Consiglio di Dipartimento, che ne stabilisce la durata e delibera altresì sulle successive adesioni.
4. Ogni afferente può aderire ad una sola Sezione, senza che ciò gli precluda la possibilità di collaborare con altre Sezioni.
5. Ogni Sezione designa un proprio Coordinatore, scelto tra i docenti e i ricercatori di ruolo della Sezione dagli afferenti alla Sezione stessa, che dura in carica per la durata della stessa sezione e comunque per non più di quattro anni. La nomina del Coordinatore è formalmente approvata dal Consiglio di Dipartimento.
6. Al termine di ogni anno il Coordinatore della Sezione sottopone al Consiglio di Dipartimento una relazione sull'attività svolta e una relazione programmatica per il successivo anno.
7. Le Sezioni possono essere disattivate con delibera motivata del Consiglio di Dipartimento qualora vengano meno i requisiti previsti per l'attivazione o le motivazioni scientifiche.

Art. 9 – Disposizioni in materia di sicurezza

1. Il Dipartimento definisce l'organizzazione interna ai fini della sicurezza sul lavoro, nel rispetto delle norme contenute nel "Regolamento di Ateneo per l'attuazione delle norme per la sicurezza e la salute dei lavoratori" e delle disposizioni degli organi di governo centrali.
2. Il Direttore individua una o più unità di personale tecnico-amministrativo cui attribuire il compito di coadiuvarlo nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e di fornire il necessario supporto nei rapporti con gli uffici dell'Amministrazione centrale inerenti gli aspetti di salute e sicurezza connessi alle attività del Dipartimento.

TITOLO III

ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO

Art. 10 – Ricerca scientifica

1. Il Dipartimento garantisce a tutti i docenti e i ricercatori afferenti l'esercizio della libertà di ricerca, mettendo a loro disposizione, compatibilmente con le proprie disponibilità, le risorse necessarie.
2. Il Dipartimento sostiene, compatibilmente con la disponibilità di risorse, iniziative dei propri afferenti, singoli o associati, di particolare interesse scientifico.
3. Il Dipartimento può accogliere presso le proprie strutture soggetti esterni, in qualità di "ospiti", per fini di ricerca o didattica, su richiesta di un afferente o sulla base di accordi con altri enti e/o istituzioni.

Art. 11 – Collaborazione con strutture didattiche

1. Il Dipartimento sostiene, per quanto di propria competenza e in collaborazione con i Consigli di Facoltà e i Consigli Didattici, l'attività didattica dei Corsi di Studio di riferimento.

In particolare, al Consiglio di Dipartimento compete, per i gruppi di settori scientifico-disciplinari di propria responsabilità:

- l'assegnazione dei compiti didattici, sentiti i docenti interessati;
 - l'assegnazione dei carichi didattici istituzionali ai ricercatori;
 - la copertura di tutte le attività formative programmate;
 - la proposta di chiamate dei professori e dei ricercatori, anche per trasferimento, con riferimento ai concorsi richiesti;
 - la definizione delle esigenze di reclutamento di nuovi professori e ricercatori da attuare mediante concorso o trasferimento.
2. Sono di esclusiva competenza del Dipartimento l'istituzione e l'attivazione di Master universitari.
3. Il Dipartimento, per comprovate esigenze di didattica e di ricerca, può avanzare ai Dipartimenti responsabili richieste di reclutamento di nuovi professori e ricercatori, da attuarsi mediante concorso o trasferimento, per SSD non ricadenti sotto la sua responsabilità.

Art. 12 – Manager Didattico

1. Per tutti gli adempimenti amministrativi legati all'espletamento delle funzioni di cui al precedente art. 11, il Direttore del Dipartimento si avvale della collaborazione e del supporto del Manager Didattico, di cui all'art. 48 dello Statuto.
2. Il Manager Didattico, in particolare:
 - a. gestisce, d'intesa con il Direttore e avvalendosi dello staff di Presidenza, tutte le procedure amministrative relative alle materie di cui all'art. 11, ivi inclusa la predisposizione delle delibere del Consiglio di Dipartimento, che provvede in seguito a rendere operative;
 - b. collabora con il Direttore nella gestione amministrativa delle attività didattiche di competenza del Dipartimento;
 - c. assiste il Direttore nella predisposizione del documento di programmazione dello sviluppo organico di professori e ricercatori;
 - d. cura la gestione dei procedimenti amministrativi relativi ai Bandi per l'affidamento di supplenze e contratti di insegnamento;
 - e. partecipa al Consiglio di Dipartimento, senza diritto di voto, esclusivamente per le questioni inerenti alle attività didattiche dei Corsi di Studio di riferimento e per quelle di cui all'art. 11, per le quali deve essere rispettato il principio del giudizio tra pari e la partecipazione al Consiglio di Dipartimento è limitata ai docenti di ruolo e ai ricercatori.

Art. 13 – Prestazioni di ricerca a favore di terzi

1. Il Dipartimento svolge attività di ricerca e consulenza conferite mediante contratti e convenzioni da soggetti pubblici e privati, in accordo con quanto disposto dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

Art. 14 – Internazionalizzazione

1. Il Dipartimento promuove l'internazionalizzazione delle proprie attività di ricerca e didattica, favorisce la partecipazione dei propri docenti ai relativi bandi di finanziamento e ai progetti di cooperazione internazionale e incoraggia i rapporti di collaborazione con istituzioni straniere.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 15 – Adozione e modifiche al regolamento interno

1. L'adozione, le modifiche e le integrazioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta.
2. Ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, il Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore non oltre il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione in un'apposita sezione del sito ufficiale di Ateneo.

Art. 16 – Norma di chiusura e rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti dell'Università del Salento.