

Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Scienze Sociali

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 Funzioni del Dipartimento

1. Al Dipartimento sono attribuite le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie.
2. Al Dipartimento fanno capo i Corsi di Studio (CdS), secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Il Dipartimento ha autonomia gestionale, ivi compresa quella di budget, e amministrativa nei limiti della normativa vigente, dello Statuto e del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 2 Risorse del Dipartimento

1. Al Dipartimento possono afferire professori e ricercatori appartenenti a settori scientifico-disciplinari omogenei in considerazione delle aree scientifiche di Ateneo e dell'Offerta Formativa del Dipartimento.
2. Al Dipartimento afferisce un numero di professori di ruolo e ricercatori non inferiore a trentacinque o, laddove il numero di docenti dell'Ateneo divenga superiore a mille unità, non inferiore a quaranta.
3. Il Dipartimento è disattivato ove il numero di professori di ruolo e ricercatori che vi afferisce diviene inferiore al numero minimo indicato al comma 2 del presente articolo e non è ricostituito entro la fine dell'anno accademico successivo; in tal caso il Senato Accademico provvede a disciplinare la fase transitoria.
4. Ciascun professore o ricercatore può formulare motivata richiesta di trasferimento presso un altro Dipartimento dell'Ateneo da presentare al Rettore. Il Senato Accademico delibera in merito, previo parere del Dipartimento al quale il richiedente afferisce e del Dipartimento al quale il richiedente intende afferire. Il periodo minimo di permanenza nel Dipartimento di afferenza è di almeno un anno accademico.
5. Al Dipartimento sono assegnate unità di personale tecnico-amministrativo per il supporto alle attività di competenza.

6. Il Dipartimento dispone delle risorse patrimoniali e finanziarie assegnategli in base alla normativa vigente. È titolare delle risorse patrimoniali e finanziarie riferibili ai Dipartimenti e alle Facoltà in esso confluite, delle grandi attrezzature assegnate dall'Ateneo, nonché di tutte quelle acquisite con fondi iscritti nel bilancio di Ateneo – sezionale del Dipartimento.

CAPO II

DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Art. 3 Organi del Dipartimento

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

Art. 4 Direttore del Dipartimento

1. L'elezione del Direttore del Dipartimento è disciplinata dagli articoli 32, comma 3, e 42 dello Statuto di Ateneo e dall'articolo 42 del Regolamento Generale di Ateneo.
2. Il Direttore del Dipartimento esercita le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto di Ateneo, dai Regolamenti, dai Decreti del Rettore e dalla normativa vigente.
3. Il Direttore promuove e coordina le attività didattiche, di ricerca e organizzative che fanno capo al Dipartimento.
4. Il Direttore vigila sul regolare svolgimento delle attività di ricerca, didattiche e organizzative che fanno capo al Dipartimento; assume le decisioni volte ad assicurare l'efficiente e ordinato svolgimento delle attività didattiche e di ricerca, nel rispetto della normativa vigente.
5. Il Direttore può nominare un Direttore Vicario che esercita le sue funzioni in caso di assenza o temporaneo impedimento.
6. Il Direttore ha il compito di:
 - a) predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Dipartimento e della Giunta di Dipartimento, ove nominata, e presentare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno;

- b) predisporre l'ordine del giorno degli organismi consultivi costituiti e presentare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ove non diversamente disposto;
 - c) nominare le Commissioni per gli esami di profitto, secondo le norme del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - d) nominare le Commissioni per gli esami di laurea e fissarne il relativo calendario;
 - e) predisporre il calendario delle lezioni.
 - f) propone la nomina del docente referente dell'assicurazione della Qualità in seno al Presidio della Qualità di Ateneo.
7. Il Direttore è consegnatario dei beni mobili e degli eventuali automezzi assegnati per le esigenze del Dipartimento; vista i buoni di carico; dispone il discarico inventariale dei beni mobili del Dipartimento divenuti inservibili, previa delibera di autorizzazione degli Organi di Governo preposti; può nominare un suo delegato quale Sostituto consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Ogni docente e dipendente tecnico amministrativo è responsabile dei beni assegnati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
8. Il Direttore, di concerto con il Consiglio di Dipartimento, propone la Politica per la Qualità della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento, coerentemente con il Piano strategico triennale e con il documento di Ateneo riguardante la Politica della Qualità della Ricerca e della Terza Missione; individua e attiva azioni che permettano il raggiungimento degli obiettivi individuati in tali documenti e il monitoraggio dei relativi risultati; rende esecutivi gli atti inerenti alle attività di Ricerca e di Terza Missione; coordina le attività legate alla compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca del Dipartimento (SUA-RD), all'elaborazione del Rapporto Annuale sulla Ricerca e all'attuazione della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR).
9. Il Direttore garantisce il buon funzionamento del Dipartimento e, in particolare, provvede all'acquisto di beni e servizi e dispone il pagamento delle relative fatture, secondo le norme che regolano l'amministrazione e la contabilità. È fatta salva l'autonomia dei responsabili delle ricerche e delle unità di ricerca, ove previste, nella gestione dei fondi loro assegnati, nel rispetto dei limiti di spesa deliberati dal Consiglio e delle competenze delegate in materia alla Giunta di Dipartimento.
10. Il Direttore può affidare ad altri professori di ruolo e a ricercatori del Dipartimento l'esercizio temporaneo di funzioni che non gli siano inderogabilmente riservate e che implicino funzioni

anche di rappresentanza istituzionale, ovvero siano finalizzate alla realizzazione di progetti specifici o allo svolgimento di attività definite. Previo parere del Consiglio, può proporre la nomina dei delegati per il coordinamento di alcune attività, tra le quali – a titolo esemplificativo – quelle di Orientamento, Didattica, Alternanza scuola-lavoro, Biblioteca, Erasmus.

11. Il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi di organismi consultivi composti da docenti da lui individuati fra i membri del Consiglio di Dipartimento.
12. Il Direttore assume, nell'ambito delle competenze fissate dallo Statuto, con il supporto degli Uffici dell'Amministrazione centrale competenti in materia, tutte le decisioni necessarie per assicurare il rispetto della normativa posta a tutela della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e dispone le misure necessarie ad assicurare la tutela della salute di quanti frequentano il Dipartimento.

Art. 5 Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è disciplinato dagli articoli 33 e 34 dello Statuto di Ateneo e dagli articoli dal 54 al 63 del Regolamento Generale di Ateneo.
2. Le riunioni del Consiglio di Dipartimento, delle Commissioni e degli altri organi di Dipartimento possono svolgersi in forma telematica, conformemente a quanto previsto dall'art. 54, comma 2, del Regolamento Generale di Ateneo, ovvero tramite procedure che assicurino l'adeguatezza della convocazione, la completezza della documentazione, la possibilità di confronto tra i componenti del collegio e la chiara definizione delle modalità per esprimere il voto.
3. Il Consiglio di Dipartimento è convocato secondo un calendario annuale prestabilito, di regola una volta al mese, salvo che vi sia urgenza di deliberare.
4. La convocazione del Consiglio di Dipartimento è fatta a mezzo di posta elettronica almeno cinque giorni prima della data della riunione mediante avviso contenente giorno, ora e luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare. Nei casi di urgenza, il preavviso può essere ridotto a tre giorni lavorativi, purché siano esplicitamente indicati i motivi dell'urgenza della convocazione. La documentazione e la proposta di delibera per ognuno dei punti inseriti nell'ordine del giorno è trasmessa ai componenti del Consiglio o è resa da questi consultabile su apposita piattaforma informatica almeno tre giorni prima. In via eccezionale, la proposta può essere illustrata dal Direttore il giorno della seduta, fatto salvo l'indirizzo generale di portare a conoscenza dei componenti del Consiglio ogni elemento utile all'esame della questione oggetto della discussione non appena se ne abbia la disponibilità.

5. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è predisposto dal Direttore, il quale è tenuto a inserire i punti per i quali, almeno dieci giorni prima della riunione, gli sia pervenuta richiesta da parte di uno o più componenti del Consiglio corredata dalla relativa documentazione. Le richieste di inserimento all'ordine del giorno prive di documentazione sono rigettate.
6. Gli argomenti da sottoporre al Consiglio di Dipartimento sono presentati agli Uffici amministrativi competenti, unitamente alla relativa documentazione, almeno dieci giorni prima della data di riunione dell'Organo consiliare. Eventuali integrazioni dell'ordine del giorno sono consentite, previa valutazione del Direttore di Dipartimento, soltanto in casi di estrema urgenza.
7. Il Consiglio di Dipartimento è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti aventi diritto al voto deliberativo; sono esclusi dal computo dei componenti coloro che abbiano preventivamente giustificato l'assenza.
8. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto deliberativo, salvo nei casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli sia pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.
9. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale.
10. Sono considerati assenti giustificati coloro i quali abbiano trasmesso al Direttore, di regola entro 24 ore dall'inizio della riunione, una motivazione scritta, anche per posta elettronica, della propria assenza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 del Regolamento disciplinante le modalità per la valutazione delle attività didattiche, di ricerca e gestionali e per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali a professori e ricercatori di ruolo dell'Università di Foggia.
11. I componenti elettivi del Consiglio, che, in assenza di giustificato motivo, non partecipino per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio, decadono dal mandato, conformemente a quanto previsto dall'art. 42, co. 1, lett. g), dello Statuto di Ateneo.
12. In caso di assenza del Direttore, o nel caso in cui lo stesso abbia l'obbligo di astenersi nell'assunzione di specifiche delibere, la Presidenza delle sedute del Consiglio è affidata al Direttore vicario, ove nominato. In caso contrario, essa spetterà al professore ordinario con la maggiore anzianità in ruolo presente alla seduta. Il verbale della riunione è redatto dal Segretario, scelto tra i professori ordinari con minore anzianità in ruolo, d'intesa con il Presidente e con l'assistenza tecnica del Coordinatore amministrativo.

13. Il Consiglio di Dipartimento, in riferimento all'assicurazione della qualità nella programmazione della Ricerca e Terza Missione, ha il compito di:
- a) promuovere e coordinare le attività di Ricerca e di Terza Missione;
 - b) monitorare l'andamento e la qualità delle attività inerenti la Ricerca e Terza Missione;
 - c) stabilire l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento da utilizzare per la Ricerca scientifica e la Terza Missione;
 - d) approvare la Scheda SUA-RD, ivi inclusi i Riesami;
 - e) nominare, su proposta del Direttore, il docente referente dell'assicurazione della Qualità in seno al Presidio della Qualità di Ateneo.

Art. 6 Giunta di Dipartimento

1. La disciplina relativa alla Giunta di Dipartimento è stabilita dall'articolo 35 dello Statuto di Ateneo e dalle disposizioni per il funzionamento degli Organi collegiali del Regolamento Generale di Ateneo.
2. Il Consiglio di Dipartimento può attribuire alla Giunta funzioni istruttorie e preparatorie delle delibere del Consiglio di Dipartimento su tutte le materie di competenza del Consiglio di Dipartimento.
3. Il Consiglio di Dipartimento può attribuire alla Giunta, nell'ambito dei criteri, nei limiti indicati e nel rispetto della normativa vigente, poteri deliberativi sulle seguenti materie:
 - a) autorizzazione alla spesa per l'acquisto di forniture e servizi per importi non superiori ad € 5.000,00 (cinquemila/00), da imputare sui fondi assegnati ai componenti del Consiglio per lo svolgimento della propria attività di ricerca;
 - b) autorizzazione a sostenere le spese di viaggio e di soggiorno di soggetti esterni, invitati in qualità di docenti o relatori, per importi non superiori a € 5.000,00 (cinquemila/00);
 - c) parere sulle proposte di stipula di convenzioni con altri Enti per attività di tirocinio o stage per gli iscritti ai Corsi di Perfezionamento o Master, previa delibera del competente Collegio dei Docenti;
 - d) procedure relative all'organizzazione del servizio di tutorato;
 - e) approvazione dell'orario delle lezioni e del calendario didattico;

- f) procedure relative alle pratiche studenti;
 - g) procedure relative al riconoscimento di CFU;
 - h) parere sulle richieste di autorizzazione da parte dei docenti per lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio e per lo svolgimento di attività didattiche non comprese nei compiti didattici d'ufficio.
4. Il funzionamento della Giunta di Dipartimento, nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni per il funzionamento degli Organi collegiali del Regolamento Generale di Ateneo, è il seguente:
- a) la Giunta è convocata dal Direttore, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri;
 - b) le sedute sono presiedute dal Direttore o, in assenza, dal suo Vicario, se nominato; in alternativa dal rappresentante dei professori di prima fascia o, in mancanza, dal rappresentante dei professori di seconda fascia presenti alla seduta;
 - c) l'ordine del giorno delle riunioni deve essere comunicato, tramite posta elettronica, almeno cinque giorni prima della seduta. Il termine può essere ridotto a due giorni in caso di comprovata urgenza;
 - d) della riunione della Giunta è redatto verbale a cura del Segretario;
 - e) per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti aventi diritto al voto deliberativo.
5. La Giunta è composta dal Direttore, che la presiede; dal Direttore Vicario, se nominato; da un rappresentante dei professori di prima fascia; da un rappresentante dei professori di seconda fascia; da un rappresentante dei ricercatori; da un rappresentante del personale tecnico e amministrativo; da un rappresentante degli studenti. I componenti della Giunta, ad eccezione del Direttore e del Direttore Vicario, sono eletti tra i componenti del Consiglio di Dipartimento, con votazione separata per ogni componente e per ogni fascia all'interno della componente docente. La Giunta nomina il segretario verbalizzante.
6. Possono partecipare alle sedute, con voto consultivo, ove convocati dal Direttore:
- a) i Delegati del Direttore;
 - b) i Coordinatori dei Corsi di Studio;

- c) il docente referente dell'assicurazione della Qualità in seno al Presidio della Qualità di Ateneo.
7. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto deliberativo. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli sia pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.
 8. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale.
 9. Le deliberazioni della Giunta di Dipartimento validamente adottate sono immediatamente esecutive, salvo che un terzo dei membri della Giunta aventi diritto di voto non ne chieda motivatamente l'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.
 10. I verbali della Giunta sono trasmessi ai membri del Consiglio di Dipartimento.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA

Art. 7 Svolgimento delle attività di ricerca scientifica del Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento programma, coordina e monitora le attività di ricerca scientifica, adottando i provvedimenti necessari al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività e la massima diffusione delle informazioni, delle opportunità nonché dei risultati raggiunti.
2. Il Dipartimento promuove e incentiva le attività di ricerca innovativa nonché l'integrazione e il rapporto con il territorio.

Art. 8 Sezioni Scientifiche

1. La disciplina delle Sezioni Scientifiche del Dipartimento è stabilita dall'articolo 30, comma 8, dello Statuto di Ateneo.
2. Il Consiglio di Dipartimento, con propria delibera, può istituire una o più sezioni scientifiche volte a svolgere attività di ricerca, composte da un congruo numero di professori e ricercatori, comunque non inferiore a dieci. Ogni sezione scientifica è coordinata da un professore ordinario di ruolo o, in caso di indisponibilità, da un professore associato di ruolo o, in caso di indisponibilità, da un ricercatore. La sezione utilizza i servizi e gli uffici del dipartimento.

Art. 9 Partecipanti all'attività di ricerca del Dipartimento

1. Possono partecipare all'attività di ricerca del Dipartimento, oltre al personale docente, tecnico e amministrativo afferente al Dipartimento:

- a) gli assegnisti di ricerca e i titolari di borse post-Dottorato che partecipano ai progetti di ricerca del Dipartimento;
 - b) i collaboratori esterni inseriti in un gruppo di ricerca del Dipartimento;
 - c) il personale dei Centri e dei Consorzi di Ricerca dei quali fa parte il Dipartimento;
 - d) il personale ufficialmente inserito in un contratto o convenzione di ricerca con altri Dipartimenti o altre Università Italiane o straniere o con altre istituzioni scientifiche;
 - e) i borsisti e gli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca, alle Scuole di Specializzazione e ai Master post-laurea che afferiscono al Dipartimento;
 - f) gli studenti iscritti al percorso di eccellenza;
 - g) i laureandi che, avendone fatto richiesta, sono stati ammessi a seguire una particolare attività di ricerca, per lo svolgimento della tesi di laurea.
2. Le possibilità di partecipazione all'attività di ricerca del Dipartimento da parte di altri soggetti è deliberata dal Consiglio di Dipartimento.
 3. Il personale non strutturato deve attenersi a tutte le prescrizioni imposte e avere un'adeguata copertura assicurativa per gli infortuni e i danni prodotti alle strutture e ai terzi.

Art. 10

Gli organi del sistema di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione

Gli organi del Dipartimento preposti all'assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione e le loro funzioni sono quelli indicati nel Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

Art. 11 Gruppi di Assicurazione della Qualità. Collegio dei Docenti e Comitato di Indirizzo

1. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, nomina per ciascun Corso di studio un Coordinatore di Corso di studio che ne sovrintenda le attività e un Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ).
2. La composizione e le funzioni del Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) di ciascun corso di studio sono quelli indicati nel Sistema di assicurazione della Qualità di Ateneo.

3. Il rappresentante della componente studentesca dura in carica un anno ed il suo mandato è rinnovabile una sola volta.
4. Il GAQ assolve le seguenti funzioni:
 - a) garantisce la corretta compilazione della SUA-CdS, sulla base delle informazioni previste nel Rapporto annuale di Riesame;
 - b) coadiuva il Coordinatore del Corso di studio nello svolgimento delle attività del processo AVA nei modi e tempi indicati dal Presidio di Qualità (PAQ);
 - c) coordina gli insegnamenti ed i relativi programmi al fine di realizzare coerenti percorsi formativi;
 - d) esamina e valuta le schede d'insegnamento e ne indica gli adeguamenti necessari;
 - e) affianca il Coordinatore nella valutazione delle istanze di abbreviazione degli studi presentate da studenti provenienti da altri Corsi di studio;
 - f) provvede alla stesura del Rapporto di Riesame e all'individuazione di azioni di miglioramento, su base annuale e pluriennale, rilevando:
 1. i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del CdS;
 2. le schede dell'opinione degli studenti, dei laureati, dei docenti e degli enti e delle imprese presso i quali gli studenti effettuano stage o tirocini;
 3. il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo;
 4. i suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione (NdV) e dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS);
 5. l'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza.
4. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, può nominare, per ciascun corso di studio, un Collegio dei Docenti, composto da tutti i docenti impegnati nelle attività didattiche del corso di studio, e da due studenti frequentanti il corso di studio con funzioni di uditori, designati dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Dipartimento.
5. Il Collegio dei Docenti:
 - a) esprime parere in merito all'Ordinamento Didattico e al Regolamento Didattico del

corso di studio;

- b) propone gli obblighi di frequenza e le relative modalità di accertamento;
- c) avanza proposte di modifica della Scheda SUA-CdS;
- d) esprime parere in merito al Rapporto di Riesame.
- e) Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, può nominare un Comitato di Indirizzo, formato dal Coordinatore del corso di studio, da due studenti designati dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta e da almeno quattro soggetti esterni all'Università, rappresentanti del mondo delle imprese, delle professioni, delle associazioni di categoria e degli enti territoriali. Il Comitato di Indirizzo esprime pareri e formula proposte al Consiglio di Dipartimento circa la predisposizione e la revisione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici in sintonia con le indicazioni provenienti dalle parti interessate. Corsi di studio e corsi di studio magistrali omologhi possono avere un unico Comitato di Indirizzo.

Art. 12

Commissione Didattica Paritetica di Dipartimento

1. È istituita una Commissione Didattica Paritetica Docenti – Studenti unica per tutti i corsi di studio. La Commissione è composta da dieci membri, cinque per la componente docente e cinque per la componente studentesca. Alle riunioni della Commissione prende parte, con funzioni istruttorie, consultive e di segretario verbalizzante, il Responsabile del Servizio Management Didattico.
2. La componente docente è nominata dal Consiglio di Dipartimento tra i professori e i ricercatori afferenti al dipartimento, su proposta del Direttore. La componente studentesca è eletta. L'elettorato attivo e passivo spetta ai rappresentanti degli studenti che siedono nel Consiglio di Dipartimento. I docenti restano in carica quattro anni e il loro mandato può essere rinnovato una sola volta. Gli studenti restano in carica due anni e sono rieleggibili consecutivamente una sola volta. Il Presidente è designato dalla Commissione al proprio interno e scelto tra i cinque membri della componente docente. Il suo mandato è annuale e non è rinnovabile nel corso del quadriennio.
3. La funzione di componente della Commissione Paritetica Docenti – Studenti è incompatibile con quella di Coordinatore di corso di studio e di componente del Gruppo di Riesame di corso di studio.

4. La Commissione Paritetica Docenti – Studenti di Dipartimento:
 - a) monitora l’offerta formativa e la qualità della didattica, nonché l’attività di servizio agli studenti da parte di professori e ricercatori;
 - b) individua indicatori per la valutazione dei risultati delle attività didattiche e di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
 - c) formula pareri sull’attivazione, modifica o soppressione di corsi di studio;
 - d) predispone per ciascun corso di studio la relazione annuale sull’attività didattica.
5. Il Presidente convoca la Commissione Paritetica con cadenza trimestrale, cura la trasmissione al Direttore di Dipartimento e agli Organi competenti di Ateneo della Relazione annuale sulle attività didattiche previste dalla normativa vigente in tema di accreditamento ed autovalutazione dei corsi di studio e ne riferisce in Consiglio di Dipartimento.
6. La Commissione Paritetica di Dipartimento incontra con cadenza semestrale i coordinatori di corso di studio.

CAPO V ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Art. 13 Svolgimento delle attività amministrative del Dipartimento

1. Lo svolgimento delle attività amministrative del Dipartimento è disciplinato, conformemente alla normativa vigente e, in particolare, ai decreti di organizzazione del Direttore Generale nonché agli articoli del presente capo.
2. Il Dipartimento predispone i programmi relativi alla propria attività e assicura una gestione efficace, efficiente ed economica delle risorse con riferimento ai propri obiettivi, secondo quanto indicato dalla normativa vigente e dal Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
3. Il Direttore Generale, con proprio decreto, disciplina l’articolazione della struttura amministrativa, fissando le competenze di ogni settore.

Art. 14 Procedure di spesa

1. Le procedure di spesa sono gestite dal Servizio Amministrazione e Contabilità.
2. Il Dipartimento, per l’approvvigionamento di beni e servizi, al di sotto della soglia comunitaria, deve prioritariamente ricorrere agli strumenti di acquisto o di negoziazione in rete

per le pubbliche amministrazioni e agli altri strumenti telematici previsti dalla legge per la razionalizzazione degli acquisti di beni, servizi e lavori.

3. Il Direttore del Dipartimento è il Responsabile del Centro di spesa.

Art. 15 Fondo economale

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario è possibile costituire il Fondo Economale mediante delibera del Consiglio di Dipartimento, che affida l'incarico di Economo al Responsabile del Servizio Amministrazione e Contabilità.
2. L'ammontare massimo del Fondo Economale è stabilito in € 2.000,00 (duemila/00) per ciascun esercizio finanziario, reintegrabili nel corso dell'anno.
3. Il Fondo Economale può essere utilizzato per le spese elencate nell'art. 3 del Regolamento per la gestione della Cassa economale.
4. Le richieste di rimborso tramite Fondo Economale sono ammesse entro il limite massimo di € 100,00 (cento/00) cadauna e soltanto se si riferiscono ad acquisti urgenti. In casi eccezionali è consentito superare il limite di spesa, previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento. Le richieste di rimborso devono essere corredate dai giustificativi di spesa, nelle forme previste dall'art. 5 del Regolamento per la gestione della Cassa economale.
5. Per quanto non espressamente stabilito si applicano le disposizioni del Regolamento per la gestione della Cassa economale.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 Rinvio a norme

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Art. 17 Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data del relativo decreto rettorale di emanazione.