



## **REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE**

- Art. 1 -

### Oggetto del regolamento

1 - Il presente regolamento concerne attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne, in conformità allo Statuto generale dell'Ateneo di Bologna ed alla normativa vigente. Esso è deliberato dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio di Dipartimento

Il regolamento e le sue modificazioni -una volta deliberate- è emanato dal Rettore.

- Art. 2 -

### Funzioni del Dipartimento

1.- Il Dipartimento promuove e coordina, nell'Università di Bologna, le attività di ricerca nei settori delle Lingue e delle Letterature Straniere Moderne, ferma restando l'autonomia di ogni singolo docente e ricercatore ad esso afferente, sia per quanto attiene ai temi della stessa sia per quanto attiene ai metodi.

2.- Il Dipartimento collabora con le Facoltà, i Corsi di studio, le Scuole di specializzazione e dirette a fini speciali all'organizzazione e allo svolgimento dell'attività didattica.

3.- Al Dipartimento vengono affidati, di norma, i programmi di ricerca nei settori di sua competenza, che si svolgono nell'Università di Bologna.

4.- Le attività di consulenza e di ricerca su contratti o convenzioni da eseguirsi, secondo le norme vigenti, da parte dei docenti che afferiscono al Dipartimento, si svolgono di norma nell'ambito dello stesso Dipartimento.

5.- Il Dipartimento organizza e concorre ad organizzare corsi per il conseguimento dei Dottorati di Ricerca, i cui piani di studio comportino l'attivazione di insegnamenti riferibili ai settori di sua competenza.

- Art. 3 -

### **Doveri e facoltà del personale afferente al Dipartimento**

1.- Il personale afferente al Dipartimento è tenuto a concorrere alle attività istituzionali del Dipartimento medesimo.

2.- Ciascun professore o ricercatore del Dipartimento potrà liberamente collaborare alla ricerca scientifica svolta nell'ambito di altri Dipartimenti od Istituti.

3.- Ciascun docente può svolgere attività didattica (o direzionale) in Scuole di Specializzazione o dirette a fini speciali che abbiano sede anche in Dipartimenti diversi da quello di appartenenza.

- Art. 4 -

#### Organi del Dipartimento

1.- Sono organi del Dipartimento il Direttore, il Consiglio e la Giunta.

2.- Gli Organi del Dipartimento esercitano le loro funzioni nel rispetto delle libertà di ricerca e di insegnamento garantite dagli attuali ordinamenti e nel rispetto del pari diritto di docenti e ricercatori di accedere ai fondi disponibili e di utilizzare le attrezzature didattiche e scientifiche del Dipartimento.

- Art. 5 -

#### Direttore del Dipartimento

1.- Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio fra i professori di ruolo e fuori ruolo per raggiunti limiti di età, di norma di 1<sup>a</sup> fascia - a maggioranza assoluta dei votanti nelle prime tre votazioni e a maggioranza relativa nelle successive, ed è nominato con decreto rettorale. La votazione deve ritenersi valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.

2.- Il Direttore resta in carica per tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

3.- Il Direttore del Dipartimento:

a) rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati e la conservazione dei relativi verbali ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento stesso, anche se concernente l'attività didattica e scientifica di altri docenti e ricercatori;

b) promuove le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, di leggi, statuti e regolamenti e tiene rapporti con gli altri Organi accademici;

c) predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, da sottoporre al Consiglio per l'approvazione;

d) predispone, quando occorre, gli atti necessari ad individuare i bisogni di risorse, secondo quanto previsto dalle norme e disposizioni vigenti;

e) propone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento e promuove l'eventuale organizzazione di centri di studio e laboratori, anche in comune con altri Dipartimenti della stessa o di altra Università italiana o straniera o con il Consiglio Nazionale

delle Ricerche o con altre istituzioni scientifiche, ed eventualmente promuove convenzioni tra le Università e gli Enti interessati;

f) mette a disposizione dei docenti e dei ricercatori i mezzi e le attrezzature necessarie per la preparazione dei dottorandi di ricerca e per consentire la preparazione delle tesi di laurea e delle tesi finali di diploma assegnati dai corsi di studio;

g) ordina strumenti, lavori, materiale anche bibliografico e quant'altro occorra per il buon funzionamento del Dipartimento e dispone il pagamento delle relative fatture, sempre fatta salva l'autonomia dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi loro specificatamente assegnati; registra il materiale inventariabile, anche acquistato da assegnatari di fondi finalizzati, sull'inventario generale del Dipartimento, ovvero su altri appositi inventari ove previsti da Enti finanziatori;

h) cura che il personale tecnico-amministrativo svolga correttamente i compiti assegnatigli.

i) designa il docente incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento, scegliendolo tra i professori di ruolo e fuori ruolo del Dipartimento, dandone comunicazione al Rettore.

4. - Il docente di 1<sup>a</sup> fascia più anziano di nomina, almeno 30 giorni prima della scadenza del mandato del Direttore e non prima del novantesimo giorno dalla stessa scadenza, convoca il Consiglio del Dipartimento per il rinnovo della carica. Lo stesso docente provvede alla convocazione nell'ipotesi in cui il Direttore cessa dalla carica prima della scadenza del mandato, entro 30 giorni dalla data di cessazione.

- Art. 6 -

#### Consiglio del Dipartimento

1.- Il Consiglio del Dipartimento è composto da tutti i docenti e i ricercatori afferenti al Dipartimento, da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo definita come segue:

- due rappresentanti se le unità di personale tecnico amministrativo in servizio nel Dipartimento non sono superiori a cinque; tre rappresentanti se da sei a dieci; quattro rappresentanti se da undici a venti; cinque rappresentanti oltre le venti unità. Per determinare il numero del personale tecnico-amministrativo si tiene conto della situazione al momento di indire le elezioni e non dovrà essere rapportata alle successive variazioni che interverranno nell'arco del triennio.

- da una rappresentanza di addottorandi definita come segue: hanno elettorato attivo tutti gli iscritti ai dottorati con sede amministrativa presso il Dipartimento; i quali eleggeranno complessivamente numero due dottorandi.

- da una rappresentanza di studenti il cui elettorato attivo e passivo è così composto: numero 5 rappresentanti eletti al proprio interno tra i rappresentanti degli studenti eletti nei consigli delle Facoltà i cui docenti afferiscono al Dipartimento.

2.- In caso di parità di voti si adottano i seguenti

criteri: per le rappresentanze del personale tecnico-amministrativo è eletto il più anziano di nomina e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età;

- per le rappresentanze dei dottorandi è eletto il più anziano quanto ad immatricolazione ad uno dei dottorati di ricerca facenti capo al Dipartimento;

- per le rappresentanze degli studenti è eletto il più giovane quanto ad iscrizione universitaria e, a parità di anzianità di iscrizione, il più giovane di età.

3.- Contro i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dall'elezione.

4.- Le votazioni delle rappresentanze del personale tecnico - amministrativo e dei dottorandi devono intendersi valide se vi abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.

5.- Le rappresentanze del personale tecnico-amministrativo e dei dottorandi durano in carica un triennio; quelle degli studenti un biennio. In caso di rinuncia o comunque in ogni ipotesi di cessazione l'integrazione della rappresentanza, per lo scorcio del mandato, avviene attraverso surrogazione secondo le graduatorie dei non eletti.

6.- La nomina dei componenti elettivi del Consiglio è disposta

dal Direttore del Dipartimento. Il Segretario amministrativo

fa parte del Consiglio di diritto, il suo voto è consultivo.

7.- Il Consiglio:

a) detta i criteri generali per:

1) l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività di ricerca;

2) l'impiego coordinato del personale, dei mezzi e degli strumenti di dotazione;

b) approva le proposte formulate dal Direttore di cui ai punti c), d), e) del precedente art. 5;

c) su proposta del Collegio dei docenti di dottorato, approva l'impiego delle risorse necessarie per il conseguimento dei dottorati di ricerca;

d) formula le richieste di posti di ruolo docente e ricercatore, che vengono trasmesse alle Facoltà sulla base di un circostanziato piano di sviluppo della ricerca, affinché la Facoltà le coordini con le esigenze didattiche;

e) propone alle Facoltà la destinazione dei posti di ruolo ai settori disciplinari di competenza e redige un parere articolato sui candidati alla copertura degli stessi posti di ruolo;

f) esprime, per i settori disciplinari di competenza del Dipartimento, pareri sull'assegnazione degli incarichi didattici da parte delle Facoltà;

g) dà pareri sull'istituzione, la soppressione o la modificazione delle discipline del Regolamento didattico d'Ateneo riferibili ai settori scientifico-disciplinari del Dipartimento;

h) dà pareri in ordine ai professori a contratto ed ai tecnici a contratto per l'uso di attrezzature scientifico-didattiche di particolare complessità;

i) esprime parere sulla congruità scientifica delle richieste di afferenza al Dipartimento presentate dai docenti e ricercatori, secondo i criteri di cui all' art. 11.3;

l) propone convenzioni con Enti pubblici e privati al fine di avvalersi di attrezzature e servizi logistici extrauniversitari;

m) collabora con gli organi di governo dell'Università e gli organi di programmazione nazionale, regionali e locali, all'elaborazione ed all'attuazione programmi di insegnamento non finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dalla legge ma rispondenti a precise esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione e di educazione permanente;

n) delibera in merito all'eventuale costituzione di sezioni, ove le repute necessarie quali articolazioni funzionali del progetto scientifico complessivo del Dipartimento;

o) approva il regolamento di funzionamento del Dipartimento e ogni sua eventuale modifica;

p) può proporre la disattivazione del Dipartimento;

q) può delegare proprie attribuzioni alla Giunta secondo le modalità e i criteri previsti dallo Statuto generale d'Ateneo, con esclusione di quelle di cui ai punti a), b), c), d), e), g), l), n), o), p).

10.- Per le attribuzioni di cui al punto a) del precedente comma partecipano alle adunanze del Consiglio i professori di ruolo, i ricercatori confermati, gli assistenti nonché, fino alla loro cessazione, i professori incaricati; per quelle di cui ai punti d) ed e) limitatamente al parere articolato sui candidati alla copertura dei posti di ruolo docente, partecipano i soli componenti della fascia e superiori; per quelle di cui al punto p) partecipano i professori di ruolo, i ricercatori e gli assistenti, e la deliberazione deve essere assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

11.- Il Consiglio è convocato dal Direttore quando se ne presenti la necessità o quando almeno un terzo dei membri ne faccia motivata richiesta scritta. Il Direttore inserisce all'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata richiesta da almeno quattro componenti il Consiglio.

12.- Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti dedotti gli assenti giustificati e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla votazione; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

13.- Delle adunanze del Consiglio viene redatto verbale, firmato dal Direttore e dal Segretario. L'originale del verbale resta a disposizione presso la direzione del Dipartimento, mentre copia conforme o stralci dello stesso vengono trasmessi ai Presidi delle Facoltà, ai Coordinatori delle Sezioni del Dipartimento e, per quanto di competenza, agli Uffici amministrativi.

14.- Il Consiglio può sentire persone estranee ad esso, ritenute qualificate, quali i collaboratori linguistici, il responsabile tecnico della Biblioteca, personale dell'area tecnica ed altri.

- Art. 7 -

#### Giunta del Dipartimento

1.- La Giunta del Dipartimento è composta dal Direttore che la presiede, da tre professori di 1<sup>a</sup> fascia e da pari numero sia di professori di 2<sup>a</sup> fascia sia di ricercatori, e dal segretario amministrativo (segretario verbalizzante) con voto consultivo. Fa parte della Giunta, altresì, un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.

2.- L'elezione dei membri della Giunta avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti, convocate dal Direttore, e deve ritenersi valida se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto. I membri della Giunta restano in carica un triennio e possono essere eletti solo per due mandati.

3.- Gli incaricati di insegnamento fino alla loro cessazione hanno elettorato attivo per la componente relativa ai professori di 2<sup>a</sup> fascia.

4.- In caso di parità di voti è eletto il più anziano di nomina; in caso di ulteriore parità il più anziano di età.

5.- Contro i risultati è ammesso ricorso al Rettore, entro cinque giorni dall'elezione.

6.- La nomina dei componenti elettivi della Giunta è disposta dal Direttore del Dipartimento.

7.- La Giunta dura in carica per tre anni accademici: il rinnovo è contemporaneo per tutte le componenti.

8.- Nel caso di dimissioni, di decadenza o comunque di cessazione all'eletto subentra, per lo scorcio del mandato, il primo dei non eletti; qualora la graduatoria degli eletti sia esaurita si procederà ad elezioni integrative. Il membro surrogante rimane in carica per il restante periodo.

9.- La Giunta è convocata dal Direttore quando se ne presenti la necessità o quando almeno un terzo dei membri ne faccia motivata richiesta.

10.- Alla giunta del dipartimento competono le seguenti attribuzioni:

a) collabora con il Direttore del Dipartimento nelle funzioni di cui alle lettere b), c), d), e), f), h) del precedente art. 5;

b) affida ai professori di ruolo di 1<sup>a</sup> e di 2<sup>a</sup> fascia gli insegnamenti nei corsi di dottorato di ricerca, valutando le richieste degli stessi, fermo restando che a parità di qualificazione nell'area disciplinare prevale per l'affidamento dell'insegnamento il professore di 1<sup>a</sup> fascia;

c) esercita a titolo deliberativo le funzioni eventualmente ad essa delegate dal Consiglio.

- Art. 8 -

#### Sezioni

1.- Le eventuali Sezioni sono costituite dal Consiglio di Dipartimento. Esse non possono avere in alcun caso autonomia amministrativo-contabile né organi di governo propri.

- Art. 9 -

#### Fondi del Dipartimento e loro gestione

1.- Le entrate del Dipartimento sono individuate dal vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università.

2.- La loro gestione e quella delle spese è disciplinata dalle norme di legge e dello stesso Regolamento.

- Art. 10 -

#### Segretario amministrativo

1.- Il Segretario amministrativo fa parte della Giunta e del Consiglio a titolo consultivo e con le funzioni di segretario verbalizzante. In caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario amministrativo il Direttore, in qualità di Presidente del Consiglio di Dipartimento, nomina un segretario verbalizzante tra i membri del Consiglio stesso.

2.- Il Segretario amministrativo:

a) predispose tecnicamente il bilancio preventivo e il conto consuntivo, nonché la situazione patrimoniale;

b) coordina le attività amministrativo-contabili assumendo la responsabilità, in solido con il Direttore, dei conseguenti atti.

c) collabora con il Direttore del Dipartimento per le attività volte al migliore funzionamento della struttura, ivi compresa l'organizzazione dei corsi, dei convegni e dei seminari;

d) è responsabile della segreteria amministrativa del Dipartimento e coordina l'attività del personale ad essa addetto in attuazione delle direttive degli Organi del Dipartimento.

3.- Il Segretario amministrativo individua, con il consenso del Direttore, tra il personale tecnico-amministrativo di qualifica pari o immediatamente inferiore alla propria dell'area amministrativo-contabile, chi lo dovrà sostituire, limitatamente agli atti indifferibili e urgenti, nei limiti previsti dall'art. 56.2 del Decreto Leg.vo 3/2/93, n°29, e successive modificazioni e integrazioni, nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. Qualora al Dipartimento non sia assegnata alcuna unità di personale appartenente all' VIII e alla VII qualifica funzionale dell'area amministrativo - contabile o non sia possibile provvedere ai sensi della precedente disposizione, in caso di assenza o di temporaneo impedimento del Segretario amministrativo e qualora non sia possibile risolvere diversamente, per la firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso provvede un funzionario designato dal Direttore amministrativo dell'Università.

- Art. 11 -

#### Afferenze al Dipartimento di docenti e ricercatori

1.- L' afferenza di nuovi docenti e ricercatori al Dipartimento è disposta dal Rettore sentito il Dipartimento. Essa decorre dall'inizio di ogni anno accademico.

2.- Per i docenti e ricercatori di nuova nomina l' afferenza decorre dalla data di presa di servizio.

3.- Per l' afferenza al Dipartimento si tiene conto della congruità scientifica nel settore scientifico-disciplinare del richiedente con le finalità del Dipartimento stesso.

25 settembre 2009