

## **Regolamento interno del Dipartimento di Lingue e Letterature straniere**

### TITOLO I - FINALITÀ DEL DIPARTIMENTO

Art. 1 – Finalità del Dipartimento

### TITOLO II - STRUTTURE E ORGANI DIPARTIMENTALI

Art. 2 - Organi del Dipartimento

Art. 3 - Direttore del Dipartimento

Art. 4 - Funzioni del Direttore

Art. 5 - Consiglio di Dipartimento

Art. 6 - Funzioni del Consiglio

Art. 7 - Sedute del Consiglio

Art. 8 - Verbali del Consiglio

Art. 9 - Giunta di Dipartimento

Art. 10 - Funzioni della Giunta e verbali delle sue adunanze

Art. 11 - Segretario amministrativo

Art. 12 - Servizi tecnici e disposizioni in materia di sicurezza

Art. 13 - Sezioni del Dipartimento

Art. 14 - Operazioni di voto

### TITOLO III - ATTIVITÀ

Art. 15 - Esercizio dell'attività di ricerca scientifica

Art. 16 - Attività di collaborazione con le strutture didattiche

Art. 17 - Prestazioni di ricerca a favore di terzi

Art. 18 - Attività di ricerca in cooperazione

Art. 19 - Diffusione dei risultati della ricerca

### TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 20 - Adozione e modifiche al Regolamento interno

Art. 21 - Natura del Regolamento

Art. 22 - Norma di chiusura e rinvio



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

## TITOLO I

### FINALITÀ DEL DIPARTIMENTO

#### **Art. 1 – Finalità del Dipartimento**

1. Il Dipartimento di **Lingue e Letterature straniere (DILE)** della Università degli Studi di Udine, di seguito denominato: "Dipartimento", promuove, coordina ed organizza le attività scientifiche dell'Ateneo nelle seguenti Aree CUN: **10 Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche**.

2. Il Dipartimento ha come finalità operare nei settori della ricerca di base e in quelli più strettamente applicativi, nelle discipline afferenti alle Aree predette e a quelle contigue rispetto al progetto scientifico istitutivo del Dipartimento, comprendenti i settori scientifico disciplinari, caratterizzanti ed accessori, elencati nell' "Allegato 'A' ", di cui in chiusura del presente Regolamento.

## TITOLO II

### STRUTTURE E ORGANI DIPARTIMENTALI

#### **Art. 2 - Organi del Dipartimento**

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

#### **Art. 3 - 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 del Dipartimento è eletto dal Consiglio di Dipartimento tra i professori di prima fascia a tempo pieno afferenti al Dipartimento e nominato con decreto rettorale.
3. Il Direttore viene eletto a maggioranza assoluta dei votanti nella prima votazione e a maggioranza relativa nelle successive.
4. In caso di indisponibilità di docenti di prima fascia, alla direzione del Dipartimento può essere eletto un docente di seconda fascia a tempo pieno.
5. Il Direttore resta in carica un triennio accademico e può essere rieletto consecutivamente, per un solo altro triennio accademico.
6. Il Direttore designa fra i professori di prima o seconda fascia a tempo pieno un Direttore vicario,



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

che lo supplisce in tutte le funzioni, in caso di assenza o impedimento . Il Direttore vicario è nominato con decreto rettorale.

7. Il Direttore, nell'ambito delle proprie competenze, può attribuire specifici incarichi a singoli componenti del Consiglio.

## **Art. 4 - Funzioni del Direttore**

1. Il Direttore:

- a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- b) cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati;
- c) promuove le attività del Dipartimento;
- d) tiene i rapporti con gli organi accademici;
- e) sottoscrive gli atti aventi rilevanza esterna di sua competenza ed entro i limiti di spesa deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- f) in qualità di responsabile della struttura, adotta tutte le misure necessarie e di sua competenza per la sicurezza sul lavoro siccome previste dalla normativa in vigore e specificate nei Regolamenti interni di Ateneo;
- g) è responsabile dell'esecuzione delle decisioni degli Organi di governo, tenuto conto delle attribuzioni di cui all'art 11 di competenza del Segretario amministrativo;
- h) adotta le misure necessarie al rispetto degli adempimenti previsti dalla disciplina sulla privacy e gli accorgimenti necessari per un corretto trattamento dei dati personale e/o sensibili e per ottemperare ai relativi obblighi informativi e procedurali;
- i) esercita altresì tutte le altre attribuzioni, non menzionate nel presente regolamento che gli sono devolute dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

## **Art. 5 - Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento, di seguito denominato: "Consiglio", è l'organo collegiale di governo del Dipartimento.

2. Il Consiglio, presieduto dal Direttore, è composto da:

- a) i professori di ruolo di prima e seconda fascia;
- b) i ricercatori e gli assistenti di ruolo ad esaurimento;
- c) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo pari ad una unità per un numero di unità di personale afferenti al Dipartimento compreso tra uno e quattro ed un rappresentante aggiuntivo per ogni tre ulteriori unità di personale;
- d) il Segretario amministrativo di Dipartimento che dispone di voto deliberativo (salvo i casi di



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

sedute ristrette a determinate componenti del Consiglio). Il Segretario esercita le funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio, di regola anche nel caso di sedute ristrette, salvo i casi in cui, nel corso di queste ultime, si discutano argomenti di particolare riservatezza e il Direttore non opti, volta per volta, motivando, per la nomina di un diverso segretario verbalizzante.

3. Il Direttore, in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno, può invitare alla seduta, senza diritto di voto, studiosi, esperti od altri soggetti il cui intervento gli appaia opportuno per un più proficuo svolgimento dei lavori.

4. La durata in carica della rappresentanza elettiva è di tre anni accademici.

## **Art. 6 - Funzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio:

a) approva, per quanto di competenza, il Regolamento di Dipartimento e ridelibera sul medesimo in caso di osservazioni e/o richieste di modifiche da parte dei competenti organi accademici d'Ateneo;

b) approva tutti i documenti previsti dalle norme di legge, statutarie e regolamentari;

c) approva il piano annuale delle ricerche;

d) approva, per quanto di competenza, l'adesione a centri interdipartimentali di ricerca;

e) definisce i criteri generali per l'utilizzo dei fondi senza vincolo di destinazione assegnati al Dipartimento per le attività di ricerca;

f) approva i documenti di programmazione economico finanziaria, nonché quelli a consuntivo, funzionali alla predisposizione del bilancio di Ateneo;

g) approva le convenzioni, i contratti e gli altri atti negoziali ritenuti rilevanti per il Dipartimento. L'approvazione è definitiva nei casi previsti dal "Regolamento generale per l'amministrazione, finanza e contabilità" dell'Ateneo e se l'impegno non travalica i limiti definiti dal Consiglio d'Amministrazione;

h) definisce le materie ed i compiti specifici da delegare alla Giunta di Dipartimento qualora attivata;

i) provvede agli adempimenti relativi all'organizzazione dei corsi di dottorato di ricerca;

j) collabora con le strutture preposte alle attività didattiche per quanto di propria competenza;

k) esprime, per quanto di competenza, pareri sui Regolamenti generali;

l) limitatamente ai settori scientifico-disciplinari di competenza (vedasi l'"Allegato 'A' "), esprime pareri sulla copertura dei posti di ruolo dei docenti e dei ricercatori dell'Ateneo;

m) delibera sulle domande di afferenza dei docenti e dei ricercatori. La richiesta di afferenza non



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

può essere respinta se riguarda un settore scientifico disciplinare di pertinenza del Dipartimento, salva l'ipotesi di cui all'art. 70, comma 2 dello Statuto. Qualora la richiesta provenga da un docente o ricercatore il cui settore scientifico disciplinare non sia compreso nell'"Allegato 'A' ", essa potrà essere presa in considerazione solo se adeguatamente motivata e documentata;

n) istituisce, ove lo ritenga necessario, commissioni funzionali allo svolgimento di attività proprie del dipartimento, dotate di rilevanza e significato peculiari.

2. La composizione del Consiglio varia, secondo quanto previsto in argomento dalla normativa vigente, in rapporto agli argomenti posti all'ordine del giorno.

3. Il Consiglio di Dipartimento, a mezzo di delibere puntuali e specifiche, può demandare ad apposite commissioni l'istruttoria di determinate pratiche.

## **Art. 7 – Sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore per gli adempimenti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Direttore del Dipartimento convoca il Consiglio ogni volta che lo ritiene necessario, o quando gli venga formalmente e per iscritto richiesto da più di un terzo dei membri del Consiglio stesso.

3. Il Direttore deve mettere all'ordine del giorno del successivo Consiglio di Dipartimento ogni argomento segnalatogli, purché la richiesta gli sia formalmente e per iscritto presentata da almeno un terzo dei consiglieri.

4. Per le modalità delle votazioni, per la maggioranza nelle deliberazioni e per quanto altro non specificamente regolamentato in questa sede si rinvia alle norme dettate dallo Statuto e da altre fonti di Ateneo.

5. La convocazione è di regola inviata con messaggio di posta elettronica all'indirizzo-mail assegnato in via istituzionale dall'Ateneo, fatta salva un'espressa istanza di convocazione mediante modalità cartacea, che richieda il deposito della stessa nella casella postale collocata in Dipartimento.

6. Le sedute si ritengono valide a condizione che:

a) fatte salve le convocazioni in via d'urgenza, per le quali si rinvia alle modalità previste dal regolamento di funzionamento del Senato Accademico, tutti gli aventi diritto siano stati convocati almeno sei giorni prima, con indicazione dell'ordine del giorno;

b) sia presente almeno la maggioranza degli aventi diritto.

7. In caso di composizione variabile, gli argomenti di competenza delle diverse componenti devono essere evidenziati nell'ordine del giorno ed ordinati in modo da consentire la trattazione a partire dalla componente più ampia, fatta salva una decisione del Consiglio in senso diverso.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

8. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quanto sia altrimenti disposto dalla normativa vigente. In caso di parità, il voto del Direttore vale doppio.

9. I consiglieri che si trovino nella posizione di:

- a) aspettativa;
- b) congedo o malattia;
- c) componente di commissioni di concorso universitario regolarmente convocati;

concorrono alla formazione del numero legale e delle maggioranze solo se intervengono alla seduta del Consiglio.

## **Art. 8 – Verbali del Consiglio**

1. Delle adunanze del Consiglio viene redatto un verbale che, sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante in un unico originale, rimane depositato presso gli uffici della Segreteria del Dipartimento. Qualora richiesto, una copia è trasmessa all'istante ufficio dell'amministrazione centrale.

2. Estratti anche anticipati del verbale vengono trasmessi, a cura e con sottoscrizione del solo Segretario, al Rettore, ai Presidi, ai Presidenti dei Consigli di Corso di Laurea ed agli altri Uffici Amministrativi per quanto di loro competenza ed unicamente in comprovati e motivati casi di urgenza. Per adempimenti di rilevanza esterna alla sfera propria dell'Amministrazione dell'Università di Udine, gli estratti vengono trasmessi, unitamente ad una comunicazione accompagnatoria del Direttore per il tramite del Segretario.

## **Art. 9 - Giunta di Dipartimento**

1. La Giunta, se attivata, è organo di co-gestione del Dipartimento.

2. La Giunta è costituita dal Direttore, dal Direttore Vicario, dal Segretario di Dipartimento, da un rappresentante per ciascuna delle componenti del Consiglio di Dipartimento (professori di prima fascia, professori di seconda fascia, ricercatori e assistenti di ruolo ad esaurimento, personale tecnico-amministrativo) e, ove istituite, da una rappresentanza delle Sezioni di cui all'art. 13.

3. Il mandato della Giunta coincide con il mandato del Direttore.

4. I componenti della Giunta vengono eletti a scrutinio segreto dalle categorie di professori, ricercatori, personale tecnico amministrativo facenti parte del Consiglio che sono chiamati a rappresentare all'interno dell'organo.

5. In sede di votazione, ogni elettore può esprimere un'unica preferenza.

6. Qualora un membro della Giunta si dimetta, o per qualunque ragione cessi di far parte del Dipartimento, o della categoria per la quale è stato eletto, subentra il primo dei non eletti



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

nell'ambito della rispettiva componente.

7. In caso di esaurimento della graduatoria, devono essere indette elezioni suppletive per la rispettiva componente, da tenersi, possibilmente, entro il termine di trenta giorni dal momento in cui il posto si è reso vacante.

8. Nelle more della ricostituzione delle rappresentanze, non è pregiudicata la validità della composizione dell'organo collegiale che può, nel frattempo, continuare ad operare.

## **Art. 10 - Funzioni della Giunta e verbali delle sue adunanze**

1. La Giunta ha le seguenti funzioni:

- a) coadiuva il Direttore nello svolgimento delle funzioni di quest'ultimo;
- b) delibera su materie di gestione corrente secondo quanto previsto dai regolamenti;
- c) esercita compiti di carattere istruttorio e propositivo per le attività del Consiglio;
- d) delibera in via definitiva sulle materie delegate dal Consiglio.

2. Delle adunanze della Giunta viene redatto, a cura del Segretario del Dipartimento, un verbale che, sottoscritto dal Direttore e dal Segretario verbalizzante in un unico originale, rimane depositato presso gli uffici della Segreteria del Dipartimento.

## **Art. 11 - Segretario Amministrativo**

1. Al Segretario Amministrativo del Dipartimento competono, sulla base della normativa vigente e delle direttive del Direttore Amministrativo e del Direttore, ognuno per quanto concerne le rispettive competenze, funzioni di:

- a) collaborazione con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura, ivi comprese quelle relative all'organizzazione di corsi, convegni e seminari;
- b) predisposizione dei documenti di programmazione economico finanziaria e patrimoniale del Dipartimento, nonché di quelli a consuntivo;
- c) coordinamento delle attività amministrativo-contabili, assumendo, in solido con il Direttore, la responsabilità dei relativi atti;
- d) organizzazione, gestione e verifica dei compiti assegnati al personale amministrativo e al personale tecnico impiegato in attività di interesse generale del Dipartimento, d'intesa con il Direttore;
- e) partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta del Dipartimento, con i voti e con le funzioni di cui agli articoli che precedono.

2. Il Segretario Amministrativo è responsabile dell'esecuzione delle direttive dell'amministrazione centrale per quanto riguarda sia gli aspetti gestionali da adottarsi nell'attività di amministrazione del



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Dipartimento, sia la trasmissione delle informazioni amministrative e gestionali agli uffici dell'amministrazione centrale.

## **Art. 12 - Servizi tecnici e disposizioni in materia di sicurezza**

1. L'organizzazione, la gestione e la verifica delle attività e dei compiti del personale tecnico assegnato al Dipartimento e impegnato in attività di supporto direttamente riconducibili a specifici ambiti di ricerca è definita d'intesa tra il Direttore e il Segretario amministrativo, con l'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

2. 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.

3. Il Direttore e il Segretario amministrativo, d'intesa con il Direttore Amministrativo, individuano una 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:

- coadiuvare il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- coadiuvare i responsabili delle attività nel corretto utilizzo dei sistemi di gestione e monitoraggio delle attività significative per la salute e la sicurezza;
- curare le istruttorie e fornire il necessario raccordo con i competenti uffici dell'amministrazione centrale nella gestione degli aspetti di salute e sicurezza connessi alle attività svolte dal Dipartimento.

## **Art. 13 - Sezioni del Dipartimento**

1. Per l'organizzazione della ricerca e delle proprie attività, il Dipartimento può articolarsi, ove il Consiglio lo ritenga, in "Sezioni" che dovranno essere caratterizzate da aspetti culturali e scientifici omogenei, identificati da una specifica proposta progettuale.

2. Le Sezioni non hanno autonomia amministrativa, non hanno una propria dotazione di personale, né organi di governo propri e dovranno essere funzionali ai programmi di ricerca in atto.

3. Le Sezioni sono attivate, su richiesta avanzata da un numero minimo di cinque docenti e ricercatori, che in seguito afferiranno alla stessa, con delibera del Consiglio adottata a maggioranza assoluta.

4. Ogni docente o ricercatore può aderire ad una sola Sezione senza che ciò gli precluda la possibilità di collaborare con altre Sezioni.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

5. L'adesione di docenti e ricercatori alle singole Sezioni è ratificata dal Consiglio e può essere modificata all'inizio di ogni anno accademico.
6. Il "coordinatore" della Sezione - che dura in carica un anno e può essere ridesignato - viene designato, tra i docenti di ruolo, dagli afferenti alla Sezione stessa. La sua nomina viene ratificata dal Consiglio.
7. Al termine di ogni anno accademico il coordinatore della Sezione deve sottoporre al Consiglio una relazione sull'attività svolta ed un piano preventivo per l'anno successivo.
8. Le Sezioni possono essere disattivate dal Consiglio ove vengano meno i requisiti previsti per l'attivazione o le motivazioni scientifiche.

## **Art. 14 - Operazioni di voto**

1. Tutte le operazioni di voto che si svolgono nel Dipartimento per l'elezione del Direttore, delle varie componenti della Giunta, nonché per l'elezione dei rappresentanti del personale tecnico amministrativo in Consiglio, sono presiedute da una Commissione Elettorale, composta da tre membri individuati tra i componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. Le elezioni avvengono a scrutinio segreto presso un seggio elettorale appositamente costituito e secondo le modalità stabilite dal Consiglio.
3. Nel caso in cui l'elezione avvenga per acclamazione, è necessario che sussista l'unanimità dei voti dei presenti e dei votanti e che questi - eccezion fatta per l'eletto o per gli eletti - sottoscrivano un apposito verbale, seppure redatto in forma semplificata, a testimonianza del voto dato per alzata di mano.
4. Entro il mese precedente la scadenza del mandato del Direttore, ovvero entro i 30 giorni successivi nei casi di dimissione o cessazione, il Decano del Dipartimento indice l'elezione del nuovo Direttore e provvede agli adempimenti relativi.
5. Entro quindici giorni dalla sua nomina, il Direttore indice le elezioni per la composizione della Giunta, ove si ritenga di attivarla.

## **TITOLO III**

### **ATTIVITA'**

## **Art. 15 - Esercizio dell'attività di ricerca scientifica**

1. Il Dipartimento garantisce a tutti i docenti e i ricercatori afferenti l'esercizio effettivo della libertà di ricerca nell'ambito dei settori disciplinari di cui all'"allegato 'A' ", mettendo a loro disposizione, in relazione alle diverse esigenze e compatibilmente con le disponibilità di risorse, ciò di cui



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

necessitano.

2. Il Dipartimento, previa delibera del Consiglio, può accogliere altri soggetti, che ne facciano richiesta, in qualità di "ospiti temporanei aggregati" per fini di ricerca o di didattica.

## **Art. 16 - Collaborazione con le strutture didattiche**

1. Il Dipartimento concorre, per quanto di competenza, in collaborazione con i Consigli di Facoltà, Corsi di Laurea, Specializzazione, Perfezionamento, Master universitario, Dottorato di ricerca e Scuole di dottorato, all'attività didattica degli insegnamenti tenuti dagli afferenti al Dipartimento medesimo.

## **Art. 17 - Prestazioni di ricerca a favore di terzi**

1. Il Dipartimento persegue le sue finalità anche attraverso l'attività di ricerca e consulenza stabilite mediante contratti e convenzioni con Istituzioni ed Enti pubblici e privati, secondo quanto disposto dalle norme statutarie e regolamentari d'Ateneo.

## **Art. 18 - Attività di ricerca in cooperazione**

1. Il Dipartimento persegue le sue finalità anche mediante Centri di ricerca, di studio e laboratori, attivati presso il Dipartimento e l'adesione a Centri interdipartimentali di ricerca.

2. La gestione amministrativa e contabile dei Centri di cui al comma 1 è attribuita a uno dei Dipartimenti proponenti.

## **Art. 19 - Diffusione dei risultati della ricerca**

1. Il Dipartimento organizza seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico, anche attraverso collegamenti con analoghe strutture italiane e/o estere.

2. Compatibilmente con la disponibilità di risorse, il Dipartimento promuove e favorisce la diffusione e/o la pubblicazione dei risultati conseguiti nelle ricerche dei suoi afferenti anche attraverso il sito internet del Dipartimento.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

## **Art. 20 - Adozione e modifiche al Regolamento interno**

1. L'adozione, le modifiche e le integrazioni del presente Regolamento sono deliberate, per quanto di competenza, dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

## **Art. 21 - Natura del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno della struttura, ai sensi di quanto in materia previsto dallo Statuto di Ateneo.

## **Art. 22 - Norma di chiusura e rinvio**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle Leggi vigenti in materia, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Udine.