



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI di CAGLIARI

Direzione Generale Coordinamento Affari Generali ed Elezioni

Coordinatore Dott.ssa Roberta Lotti

Collaboratrice Dott.ssa Daniela Lorefice

Integrazione DR rep. 1273/27.12.2018 – Emanazione Regolamento per il funzionamento del dipartimento di “Lettere, lingue e beni culturali”

### IL RETTORE

VISTE le Leggi n.168/89 e n.240/2010;

VISTO lo statuto di Ateneo emanato con decreto rettorale n.339 del 27 marzo 2012 e s.m.i.;

VISTO il decreto rettorale rep. 1273 del 27 dicembre 2018 recante l’istituzione del dipartimento di “Lettere, lingue e beni culturali” (articolo 1) e l’emanazione del Regolamento per il funzionamento del medesimo dipartimento (articolo 6) che forma parte integrante del relativo decreto;

PRESO ATTO che per mero errore materiale il Regolamento di cui sopra non è stato allegato al decreto rettorale rep. 1273/2018;

RAVVISATA quindi la necessità di procedere con l’integrazione del decreto rettorale rep. 1273 del 27 dicembre 2018 con il Regolamento per il funzionamento del dipartimento di “Lettere, lingue e beni culturali”

### DECRETA

ART. 1 - Il decreto rettorale rep. 1273 del 27 dicembre 2018 recante l’istituzione del dipartimento di “Lettere, lingue e beni culturali” deve intendersi integrato con il Regolamento per il funzionamento del dipartimento di “Lettere, lingue e beni culturali” così come in allegato che forma parte integrante del presente decreto.

*Visto*

*Il Direttore Generale*

Il Rettore

Prof.ssa Maria Del Zompo

*(sottoscritto con firma digitale)*

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI LETTERE, LINGUE E BENI CULTURALI

<b>TITOLO I</b> <b>AMBITO DI APPLICAZIONE, MISSIONE, FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE</b>
<b>Art. 1</b> <b>Ambito di applicazione</b>
1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di LETTERE, LINGUE E BENI CULTURALI dell'Università degli Studi di Cagliari, di seguito denominato "Dipartimento", nel rispetto delle norme previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
<b>Art. 2</b> <b>Missione istituzionale</b>
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, di terza missione e trasferimento tecnologico, nonché delle attività esterne ad esse correlate o accessorie e di servizio al territorio, anche in una prospettiva di internazionalizzazione. 2. Il Dipartimento svolge le funzioni e le attività previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ateneo.
<b>Art. 3</b> <b>Sede e attrezzature</b>
1. Il Direttore del dipartimento è consegnatario d'uso dei beni immobili e il Dipartimento ha sede nei locali attribuiti ed assegnati per lo svolgimento delle attività. 2. Il Direttore è consegnatario dei beni mobili del Dipartimento, il cui inventario è aggiornato dal Dipartimento nel rispetto dei principi dell'Inventario Unico di Ateneo.
<b>Art. 4</b> <b>Composizione</b>
1. Al Dipartimento afferiscono i professori, i ricercatori appartenenti a settori scientifico disciplinari culturalmente omogenei. 2. L'afferenza di docenti da dipartimenti già esistenti è disciplinata dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. 3. Il personale tecnico e amministrativo è assegnato al Dipartimento con disposizione dirigenziale.
<b>Art. 5</b> <b>Programmazione delle attività di didattica e ricerca</b>
1. Il Dipartimento promuove, coordina e organizza le attività didattiche in collaborazione con i Consigli di facoltà e i Consigli di corso di studio, di classe o interclasse. 2. In coerenza con i documenti di programmazione di Ateneo, delibera l'offerta formativa e il piano triennale delle attività di didattica, di ricerca, di terza missione e trasferimento tecnologico, anche in una prospettiva di internazionalizzazione, specificando obiettivi, indicatori e target, nonché criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie, logistiche, di personale e dei beni strumentali di cui il Dipartimento ha la disponibilità.
<b>Art. 6</b> <b>Sezioni</b>
1. Il Dipartimento, per l'organizzazione dell'attività di ricerca e di didattica, può articolarsi in Sezioni caratterizzate

da aspetti culturali, metodologici e operativi omogenei e da tematiche comuni di ricerca.

2. Le Sezioni sono proposte e costituite da almeno 10 professori e ricercatori, con delibera assunta a maggioranza dei componenti del Consiglio di Dipartimento. Queste costituiscono articolazioni funzionali dello stesso Dipartimento. Nella fase di costituzione e prima attivazione, il Dipartimento è articolato nelle seguenti due sezioni: Filologia, Letteratura e Linguistica; Storia, Beni culturali e Territorio.

3. In prima applicazione, afferiscono alle due sezioni i docenti e ricercatori già afferenti ai rispettivi Dipartimenti fondatori con le medesime denominazioni.

4. Ogni professore o ricercatore può aderire ad una sola Sezione, senza che tale scelta precluda la possibilità di collaborare con altre Sezioni.

5. Il Consiglio di Dipartimento prende atto dell'adesione dei professori e dei ricercatori alle singole Sezioni; l'adesione può essere modificata all'inizio di ogni anno.

6. Ogni sezione designa al suo interno il Coordinatore.

7. Le Sezioni 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.

8. Le Sezioni effettuano una ricognizione delle esigenze dei SSD afferenti e avanzano al Consiglio di Dipartimento proposte di programmazione relative all'utilizzo dei punti organico proporzionalmente spettanti.

#### Art. 7

##### Centri di ricerca interdipartimentali e centri interateneo.

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, nel rispetto delle modalità e di quanto definito nello Statuto e nei regolamenti di Ateneo.

2. Il Consiglio del Dipartimento al quale il Centro interdipartimentale fa riferimento può, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, delegare al Direttore del Centro, l'acquisizione di apparecchiature e servizi, nonché l'attivazione di contratti e convenzioni, nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo, relativamente alle attività di ricerca, conto terzi e formative di competenza del Centro. Tale delega potrà essere revocata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, in presenza di gravi e comprovate motivazioni.

3. L'attività scientifica prodotta e le risorse (finanziarie e di qualsiasi natura) reperite dal docente aderente al Centro concorrono, con particolare riferimento ai parametri di premialità, alla complessiva valutazione dello stesso docente nell'ambito del Dipartimento a cui egli afferisce.

4. Ai fini della gestione amministrativa e contabile, i fondi dei Centri affluiscono nel budget del Dipartimento di riferimento e sono gestiti nel rispetto delle norme dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo con vincolo di destinazione al Centro stesso. Il Centro predispose, entro il 31 ottobre di ogni anno, una proposta di budget che confluirà nel budget del Dipartimento di riferimento per la relativa approvazione, coerentemente con il principio del bilancio unico. Le risultanze a consuntivo della gestione riferibile al Centro, sono contenute nel rendiconto gestionale annuale economico patrimoniale del Dipartimento di riferimento e approvate dal Consiglio di Dipartimento dello stesso, entro il 31 gennaio di ogni anno.

5. Nel primo triennio di attivazione del Dipartimento, i Centri interdipartimentali costituiti tra il Dipartimento di Filologia, Letteratura e Linguistica e il Dipartimento di Storia, Beni Culturali e Territorio, saranno trasformati in

strutture di supporto alla ricerca denominate Centri: Centro per l'insegnamento dell'Italiano agli stranieri; Centro per lo studio dei documenti storico-filologico-letterari. Al termine dell'anzidetto triennio, salvo modifiche statutarie di trasformazione in Centri interdipartimentali, i Centri suddetti dovranno essere disattivati e le medesime attività ricondotte all'interno delle Sezioni.

6. Nel primo triennio di attivazione del Dipartimento, i Centri dipartimentali presenti all'interno dei sopraddetti istituti ed attivati nei dipartimenti fondatori, saranno trasformati in strutture di supporto alla ricerca denominate Centri: CELCAM; LABIMUS; LEV.

7. L'afferenza alle strutture di cui ai precedenti commi 5 e 6 non determina incompatibilità con l'afferenza alle Sezioni.

## TITOLO II

### ORGANI DEL DIPARTIMENTO

#### Art. 8

##### Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:

il Consiglio;

il Direttore;

la Giunta.

#### Capo I

### IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

#### Art. 9

##### Composizione e competenze

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto ai sensi dello Statuto di Ateneo.

2. Il Consiglio di Dipartimento esercita le competenze e funzioni indicate nello Statuto e nei regolamenti di Ateneo.

#### Art. 10

##### 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 dello stesso, convoca 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. Per motivi di comprovata urgenza, indicati nella convocazione, la convocazione può avvenire 48 ore prima della data della seduta.

2. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal Direttore di Dipartimento o dal Vicedirettore, in caso di sua assenza o impedimento. Il Segretario Amministrativo del Dipartimento partecipa alle sedute e svolge funzioni di segretario verbalizzante.

3. Le sedute sono valide se vi partecipa la maggioranza dei componenti. Gli assenti giustificati per incarichi istituzionali o per ragioni d'ufficio e coloro che hanno presentato una valida giustificazione non concorrono ai fini del raggiungimento del quorum strutturale. Le giustificazioni devono essere trasmesse alla Segreteria entro il giorno precedente a quello programmato per la riunione e possono riferirsi solo ed esclusivamente ai casi di impegni istituzionali inderogabili (analiticamente riportati nella comunicazione dell'assenza) ovvero a gravi motivi

personali e/o di salute. Salvo siano richieste maggioranze diverse, le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice. Non si computano coloro che all'inizio o nel corso della votazione hanno dichiarato di astenersi. Le deliberazioni sono assunte a voto palese, salvo che si tratti di votazioni riguardanti singole persone.

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

5. Nel verbale devono essere elencati i nominativi di coloro che sono intervenuti nella discussione; gli interventi in forma analitica sono riportati solo se trasmessi al segretario verbalizzante entro la fine della seduta. Il verbale delle adunanze del Consiglio assume carattere di atto compiutamente formato con la sottoscrizione congiunta del Direttore e del Segretario verbalizzante a seguito della lettura e dell'approvazione dello stesso seduta stante. solo se espressamente richiesto, il verbale è approvato nella seduta immediatamente successiva. Il verbale deve essere trasmesso a tutti i componenti del Consiglio e conservato nel rispetto delle norme in materia di Amministrazione Digitale.

6. Per ragioni di opportunità ed urgenza, che devono essere esplicitate nell'atto di convocazione, il Direttore può assumere delibere per via telematica. Tale modalità di assunzione di delibere è consentita esclusivamente in materie predeterminate dal Consiglio stesso, con esclusione delle materie relative alle chiamate, alle elezioni, alle nomine ed alla proposta di copertura degli insegnamenti.

7. Nell'atto di convocazione di una seduta telematica, deve essere indicato il giorno e l'arco temporale entro il quale va esercitato il diritto di voto. Il voto si esprime attraverso una e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'atto di convocazione. Il mancato invio della e-mail viene formalmente rilevato come assenza ingiustificata. L'ufficio ricevente deve, alla scadenza del termine indicato per l'esercizio del diritto di voto, comunicare ai consiglieri il risultato della votazione.

8. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applica quanto indicato nel regolamento di Ateneo per il funzionamento degli Organi collegiali centrali.

## Capo II

### II DIRETTORE

#### Art. 11

##### Elezione, durata della carica e incompatibilità

1. Il Direttore è eletto secondo modalità e procedure disciplinate nello Statuto e nel Regolamento elettorale di Ateneo.

2. La durata della carica di Direttore e le incompatibilità per lo svolgimento della medesima sono disciplinate dallo Statuto di Ateneo.

3. Il Direttore designa un Vicedirettore, nel rispetto delle norme contenute nello Statuto, che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza temporanei. La durata della carica di Vicedirettore e le incompatibilità per lo svolgimento della medesima sono disciplinate dallo Statuto di Ateneo. Il Vice Direttore deve essere un afferente a una sezione diversa da quella che esprime il Direttore.

4. 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.

#### Art. 12

##### Attribuzioni e competenze

1. Il Direttore esercita le competenze e le funzioni demandate dallo Statuto di Ateneo. Inoltre:
- a. sentiti i coordinatori di Sezione e i responsabili dei Centri di ricerca, presenta al Consiglio la proposta di budget annuale e pluriennale, le variazioni al bilancio di previsione, il documento descrittivo-contabile sull'attività svolta nell'esercizio e sulle risorse impiegate secondo modalità e termini stabiliti nelle disposizioni di legge e nel Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo;
  - b. presenta la relazione sulla programmazione triennale in armonia con il piano strategico di Ateneo e gli aggiornamenti annuali, curando di individuare gli indicatori per il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi di programma;
  - c. stipula i contratti e le convenzioni approvati dal Consiglio, dopo le verifiche normativo-gestionali previste per i contratti di lavoro autonomo. La selezione e la successiva predisposizione del contratto, per i contratti di lavoro a tempo determinato, restano in capo rispettivamente alla Direzione del personale e alla Direzione acquisti, appalti e contratti. I contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi di insegnamento sono disciplinati ai sensi del vigente "Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato".
  - d. 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 dal dirigente della Direzione Finanziaria. L'utilizzo delle disponibilità di budget per importi superiori a 60.000 euro deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - e. autorizza le missioni del personale del Dipartimento;
  - f. esercita, inoltre, 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. 13

##### Composizione, durata della carica, attribuzioni e competenze

1. La Giunta è composta ai sensi dello Statuto. La rappresentanza dei titolari di assegno di ricerca e dei dottorandi e specializzandi è pari a 1.
2. La durata dell'incarico e le modalità di rinnovo della Giunta sono disciplinate nello Statuto e nel Regolamento elettorale di Ateneo.
3. La Giunta esercita le competenze e funzioni indicate nello Statuto e nei regolamenti di Ateneo. La Giunta risponde al Consiglio del proprio operato e viene rinnovata contestualmente alle elezioni del Direttore.
4. Per lo svolgimento delle riunioni di Giunta si applicano le norme relative alle riunioni del Consiglio indicate nel presente Regolamento e nei regolamenti di Ateneo.

<p>5. Il Segretario Amministrativo partecipa alle sedute senza diritto di voto con funzioni di Segretario verbalizzante.</p> <p>6. Oltre alle figure previste dallo Statuto, la Giunta comprende:</p> <p>a) fino a 12 rappresentanti delle sezioni, inclusi i coordinatori delle sezioni medesime, rappresentativi delle principali aree scientifico-culturali, sulla base della proposta del Direttore al Consiglio. Nella fase di costituzione del Dipartimento devono essere appartenenti in modo paritetico alle due Sezioni;</p> <p>b) i Coordinatori dei Corsi di dottorato e i Direttori delle Scuole di specializzazione afferenti.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 14</p> <p style="text-align: center;">Sostituzione in corso di mandato degli organi dipartimentali</p> <p>1. Le cessazioni in corso di mandato degli organi dipartimentali sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Elettorale di Ateneo.</p> <p>2. In caso di cessazione anticipata da parte del Direttore, le funzioni del medesimo sono svolte dal Decano del Dipartimento sino alla nomina del nuovo incaricato.</p>
<p style="text-align: center;">TITOLO III</p> <p style="text-align: center;">SERVIZI DEL DIPARTIMENTO</p>
<p style="text-align: center;">Art. 15</p> <p style="text-align: center;">Servizio di Segreteria Amministrativa</p> <p>1. Il Segretario Amministrativo, sulla base delle direttive impartite dagli organi del Dipartimento, svolge le seguenti funzioni per le quali risponde ai predetti organi:</p> <p>a) coordina le attività amministrative e contabili, assumendo la responsabilità, in solido con il Direttore, dei conseguenti atti;</p> <p>b) progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento del servizio di cui è responsabile;</p> <p>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;</p> <p>d) cura la regolare tenuta dei registri contabili di competenza;</p> <p>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;</p> <p>f) partecipa, con voto consultivo, alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzione di segretario verbalizzante;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;">TITOLO IV</p> <p style="text-align: center;">NORME FINALI</p>
<p style="text-align: center;">Art. 16</p> <p style="text-align: center;">Definizioni</p> <p>1. Ai fini del presente Regolamento si rimanda alle definizioni contenute nello Statuto.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 17</p>

Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 18

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. 19

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Dipartimento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, è trasmesso agli organi di governo competenti, per le relative determinazioni ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del decreto rettorale di emanazione.