

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Dipartimento di Scienze Psicologiche, Umanistiche e del territorio è composto dai seguenti organi:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio;
- c) la Giunta;

I suddetti organi svolgono le loro funzioni nel rispetto della libertà di ricerca e di didattica garantite dalle norme vigenti, nonché del pari diritto di professori e ricercatori di accedere ai fondi disponibili, di gestirli in base alle loro motivate necessità e di utilizzare attrezzature didattiche e scientifiche del Dipartimento.

## **ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE:**

Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento. Convoca e presiede le riunioni del Consiglio e della Giunta, stabilendone l'ordine del giorno e curando l'esecuzione delle rispettive delibere.

In particolare, il Direttore esercita le seguenti funzioni:

- a) promuove e coordina le attività di ricerca, didattiche e organizzative del Dipartimento;
- b) vigila, nell'ambito del Dipartimento, sull'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
- c) controlla e vigila sulla qualità e il regolare svolgimento delle attività di ricerca, didattiche e organizzative che fanno capo al Dipartimento, avendo cura di segnalare eventuali inadempienze al Rettore;
- d) nomina le commissioni per gli esami di profitto e per gli esami finali relativi al conseguimento dei titoli di studio;
- e) è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento;
- f) tiene i rapporti con gli organi accademici;
- g) adotta, in caso di necessità e urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Dipartimento, riferendone, per la ratifica, nella seduta immediatamente successiva.

Il Direttore esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti interni.

## **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA:**

La Giunta del Dipartimento è un organo esecutivo che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue attribuzioni.

Ha compiti istruttori e propositivi per il Consiglio di Dipartimento e delibera in via definitiva su materie di gestione corrente, secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo, nonché sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento.

La Giunta collabora con il Direttore alla predisposizione del piano di attività del Dipartimento avendo riguardo alle esigenze di tutti i rappresentanti del Dipartimento, ed esplica le funzioni ad essa demandate dal Consiglio.

La Giunta può nominare Commissioni, anche a carattere permanente, su temi peculiari, nell'ambito delle rispettive competenze, e Commissioni istruttorie per lo studio di problemi specifici. A tali Commissioni possono essere invitati a partecipare anche membri esterni al Dipartimento senza diritto di voto.

La Giunta può affidare a membri del Consiglio del Dipartimento incarichi operativi finalizzati a specifici compiti emergenti da delibere assunte dal Consiglio medesimo o, comunque, inerenti ad attività istituzionali del Dipartimento.

Delle riunioni della Giunta è redatto verbale a cura del Segretario amministrativo che funge da segretario della seduta. In caso di sua assenza, le funzioni di segretario sono assunte da suo sostituto designato dal Direttore.

#### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO:**

Il Consiglio del Dipartimento delibera sulle materie di competenza del Dipartimento.

Il Consiglio di Dipartimento, in particolare:

- a) approva il budget annuale e quello triennale del Dipartimento;
- b) delibera in merito all'utilizzo delle risorse, degli spazi e dei fondi assegnati al Dipartimento;
- c) delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti in merito alla istituzione della Scuola, nonché all'adesione e al recesso dalla Scuola stessa;
- d) esprime parere obbligatorio sulla proposta di attivazione o soppressione dei Corsi di studio avanzata dalla Scuola, alla quale eventualmente partecipi;
- e) propone l'istituzione, l'attivazione e la soppressione dei Corsi di studio, dei Corsi di dottorato, delle Scuole di specializzazione, dei Master, dei Corsi di perfezionamento e di aggiornamento che afferiscono al Dipartimento, e ne organizza e gestisce l'attività;
- f) delibera in merito alla costituzione dei Consigli di Corso di studio e ai compiti ad essi delegati;
- g) sulla base delle indicazioni dei Consigli di Corso di studio interessati e nel rispetto della normativa vigente, decide annualmente la programmazione didattica dei Corsi di studio che afferiscono al Dipartimento stesso, definendo gli insegnamenti da attivare e le modalità delle relative coperture;
- h) delibera in merito all'attribuzione di responsabilità didattiche e compiti organizzativi a docenti afferenti al Dipartimento, d'intesa con le Scuole ove istituite;

- i) elabora il piano dell'offerta formativa e lo trasmette alla Scuola alla quale eventualmente partecipi e provvede all'attribuzione delle responsabilità didattiche ai docenti afferenti al Dipartimento;
- j) nell'ambito del proprio piano di sviluppo della ricerca e della didattica, formula le richieste di posti e le proposte di chiamata dei professori di ruolo ex art. 18 della legge n. 240/2010, e dei ricercatori a tempo determinato ex art. 24 della legge n. 240/2010, che il Senato Accademico sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere obbligatorio della Scuola alla quale il Dipartimento stesso eventualmente partecipi;
- k) per garantire il funzionamento dei Corsi di studio, propone al Rettore la stipula dei contratti per attività di insegnamento ex art. 23 della legge n. 240/2010 e il conferimento di incarichi a lettori di scambio ex art. 26 legge n. 240/2010, acquisito il parere del Centro Linguistico di Ateneo;
- l) propone al Rettore la stipula di contratti e convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni e con Enti pubblici e privati al fine di:
- 1) svolgere prestazioni di ricerca, consulenza o servizio, purché non in contrasto con i propri fini istituzionali e in conformità con il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo;
  - 2) avvalersi di attrezzature e servizi logistici extrauniversitari, per lo svolgimento di attività didattiche integrative di quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e professionale;
- m) esprime parere obbligatorio sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica nonché sulle domande di trasferimento ad altra Università limitatamente ai professori associati e ai ricercatori;
- n) esprime parere favorevole in merito alla mobilità in entrata e in uscita dei docenti afferenti al Dipartimento, secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 2, del vigente Statuto di Ateneo;
- o) promuove e coordina le attività di ricerca del Dipartimento, ferme restando l'autonomia di ogni singolo professore e ricercatore e la sua facoltà di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca erogati a livello internazionale, nazionale e locale;
- p) promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;
- q) propone ai competenti organi di Ateneo l'erogazione di assegni di ricerca finanziati con fondi di Ateneo o comunque acquisiti dal Dipartimento;
- r) propone il conferimento delle lauree ad honorem, secondo la procedura prevista nel vigente Statuto;
- s) sottopone il proprio Regolamento e le sue successive modifiche all'approvazione del Senato Accademico, che delibera previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
- t) adotta l'Ordinamento e il Regolamento dei Corsi di studio, il Regolamento dei Corsi di dottorato e le loro successive modifiche;
- u) formula proposte e pareri in merito alla revisione dello Statuto, all'istituzione di nuovi Dipartimenti, alla formazione e revisione del Regolamento generale di Ateneo, del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento della Scuola alla quale partecipi;

v) elegge la Commissione elettorale composta da tre membri che rimane in carica tre anni.

Il Consiglio di Dipartimento esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, e tutte le funzioni non espressamente attribuite ad altri organi del Dipartimento.

Il Dipartimento di Scienze Psicologiche, Umanistiche e del Territorio si è articolato in 4 sezioni, di seguito elencate in ordine alfabetico:

- 1) Lettere e Filosofia
- 2) Psicologia Clinica, Sanitaria, delle Organizzazioni e del Benessere
- 3) Psicologia Sperimentale e dei Processi di Base
- 4) Scienze della Terra e Archeologia

#### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLA RICERCA:**

A partire dall'anno 2013, è stata costituita nel Dipartimento una commissione di valutazione della ricerca dipartimentale con il compito di definire i criteri di ripartizione dei fondi di ricerca di Ateneo e verificare la efficacia della utilizzazione dei fondi assegnati.

#### **ALTRE COMMISSIONI:**

Lo stesso può dirsi riguardo alle attività specificamente svolte dalle altre Commissioni istituite in Dipartimento: la Commissione orientamento e la Commissione didattica.

La finalità perseguita nell'operato delle varie commissioni è sempre quella di una sinergia tra le politiche in materia di ricerca e le altre attività su materie e obiettivi specifici.

#### **RAPPORTI FRA DIPARTIMENTO E ATENEO:**

Da non trascurare infine il ruolo che numerosi membri del Dipartimento ricoprono in Ateneo in ambiti relativi a organizzazione e promozione della ricerca nonché della didattica, sempre nella necessaria serrata dialettica, già sopra ricordata, fra promozione della ricerca e ottimizzazione della didattica. Primo fra tutti, il Direttore che è membro del Senato Accademico. Un altro membro del Dipartimento è Delegato del Rettore ai servizi per l'orientamento e la disabilità. Il rapporto costante con il Presidio della qualità di Ateneo è assicurato dal un altro docente Referente Disputer. Il Dipartimento è inoltre presente in modo attivo nella Commissione Paritetica della Scuola di Medicina e della Salute. Il Dipartimento è presente con un suo Rappresentante anche nelle commissioni Erasmus.

## **PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO:**

E' presente infine nel Dipartimento la figura del Segretario Amministrativo, assegnato con disposizione del Direttore Generale, che svolge funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo e di Dipartimento. In base alla legge 249/10 e ad CCNL il Segretario amministrativo dipende gerarchicamente dal Direttore Generale e funzionalmente dal Direttore di Dipartimento.

Coordina le attività amministrativo-contabili del Dipartimento curandone lo svolgimento; assume la responsabilità in solido col Direttore dei conseguenti atti.

Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante. È responsabile della corretta tenuta dei verbali delle adunanze degli organi collegiali del Dipartimento.

Collabora col Direttore per l'attuazione delle deliberazioni assunte dagli organi collegiali del Dipartimento, adottando gli atti idonei a tal fine, nonché per lo svolgimento delle attività volte al miglior funzionamento della struttura, ivi compresa l'organizzazione di corsi, convegni e seminari.

È responsabile della segreteria della struttura e coordina l'attività del personale amministrativo ad essa addetto, nonché del personale che svolge compiti comunque correlati alla segreteria del Dipartimento, personale che risponde direttamente al Segretario per l'attività svolta. Ha il compito di aggiornare i propri collaboratori sull'evoluzione normativa e delle procedure atte a migliorare la produttività della Segreteria amministrativa.

È, altresì, di sua competenza la gestione finanziaria e contabile del Dipartimento e in particolare:

- a) la predisposizione del budget annuale e pluriennale, nonché dei relativi allegati;
- b) la gestione del fondo economale;
- c) la corretta tenuta dei registri contabili e inventariali, nonché la corretta conservazione di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- d) la cura dell'applicazione delle norme fiscali e tributarie, previdenziali ed assistenziali.

Il Segretario amministrativo coadiuva, inoltre, il Direttore per tutti gli altri adempimenti inerenti le attività istituzionali del Dipartimento.