

## Il Consiglio del Dipartimento di Studi Aziendali,

vista la legge 240 del 30 dicembre 2010;  
visto lo Statuto dell'Università Roma Tre, adottato con D.R. n. 829 del 6.6.2012, e in particolare il Titolo III, articoli da 23 a 33;  
visto il Regolamento Generale di Ateneo, adottato con D.R. n. 25 dell'8 gennaio 2013, e in particolare il Titolo III, articoli da 13 a 21;  
visto il D.R. 1551/2012 che ha istituito il Dipartimento di Studi Aziendali;  
visto il D.R. 1860/2012, che ha nominato il Direttore del Dipartimento di Studi aziendali

adotta il presente Regolamento.

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO**

### **TITOLO I ASPETTI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **Finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo, definisce l'organizzazione interna del Dipartimento di Studi Aziendali (d'ora in avanti Dipartimento) in relazione allo svolgimento delle proprie attività istituzionali; disciplina altresì le modalità di funzionamento degli organi del Dipartimento.

#### **Articolo 2**

##### **Funzioni e attività**

1. Il Dipartimento, denominato 'Dipartimento di Studi Aziendali', è stato istituito con decreto rettorale 1551/2012. Il Dipartimento esercita le proprie funzioni attraverso gli organismi e con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti d'Ateneo e dal presente Regolamento.
2. Il Dipartimento esercita tutte le funzioni finalizzate allo svolgimento:
  - a) delle attività della ricerca;
  - b) delle attività didattiche e formative relative a classi di laurea e a classi di laurea magistrale, nonché a Corsi di master e specializzazione e a Corsi di dottorato di ricerca, in relazione ai quali può costituire anche una Scuola Dottorale;
  - c) delle altre attività formative;
  - d) di tutte le funzioni rivolte all'esterno correlate alla ricerca e alla didattica o finalizzate alla valorizzazione e alla diffusione delle attività e delle competenze del Dipartimento medesimo, ivi comprese le iniziative di partenariato, *spin off* e *start up*, la costituzione di laboratori di ricerca (quali aa titolo esemplificativo, i già esistenti Laboratorio di merceologia e LabCoop, Laboratorio di Studi e ricerche sull'economia sociale) e centri studi e centri di ricerca.
3. Il Dipartimento esercita le attività di cui al paragrafo precedente in ambito economico, gestionale, finanziario, giuridico, matematico, informatico, valorizzando il pluralismo culturale e l'interdisciplinarietà, il rapporto con il territorio e l'internazionalizzazione, adottando i metodi della valutazione e della premialità.
4. Il progetto scientifico e didattico del Dipartimento è pubblicato sul sito internet del Dipartimento (All. 1).
5. Coerentemente con il progetto scientifico, sono di pertinenza del Dipartimento:
  - a) i Corsi di Studio nella Classe di laurea triennale: L-18: Economia e gestione aziendale;
  - b) i Corsi di Studio nelle Classi di laurea magistrale: LM-16 e LM-77: Finanza e impresa (LM-16 e LM-77); Economia aziendale (LM-77); Economia e Management (LM-77);
  - c) i Corsi di dottorato di ricerca ovvero Scuole Dottorali cui partecipa il Dipartimento, ivi inclusa la Scuola Dottorale Tullio Ascarelli, sezioni Economia Aziendale e Consumatori e Mercato;

d) i Settori scientifici disciplinari di pertinenza del Dipartimento sono indicati in allegato al presente regolamento (All. 1).

### **Articolo 3**

#### **Risorse Finanziarie**

1 Il Dipartimento dispone di:

- 1) finanziamenti assegnati dal Consiglio di Amministrazione, quali:
  - a) dotazione ordinaria di funzionamento (budget economico annuale);
  - b) dotazione ordinaria per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche e di materiale bibliografico (budget degli investimenti);
  - c) quota sui contributi a carico degli studenti iscritti, ai corsi di perfezionamento, ai master e ai corsi di dottorato, come previsto dalla regolamentazione di Ateneo in materia;
- 2) finanziamenti di altri enti pubblici e di soggetti privati, specificamente assegnati al Dipartimento;
- 3) finanziamenti derivanti da contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per attività di ricerca e per attività connesse alla didattica;
- 4) quote sui proventi derivanti dalle attività per conto terzi;
- 5) ogni altro fondo specificamente destinato alle attività del Dipartimento.

### **Articolo 4**

#### **Autonomia finanziaria e amministrativa**

1. Il Dipartimento ha autonomia regolamentare e organizzativa, nonché autonomia amministrativa, gestionale e contrattuale nei limiti previsti dalla legge e secondo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dagli altri regolamenti di Ateneo. Tali autonomie devono essere esercitate nel rispetto di criteri di funzionalità ed efficienza.
2. Il Dipartimento si avvale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) per il proprio funzionamento, assegnatogli dai competenti organi dell'Ateneo.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **Articolo 5**

#### **Organi del Dipartimento**

1. Organi del Dipartimento sono il Direttore, il Consiglio, la Giunta, la Commissione Paritetica docenti-studenti, le Commissioni dei Corsi di Laurea e la Commissione di Programmazione.

### **Articolo 6**

#### **Direttore del Dipartimento**

1. Il Direttore è eletto tra i professori di ruolo appartenenti al Dipartimento. Le modalità e le procedure di elezioni del Direttore sono stabilite dal Regolamento Elettorale di Ateneo.
2. Il Direttore:
  - a) rappresenta il Dipartimento;
  - b) presiede il Consiglio e la Giunta, predisponendone l'ordine del giorno;
  - c) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio;
  - d) tiene i rapporti con gli organi rappresentativi degli altri Dipartimenti, con la Scuola ove costituita, con gli organi centrali dell'Università;
  - e) esercita il coordinamento tra tutte le attività del Dipartimento;
  - f) vigila sull'osservanza, nell'ambito del Dipartimento, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti;

g) può conferire a uno o più componenti della Giunta e/o ad altri membri del Consiglio deleghe specifiche relative alle proprie attribuzioni e con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

i) internazionalizzazione: per lo sviluppo dei rapporti con Università straniere anche per lo scambio di studenti e docenti, per progetti di ricerca e per altre attività di formazione ed accademiche. Tale attività viene svolta dal delegato coordinandosi con i componenti della Giunta responsabili della ricerca e dei rapporti con le aziende e il territorio, nonché con tutti gli altri docenti del Dipartimento interessati;

ii) progetti europei: partecipazione ai bandi relativi a finanziamenti dell'Unione europea, in merito sia alla formazione sia alla ricerca, anche in coordinamento con altre Università italiane e straniere, istituti di ricerca, associazioni, imprese ecc..., in coordinamento con i componenti della Giunta responsabili della ricerca e dei rapporti con le aziende e il territorio, nonché con tutti gli altri docenti del Dipartimento interessati;

iii) rapporti con il territorio: comunicazione esterna; sviluppo e gestione dei rapporti con le aziende e le associazioni, finalizzati a: creare *stage* e posti di lavoro per gli studenti (*job placement*), raccogliere fondi per ricerche e per attività connesse alla didattica (*fund raising*), in coordinamento con gli altri componenti della Giunta e con gli altri docenti del Dipartimento interessati;

iv) organizzazione della ricerca: creazione e gestione di un *database* con le attività di ricerca dei componenti il Dipartimento e degli interessi di ricerca coltivati attualmente; creazione e gestione di un flusso informativo anche in coordinamento con i responsabili in Giunta dei rapporti con il territorio e dell'internazionalizzazione; presentazione di proposte, condivise con i docenti di tutte le aree del Dipartimento, per ricerche interdisciplinari che coinvolgano i docenti del Dipartimento (piano delle ricerche, con riferimento ad esempio ai progetti PRIN, progetti europei ecc...); istruzione, in stretto coordinamento con la Commissione Programmazione, del piano annuale della ricerca.

v) didattica: coordinamento con i Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale (CdL e CdLM) e la Scuola, ove costituita, per lo svolgimento dell'attività didattica, mediante tra l'altro: il supporto dell'autovalutazione del CdL e CdLM in tutte le fasi del processo formativo (ingresso, percorso formativo degli studenti e inserimento nel mondo del lavoro dei laureati); il coordinamento delle iniziative di *job placement* e i contatti con il territorio; il coordinamento del processo di internazionalizzazione della didattica;

vi) rapporti con il personale TAB: coordinamento dell'attività del personale TAB con quello dei docenti e degli studenti;

vii) qualità della ricerca: verifica delle attività di ricerca in corso e di quelle progettate, finalizzata al monitoraggio costante dell'attività di ricerca in relazione ai parametri vigenti e presentazione di proposte per valorizzare ulteriormente l'attività di ricerca; presentazione di proposte per la ripartizione della quota premiale dei fondi per la ricerca;

i) designa il vice direttore, che viene nominato con decreto rettorale e assume le funzioni di Direttore in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;

l) predispone annualmente, nei termini previsti dalla legge e dalle norme dell'Ateneo, il piano annuale della ricerca di cui all'articolo 6, par. 2, lett. g) punto iv) del presente Regolamento, relativo all'anno successivo e le connesse richieste di finanziamento;

m) presenta al Consiglio la proposta di *budget* del Dipartimento, articolato in *budget* economico e *budget* degli investimenti, e gli eventuali altri documenti relativi alla gestione di esercizio previsti dalla regolamentazione di Ateneo in materia, in tempo utile affinché il Consiglio deliberi in merito entro i termini previsti dalla suddetta regolamentazione; n) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalle leggi sull'ordinamento universitario, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

3. Il Direttore può conferire ai componenti della Giunta e/o ad altri membri del Consiglio le deleghe di cui al precedente par. 2 lett. g) nel corso della prima riunione della Giunta e/o del Consiglio o successivamente e può modificarne il perimetro, revocarle e conferirle ad altri membri del Dipartimento, anche in caso di rinuncia.

4. Ogni delegato svolge la sua attività coordinandosi opportunamente con gli altri componenti della Giunta e con tutti i docenti del Dipartimento interessati all'area di competenza della delega.

## Articolo 7

### Consiglio di Dipartimento

1. Fanno parte del Consiglio di Dipartimento:

- a) il Direttore;
  - b) i docenti appartenenti al Dipartimento;
  - c) i rappresentanti del personale TAB;
  - d) i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e ai Corsi di dottorato di ricerca di competenza del Dipartimento, sulla base di criteri per la definizione del numero della rappresentanza stabiliti dal Regolamento Generale di Ateneo;
  - e) il Segretario Amministrativo, il Segretario alla Ricerca e il Segretario Didattico ove assegnato al Dipartimento, che possono svolgere funzioni di segretario verbalizzante che partecipano alle sedute con voto consultivo
  - f) un rappresentante rispettivamente dei docenti a contratto e degli assegnisti di ricerca, senza diritto di voto.
2. Il Consiglio esercita tutte le attribuzioni conferite al Dipartimento, escluse le attribuzioni del Direttore e della Giunta.

In particolare:

- a) elegge il Direttore;
- b) approva i regolamenti del Dipartimento;
- c) approva e verifica il piano di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al Dipartimento;
- d) approva la programmazione triennale del Dipartimento;
- e) delibera in merito alle proposte di reclutamento del personale docente (professori di ruolo e ricercatori) e alle correlate chiamate;
- f) delibera affidamenti, contratti e supplenze in relazione agli incarichi didattici;
- g) autorizza i professori di ruolo e i ricercatori a fruire di periodi di esclusiva attività di ricerca;
- h) ) approva, su proposta del Direttore, le richieste di finanziamento e di assegnazione del personale tab per la realizzazione dei programmi del Dipartimento
- i) definisce i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento per le sue attività e stabilisce l'uso coordinato del personale, dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
- l) esamina e approva, entro il 31 maggio di ogni anno, le richieste di finanziamento predisposte dal Direttore, coadiuvato dalla Giunta, per l'attuazione del piano annuale di sviluppo delle ricerche e le eventuali richieste di personale e di risorse;
- m) approva la proposta di *budget* del Dipartimento presentata dal Direttore, articolato in *budget* economico e *budget* degli investimenti, e gli eventuali altri documenti relativi alla gestione di esercizio previsti dalla regolamentazione di Ateneo in materia, entro i termini previsti dalla suddetta regolamentazione;
- n) approva annualmente una relazione sull'attività svolta e sul complesso delle ricerche in programma, da trasmettere al Senato Accademico ai sensi dell'art. 17 comma 8 del Regolamento Generale di Ateneo;
- o) delibera sulla costituzione di Centri interdipartimentali e di Centri interuniversitari di ricerca, di Centri interdipartimentali di servizi, di Consorzi di ricerca ed esprime il suo parere circa la proposta di costituzione di Centri interdipartimentali di servizi cui è interessato; qualora il Dipartimento debba contribuire a tali istituzioni con fondi propri, la decisione è adottata con la maggioranza degli aventi diritto;
- p) approva i contratti e le convenzioni tra il Dipartimento ed Enti pubblici e privati per l'esecuzione di attività di ricerca e di consulenza e di attività didattiche esterne, verificandone le possibilità e le modalità di svolgimento e la congruità con le finalità istituzionali; approva lo svolgimento di prestazioni a pagamento per conto terzi, nel rispetto delle finalità universitarie e delle norme relative; approva la costituzione di laboratori, centri studi e di ricerca del Dipartimento;
- q) approva le spese superiori ai limiti fissati nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- r) approva gli storni di fondi tra le voci del bilancio di previsione e di budget nel rispetto e secondo le modalità e i limiti fissati nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- s) fornisce indicazioni al Direttore sulla migliore utilizzazione, nel rispetto della normativa in vigore, del personale e dei mezzi in dotazione;
- t) definisce e approva l'offerta formativa dei CdL e CdLM, anche in base alle proposte delle Commissioni didattiche dei CdL e CdLM, nonché dei Master, corsi di perfezionamento, dottorati e in genere dell'offerta *post lauream*;

- u) assegna ogni anno i compiti didattici ai docenti, sentiti gli interessati, in base alle competenze scientifico-disciplinari, alle esigenze dei CdL e CdLM e dei dottorati, e a un'equa ripartizione del carico complessivo;
- v) approva i rapporti di autovalutazione dei CdL e CdLM, e redige e approva il rapporto di autovalutazione del Dipartimento;
- z) esercita tutte le altre funzioni previste dal Regolamento del Dipartimento, dal Regolamento Generale di Ateneo, dallo Statuto (in particolare, dell'art. 27 dello Statuto) e dagli altri regolamenti di Ateneo.

## **Articolo 8**

### **Modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento**

1. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce, in via ordinaria, in ogni caso non meno di sei volte l'anno, quando viene convocato dal Direttore, o quando ne fa richiesta almeno un quinto degli aventi diritto al voto, con indicazione anche dei temi da porre all'ordine del giorno.
2. La componente studentesca è determinata secondo quanto stabilito dall'articolo 17.4 del Regolamento Generale di Ateneo, con la rappresentanza di un dottorando. La rappresentanza del personale TAB è formata da un numero di componenti pari al quindici per cento dei docenti, con arrotondamento all'intero più prossimo. Quanto all'elettorato attivo e passivo e alle modalità elettive si applicano le norme generali previste dallo Statuto.
3. Le riunioni del Consiglio sono valide se:
  - a) tutti coloro che hanno titolo a parteciparvi sono convocati mediante comunicazione personale, solo per via telematica, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, inviata almeno cinque giorni prima della riunione, salvo casi di urgenza, e
  - b) siano presenti almeno la metà più uno, degli aventi diritto al voto (i docenti in aspettativa e in alternanza ex art. 17 DPR 382/80 sono computati solo se presenti).
4. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce nella composizione limitata ai soli professori di ruolo e ricercatori, secondo le fasce di pertinenza, per deliberare sulle proposte di reclutamento del personale docente e delle chiamate correlate.
5. La riunione del Consiglio è presieduta dal Direttore del Dipartimento o in sua assenza dal Vice Direttore.
6. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Direttore.
7. I verbali vengono redatti a cura del segretario amministrativo, segretario didattico, o segretario della ricerca; il segretario amministrativo ne tiene copia. Essi devono essere approvati, di norma, nella medesima adunanza o in quella immediatamente successiva e devono essere firmati dal Direttore del Dipartimento e dal segretario amministrativo. I verbali sono disponibili e pubblici *on line* via accesso intranet.
8. Gli atti del Consiglio di Dipartimento sono pubblici; viene data pubblicità, in conformità alla normativa vigente, al budget e al conto consuntivo per la parte di competenza del Consiglio di Dipartimento.

## **Articolo 9**

### **Giunta**

1. La Giunta è organo esecutivo che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Componenti della Giunta sono:
  - a) il Direttore del Dipartimento,
  - b) il Vicedirettore,
  - c) rappresentanti del personale docente (professori di ruolo e ricercatori) in numero non inferiore a sei e non superiore a otto, eletti da tutti i docenti appartenenti al Dipartimento,
  - d) due rappresentanti del Personale TAB,
  - e) un rappresentante degli studenti.L'elettorato attivo e passivo del rappresentante del Personale TAB del rappresentante degli Studenti, è limitato ai rappresentanti di detto personale eletto nel Consiglio di Dipartimento.
3. Le elezioni dei componenti eletti della Giunta sono convocate dal Direttore almeno 30 giorni prima della data fissata per la prima votazione. Le candidature vanno presentate al Direttore fino a 5 giorni prima di tale data. I candidati possono indicare anche le attività e/o gli ambiti di competenze per le quali si propongono.

4. Ogni avente diritto potrà esprimere una preferenza per un solo candidato. Saranno eletti i candidati che avranno ricevuto il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il componente appartenente al genere meno rappresentato nell'organo. A parità di rappresentanza, viene eletto il componente di fascia più alta.
5. I componenti della Giunta durano in carica tre anni accademici - ad esclusione della rappresentanza degli studenti la cui durata è di due anni - e non possono essere eletti consecutivamente più di una volta.
6. I componenti della Giunta decadono qualora non partecipino ad almeno il cinquanta per cento delle riunioni della Giunta, o quando non partecipino a tre riunioni in un anno solare senza presentare preventiva giustificazione.
7. Nel caso di decadenza di cui al paragrafo 5, o qualora un membro della Giunta si dimetta o cessi di far parte del Dipartimento o risulti impedito per un periodo superiore a quattro mesi, il Direttore indice un'elezione suppletiva entro trenta giorni. Il mandato del nuovo eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti della Giunta.
8. Il Segretario amministrativo, il segretario della ricerca e il segretario alla didattica, ove presente, possono essere invitati a partecipare alle riunioni della Giunta su questioni di loro competenza, senza diritto di voto. Le funzioni di segretario sono svolte da persona designata di volta in volta dal Direttore.
9. La Giunta è convocata dal Direttore o da almeno un terzo dei componenti, di norma ogni mese mediante comunicazione personale per via telematica, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, spedita almeno cinque giorni prima della riunione, salvo casi di urgenza. Ciascun membro del Dipartimento può chiedere al Direttore di porre all'ordine del giorno delle riunioni della Giunta questioni specifiche.
10. L'adunanza è valida se è presente almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
11. Le eventuali delibere vengono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
12. I verbali devono essere approvati, di norma, nella medesima adunanza o in quella immediatamente successiva e devono essere firmati dal Direttore del Dipartimento, che di norma presiede la Giunta e dal segretario dell'adunanza. I verbali vengono conservati dal segretario amministrativo e possono essere consultati *on line* via apposita intranet.
13. La Giunta svolge le funzioni esecutive, per la migliore realizzazione degli obiettivi del Consiglio di Dipartimento, ad essa attribuite dal presente Regolamento, dal Regolamento Generale di Ateneo e dagli altri regolamenti di Ateneo, nonché quelle ad essa attribuite con deleghe espresse dal Direttore e dal Consiglio in merito alle rispettive attribuzioni. Per funzioni esecutive della Giunta si intendono tutte le attività che danno esecuzione alle delibere e alle decisioni del Consiglio e garantiscono il regolare svolgimento delle funzioni attribuite al Direttore.
14. In particolare, tra le funzioni esercitate dalla Giunta vi sono:
  - a. quelle indicate nella lettera g) dell'articolo 6 par. 2 del presente Regolamento;
  - b. coadiuvare il Direttore nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 6, par. 2, lett. da b) a f) del presente Regolamento;
15. Sono funzioni comunque non delegabili alla Giunta:
  - 1) l'adozione di delibere sulla programmazione didattica, sull'afferenza alla Scuola, ove costituita, e sui piani di cui all'articolo 27, comma 7 dello Statuto;
  - 2) l'adozione di delibere sulla chiamata e l'utilizzazione dei posti di professore e di ricercatore assegnati al Dipartimento;
  - 3) l'approvazione del documento di programmazione economico-finanziaria e del rendiconto consuntivo;
  - 4) l'approvazione del Regolamento di Dipartimento e delle eventuali modifiche;
  - 5) l'approvazione della relazione annuale sull'attività didattica e scientifica;
  - 6) la decisione di impegni di spesa superiori ai limiti obbligatoriamente fissati nel Regolamento di Dipartimento.

## **Articolo 10 –**

### **Commissione Paritetica docenti-studenti**

1. La Commissione Paritetica docenti-studenti è organo costituito come osservatorio sull'organizzazione e sullo svolgimento dell'attività didattica, del tutorato e di ogni altro servizio fornito agli studenti.

2. La Commissione Paritetica è composta da 5 docenti e 5 studenti appartenenti ai CdL, CdLM, e ai corsi di dottorato di ricerca. La componente dei docenti e quella degli studenti sono elette nel rispetto della pari rappresentanza di genere.
3. Le elezioni della Commissione paritetica avvengono secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Dipartimento.
4. La Commissione Paritetica elegge al suo interno il Presidente nella persona di un professore e il Vice Presidente nella persona di uno studente.
5. La Commissione paritetica ha il compito di:
  - a) svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte di professori e ricercatori;
  - b) formulare proposte dirette a migliorare lo svolgimento della didattica;
  - c) formulare proposte in merito agli indicatori ritenuti idonei per la valutazione dei risultati delle attività didattico-formative e di servizio agli studenti;
  - d) segnalare eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento di attività didattiche;
  - e) pronunciarsi in merito alla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative in relazione agli obiettivi formativi previsti;
  - f) esprimere pareri sull'attivazione e la soppressione di CdL e CdLM;
  - g) esercitare ogni altra attribuzione ad essa conferita dai regolamenti di Ateneo.

## **Articolo 11**

### **Modalità di funzionamento della Commissione Paritetica**

1. La Commissione Paritetica si riunisce, in via ordinaria, quando viene convocata dal Presidente, in ogni caso non meno di due volte l'anno.
2. Le riunioni della Commissione Paritetica sono valide se:
  - a) tutti coloro che hanno titolo a parteciparvi sono convocati mediante comunicazione personale, in via telematica, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, inviata almeno cinque giorni prima della riunione, salvo casi di urgenza, e
  - b) siano presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
3. La riunione della Commissione Paritetica è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente.
4. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. I verbali devono essere approvati, di norma, nella medesima adunanza o in quella immediatamente successiva e devono essere firmati dal Presidente e dal segretario dell'adunanza, e tenuti dal segretario amministrativo. I verbali possono essere consultati *on line* via apposita intranet.

## **Articolo 12**

### **Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrali – Commissioni didattiche**

1. Per ciascun Corso di Laurea e Corso di Laurea Magistrale (rispettivamente, CdL e CdLM) sono 'docenti di riferimento' tutti i docenti che risultano titolari di almeno un'attività formativa nel Corso medesimo.
2. Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, ciascun docente può fare riferimento a non più di due Corsi (CdL e CdLM).
3. Il Coordinatore del CdL o CdLM è designato dal Consiglio del Dipartimento, su proposta del Direttore, sentiti i docenti di riferimento del CdL o del CdLM.
4. L'attività di organizzazione e gestione delle attività formative di ciascun CdL o CdLM è svolta da una Commissione didattica, nominata dal Direttore del Dipartimento e composta dai docenti di riferimento del CdL o del CdLM che ne facciano richiesta, con un minimo di cinque, e da un rappresentante degli studenti. Ciascuna Commissione didattica resta in carica per tre anni.
5. Le Commissioni didattiche dei CdL e CdLM:
  - a) elaborano proposte concernenti i Corsi di Studio da presentare al consiglio di Dipartimento per le sue scelte strategiche e operative e per l'organizzazione dei CdL e CdLM inerenti il Dipartimento;
  - b) elaborano proposte e modalità operative da presentare alla Scuola per l'organizzazione dei CdL e CdLM inerenti la Scuola;

- c) valutano la qualità dell'offerta formativa anche in funzione delle procedure di accreditamento vigenti relazionando il Consiglio;
- d) istruiscono e deliberano sulle pratiche studenti e i piani di studio.

### **Articolo 13**

#### **Modalità di funzionamento delle Commissioni didattiche**

1. Le Commissioni didattiche dei CdL e CdLM sono presiedute dal Coordinatore e si riuniscono, in via ordinaria, su convocazione del Coordinatore, in ogni caso non meno di tre volte l'anno, o qualora ne faccia richiesta almeno un quinto dei docenti che fanno riferimento a quel CdL o CdLM.
2. La riunione della Commissione didattica dei CdL e CdLM è presieduta dal Coordinatore o in sua assenza da altro docente del Corso designato dal Coordinatore.
3. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.

### **Articolo 14**

#### **Scuola**

1. In conformità al proprio progetto istitutivo, il Dipartimento di Studi Aziendali partecipa alla Scuola di area Economica, ove costituita. Ad essa è affidato il coordinamento dell'attività didattica e di formazione dei CdL e CdLM dei Dipartimenti partecipanti, la gestione degli spazi adibiti alla didattica, l'organizzazione degli orari delle attività formative e degli esami di profitto, l'organizzazione e il coordinamento delle attività di segreteria. Potranno essere attribuite alla Scuola funzioni di coordinamento delle linee di programmazione didattica formulate dai Consigli dei Dipartimenti partecipanti secondo quanto precisato dal Regolamento di funzionamento della Scuola e nel rispetto della normativa vigente.

### **Articolo 15**

#### **Commissione di programmazione**

1. La Commissione di programmazione è costituita dal Direttore e da 8 docenti che rappresentino nel modo più ampio le componenti scientifiche del Dipartimento.
2. I componenti della Commissione di programmazione durano in carica tre anni accademici.
3. Le elezioni dei componenti della Commissione di programmazione sono convocate dal Direttore almeno 30 giorni prima della data fissata per la prima votazione. Le candidature vanno presentate al Direttore fino a 5 giorni prima di tale data.
4. Ogni docente del Dipartimento avente diritto potrà esprimere non più di due preferenze, indicando candidati di due Aree Scientifiche diverse. Per Aree Scientifiche devono intendersi le seguenti: Area Aziendale, matematica, giuridica, economica. A parità di voti viene eletto il componente appartenente al genere meno rappresentato nell'organo. A parità di rappresentanza, viene eletto il componente di fascia più alta.
5. La Commissione di programmazione svolge le seguenti funzioni:
  - a) in stretto coordinamento con la Giunta, propone al Consiglio il piano annuale e il piano triennale della ricerca;
  - b) in stretto coordinamento con i coordinatori dei CdL e CdLM, propone al Consiglio la programmazione dei medesimi;
  - c) formula al Consiglio proposte di criteri di base per le chiamate del personale docente;
  - d) formula al Consiglio proposte di reclutamento del personale docente;
  - e) propone al Consiglio la programmazione e organizzazione dei servizi per gli studenti che devono essere gestiti dal Dipartimento.
6. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, fatta eccezione per quelle di cui al par. 5, lett. c) e d) del presente articolo, che vengono adottate a maggioranza assoluta dei componenti



7. La Commissione di programmazione viene convocata almeno due volte l'anno e comunque quando ne facciano richiesta almeno quattro dei suoi componenti.
8. Il Direttore designa di volta in volta il segretario della riunione della Commissione di programmazione, che ne cura i verbali, i quali sono messi a disposizione di tutti i membri del Consiglio del Dipartimento.

## **TITOLO IV NORME DI PROCEDURA E FINALI**

### **Articolo 16**

#### **Norme procedurali**

1. Su proposta della Commissione di programmazione, il Consiglio adotta e approva la propria programmazione triennale in conformità con il documento di programmazione triennale di ateneo.
2. Su proposta della Commissione programmazione, il Consiglio delibera e presenta le proposte di bandi di chiamata di professori e di selezione di ricercatori a tempo determinato e avanza le relative proposte di chiamata.
3. Le proposte di cui al paragrafo precedente sono riferite ai settori scientifici disciplinari di competenza del Dipartimento indicati in Allegato 2 (che sarà di volta in volta integrato all'occorrenza), e devono essere sostenute con compiuta motivazione scientifica e didattica.
4. Il Consiglio approva e verifica l'attuazione del piano di utilizzo delle risorse finanziarie assegnategli.
5. Nella ripartizione interna delle risorse disponibili, il Consiglio opera secondo le indicazioni definite nei piani di sviluppo e con particolare riferimento alla valutazione dei risultati conseguiti, stimati secondo gli indicatori di risultato adottati a livello nazionale e internazionale ed eventualmente integrati a livello di Università.
6. Il Consiglio delibera, con decisioni prese a maggioranza assoluta dei presenti, in merito agli affidamenti, ai contratti e alle supplenze in relazione ai carichi didattici dei docenti.

### **Articolo 17**

#### **Norme comuni e finali**

1. Le votazioni negli organi collegiali istituiti mediante il presente Regolamento seguono le regole previste nei singoli articoli del medesimo.
2. Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza assoluta degli aventi diritto, e può essere modificato in qualsiasi momento mediante la stessa modalità.

## **Allegato 1 Elenco dei settori scientifico disciplinari di pertinenza del Dipartimento**

SECS-P/01 - ECONOMIA POLITICA

SECS-P/02 - POLITICA ECONOMICA

SECS-P/03 - SCIENZA DELLE FINANZE

SECS-P/04 - STORIA DEL PENSIERO ECONOMICO

SECS-P/05 – ECONOMETRIA

SECS-P/06 - ECONOMIA APPLICATA

SECS-P/07 - ECONOMIA AZIENDALE

SECS-P/08 - ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE

SECS-P/09 - FINANZA AZIENDALE

SECS-P/10 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

SECS-P/11 - ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI

SECS-P/12 - STORIA ECONOMICA

SECS-P/13 - SCIENZE MERCEOLOGICHE

SECS-S/01 – STATISTICA

SECS-S/02 - STATISTICA PER LA RICERCA SPERIMENTALE E TECNOLOGICA

SECS-S/03 - STATISTICA ECONOMICA

SECS-S/04 – DEMOGRAFIA

SECS-S/05 - STATISTICA SOCIALE

SECS-S/06 - METODI MATEMATICI DELL' ECONOMIA E DELLE SCIENZE ATTUARIALI E FINANZIARIE

IUS/01 - DIRITTO PRIVATO

IUS/04 - DIRITTO COMMERCIALE

IUS/05 - DIRITTO DELL' ECONOMIA

IUS/07 - DIRITTO DEL LAVORO

IUS/09 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO

IUS/10 - DIRITTO AMMINISTRATIVO

IUS/12 - DIRITTO TRIBUTARIO

IUS/13 - DIRITTO INTERNAZIONALE

IUS/14 - DIRITTO DELL' UNIONE EUROPEA